

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

04.06.2019

№ 932

г. Таганрог

(в редакции постановления Администрации города Таганрога  
от 13.12.2019 № 2219, от 23.09.2022 № 1881, от 21.03.2025 № 669,  
от 08.10.2025 № 2469)

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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города Таганрога от 03.05.2018 № 837 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка проведения их экспертизы» **постановляю:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка» согласно приложению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Таганрога по вопросам архитектуры, строительства и муниципальной собственности Полянина А.С.

Глава города Таганрога

С.А. Камбулова

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

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

### 1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества, доступности, прозрачности предоставления муниципальной услуги предоставление земельного участка на торгах Комитетом по управлению имуществом г. Таганрога (далее – КУИ), а также организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, – муниципальным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Таганроге» (далее – МАУ «МФЦ Таганрога») и комитетом по архитектуре и градостроительству Администрации города Таганрога (далее – КАиГ).

1.2. Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица (далее - заявители), подавшие в установленном порядке заявление в Администрацию города Таганрога с приложением необходимых документов. Правом на получение данной услуги обладают представители вышеуказанных лиц, наделенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

1.3. Информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги осуществляется должностными лицами КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога» при личном обращении заявителей, с применением средств телефонной и (или) почтовой связи, посредством сети «Интернет».

Информация предоставляется по следующим вопросам:

сведения о местонахождении, номера кабинетов, контактные телефоны, адреса электронной почты КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога»;

график работы КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога»;

сведения о местонахождении, контактные телефоны других органов (организаций), обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, с описанием конечного результата обращения в каждый из указанных органов (организаций) и последовательность их посещения;

наименования нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

состав документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

требования, предъявляемые к представляемым документам;

формы заполнения документов;

порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

сведения о ходе рассмотрения обращений, поданных по вопросам предоставления муниципальной услуги;

сведения о ходе предоставления муниципальной услуги.

Вся необходимая информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается на портале МАУ «МФЦ Таганрога», на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

1.4. Информация о местонахождении специалистов КУИ:

адрес местонахождения: 347900, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Греческая, 58, корпус 1, кабинет № 10;

режим работы: понедельник–четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00

до 17.00, перерыв с 13.00 до 13.48, выходные дни – суббота, воскресенье;

телефон для справок и консультаций: 8 (8634) 61-22-44;

адрес электронной почты: kui@tagancity.ru;

официальный портал Администрации города Таганрога в сети «Интернет»: [www.tagancity.ru](http://www.tagancity.ru).

1.5. Информация о местонахождении МАУ «МФЦ Таганрога»:

адрес местонахождения: 347910, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Ленина, 153а; режим работы: понедельник – вторник с 08.00 до 17.00, среда с 10.00 до 20.00, четверг – пятница с 09.00 до 18.00, суббота с 09.00 до 13.00, выходной день – воскресенье;

контактный телефон (телефон для справок и консультаций):

8 (8634) 344-000;

адрес электронной почты: mfc\_taganrog@donland.ru;

официальный портал МАУ «МФЦ Таганрога» в сети «Интернет»: [www.taganrog.mfc61.ru](http://www.taganrog.mfc61.ru)».

1.6. Информация о местонахождении специалистов КАиГ:

адрес местонахождения: 347900, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Петровская, 73, кабинет № 505;

режим работы: понедельник–четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 13.48, выходные дни – суббота, воскресенье;

телефон для справок и консультаций: 8 (8634) 312-836;

адрес электронной почты Администрации города Таганрога: adm@tagancity.ru;

официальный портал Администрации города Таганрога в сети «Интернет»: [www.tagancity.ru](http://www.tagancity.ru).

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка» (далее - муниципальная услуга).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется КУИ.

Организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, - КАиГ, МАУ «МФЦ Таганрога».

В процессе межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги участвует Межмуниципальный отдел по г. Таганрогу, Неклиновскому району Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области (далее – Росреестр), Федеральная налоговая служба России, Пенсионный фонд Российской Федерации.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю одного из следующих документов:

постановление Администрации города Таганрога о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

письменный мотивированный отказ КУИ в проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать тридцать дней со дня поступления в МАУ «МФЦ Таганрога» или КУИ заявления с пакетом документов о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Заявление (форма для заполнения указана в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту), которое составляется разборчиво, без сокращений, с полным указанием всех прилагаемых к заявлению документов (оригинал - 1).

2.5.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя (копия при предъявлении оригинала - 1).

2.5.2.1. Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (для граждан Российской Федерации).

2.5.2.2. Временное удостоверение личности (для граждан Российской Федерации).

2.5.2.3. Паспорт гражданина иностранного государства, легализованный на территории Российской Федерации.

2.5.2.4. Разрешение на временное проживание (для лиц без гражданства).

2.5.2.5. Вид на жительство (для лиц без гражданства).

2.5.2.6. Удостоверение беженца в Российской Федерации (для беженцев).

2.5.2.7. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем

по существу на территории Российской Федерации (для беженцев).

2.5.2.8. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации.

2.5.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя (копия при предъявлении оригинала - 1).

2.5.3.1. Для представителей физического лица.

2.5.3.1.1. Доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя.

2.5.3.1.2. Сведения (документы) о государственной регистрации рождения (в том числе свидетельство о государственной регистрации рождения, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации рождения в иностранном государстве).

2.5.3.1.3. Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя.

2.5.3.2. Для представителей юридического лица.

2.5.3.2.1. Доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя.

2.5.3.2.2. Определение арбитражного суда о введении внешнего управления и назначении внешнего управляющего (для организации, в отношении которой введена процедура внешнего управления).

2.5.4. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) (об испрашиваемом земельном участке) (оригинал - 1).

