Экз. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Брянская область

Стародубский муниципальный округ

**СБОРНИК**

**2024**

**муниципальных правовых актов**

**Стародубского муниципального округа Брянской области**

(данное опубликование является официальным)

№ 19-А

(9 августа 2024 года)

Ответственный за выпуск: Л.Н. Мищенко

Тираж: 100 экз.

Российская Федерация

Администрация Стародубского муниципального ОКРУГА

Брянской области

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 02.08.2024 г. № 929

г. Стародуб

О внесении изменений в приложение № 2

к постановлению от 09.11.2023 г. № 1306

«Об утверждении Положения о межведомственной

комиссии для оценки жилых помещений жилищного

фонда Российской Федерации, многоквартирных домов,

находящихся в федеральной собственности,

муниципального жилищного фонда Стародубского

муниципального округа Брянской области и

частного жилищного фонда»

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 г. № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещениям, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», в связи с кадровыми изменениями в аппарате администрации Стародубского муниципального округа, администрация Стародубского муниципального округа,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Приложение №2 к постановлению администрации Стародубского муниципального округа от 09.11.2023 г. № 1306 «Об утверждении Положения о межведомственной комиссии для оценки жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности, муниципального жилищного фонда Стародубского муниципального округа Брянской области и частного жилищного фонда» изменить и изложить в новой редакции (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации А.В. Подольный**

Приложение № 1

к постановлению администрации

Стародубского муниципального округа

от « 02 » августа 2024 года № 929

**Состав межведомственной комиссии для оценки жилых помещений муниципального жилищного фонда**

|  |  |
| --- | --- |
| Подольный А.В. | глава администрации Стародубского муниципального округа, председатель комиссии; |

|  |  |
| --- | --- |
| Ермольчик Ю.Н. | первый заместитель главы администрации Стародубского муниципального округа, заместитель председателя комиссии; |
|  |  |
| Логвинова О.С. | ведущий специалист отдела строительства, архитектуры, транспорта и ЖКХ администрации Стародубского муниципального округа, секретарь комиссии; |
| Бикер Ю.А. | ведущий специалист отдела строительства, архитектуры, транспорта и ЖКХ администрации Стародубского муниципального округа, заместитель секретаря комиссии; |
| **Члены комиссии:** |  |
| Гилева Н.А. | председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Стародубского муниципального округа; |
| Рубайло Н.Н. | начальник отдела юридической и кадровой работы администрации Стародубского муниципального округа; |
| Логвинова В.Ю. | начальник отдела строительства, архитектуры, транспорта и ЖКХ администрации Стародубского муниципального округа; |
| Мамедова Е.