2.5.5. Документы, указанные в подпунктах 2.5.1-2.5.3.1.1, 2.5.3.2-2.5.3.2.2 пункта 2.5 раздела 2 настоящего Административного регламента, предоставляются заявителем самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах 2.5.3.1.2, 2.5.3.1.3, 2.5.4 пункта 2.5 раздела 2 настоящего Административного регламента, не могут быть затребованы у заявителя, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги. Документы запрашиваются КУИ или МАУ «МФЦ Таганрога» в рамках межведомственного информационного взаимодействия, при этом заявитель вправе представить указанные документы вместе с заявлением по собственной инициативе.

2.6. Запрещено требовать от заявителя:

2.6.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг.

2.6.2. Представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и

муниципальных услуг» муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

2.6.3. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6.4. 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:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и

муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.6.5. Представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.6.6. Запрещено требовать от заявителя при осуществлении записи на прием в электронном виде совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

2.7. Основаниями для отказа в приеме документов являются:  
обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги неуполномоченного лица;

наличие в документе неоговоренных приписок и исправлений, кроме случаев, когда допущенные нарушения могут быть устранены органами и организациями, участвующими в процессе оказания муниципальной услуги.

2.8. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.9. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.  
Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются основания, установленные пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации.

Заявитель, в отношении которого принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, вправе подать повторное заявление, если обстоятельства, послужившие основанием для принятия решения об отказе, отпали.

2.10. Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.11. Сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.11.1. Выписка из ЕГРН (представляет Росреестр по запросу КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога»).

2.12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.  
2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога» не должен превышать 15 минут.

2.14. Заявление, направленное в КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога», подлежит обязательной регистрации в соответствии с правилами делопроизводства в течение 1 рабочего дня.

2.15. Установлены следующие требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.15.1. Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, на которых размещаются следующие сведения:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию муниципальной услуги;

извлечения из текста настоящего Административного регламента с приложениями;

блок-схема (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту) и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в приеме документов;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц.

2.15.2. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест для МАУ «МФЦ Таганрога» и менее 3 мест для КУИ.

2.15.3. Места для оформления документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.15.4. Кабинеты (окна) приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера и названия кабинета (окна);

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием.

2.15.5. Операционисты МАУ «МФЦ Таганрога», осуществляющие прием, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками, а специалисты КУИ - настольными табличками.

2.15.6. Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам, источником бесперебойного питания.

2.15.7. При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения.

2.15.8. В целях обеспечения условий доступности для инвалидов здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать требованиям, обеспечивающим:

условия для беспрепятственного доступа к объектам и предоставляемым в них услугам;

возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих муниципальную услугу, передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих муниципальную услугу;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

2.16. Результаты оказания муниципальной услуги заявителям определяются следующими показателями качества и доступности:

доступность - доля потребителей, удовлетворенных качеством и полнотой информации о порядке предоставления услуги, возможность получения информации через сеть Интернет;

качество - доля потребителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги, доля случаев правильно оформленных документов должностным лицом, отсутствие нареканий в работе должностных лиц поставщика муниципальной услуги;

количество случаев обжалования - доля обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных потребителей по данному виду услуг, доля обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок, доля потребителей, удовлетворенных существующим порядком и сроками обжалования.

Доступность муниципальной услуги для инвалидов обеспечивается следующим:

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах;

допуск на объекты сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

оказание сотрудниками, предоставляющими муниципальную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами.

2.17. Необходимые для предоставления услуги документы при наличии технической возможности для их приема и рассмотрения в установленном порядке могут быть направлены заявителем по электронной почте (в сканированном виде). При этом заявителю направляется информация об адресе и графике работы МАУ «МФЦ Таганрога», в которое ему необходимо обратиться для представления оригиналов этих документов. Информацию о возможности

направления документов в электронном виде можно получить в МАУ «МФЦ Таганрога» по телефонам, указанным в пункте 1.5 раздела 1 настоящего Административного регламента.

Начальник общего отдела  
Администрации города Таганрога

О.С. Каренко

Приложение № 1  
к Административному  
регламенту предоставления  
муниципальной услуги  
«Принятие решения о  
проведении аукциона по  
продаже земельного участка  
или аукциона на право  
заключения договора аренды  
земельного участка»

Заместителю главы  
Администрации города Таганрога  
по вопросам экономики

---

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

---

(для физических лиц – Ф.И.О., реквизиты документа, удостоверяющего личность;  
для юридических лиц – полное наименование, организационно-правовая форма,  
сведения о государственной регистрации в Едином государственном реестре юридических  
лиц)

---

(далее – заявитель)

Место жительства (для физических лиц), местонахождение (для юридических  
лиц) заявителя \_\_\_\_\_

---

(адрес регистрации физического лица; местонахождение юридического лица)

Представитель заявителя (в случае, если заявление подается представителем  
заявителя) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя)

---

Почтовый адрес, адрес электронной почты для связи с заявителем или  
представителем заявителя: \_\_\_\_\_

---

Номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя:

---

Прошу провести аукцион по продаже земельного участка (аукцион на право  
заключения договора аренды земельного участка) с кадастровым  
номером: \_\_\_\_\_, расположенного по адресу:  
Ростовская область, г. Таганрог, \_\_\_\_\_

---

Цель использования земельного участка - \_\_\_\_\_

---

ПРИЛОЖЕНИЕ:

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	

Форма получения результатов муниципальной услуги:

- лично в КУИ;
- лично в МАУ «МФЦ Таганрога»;
- посредством почтовой связи.

Представленные мной документы и сведения, указанные в заявлении, достоверны.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (в том числе на сбор, использование, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, распространение, передачу, обезличивание, блокирование и уничтожение) моих персональных данных.

Заявитель \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Дата \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

Сотрудник КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога» \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Дата \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_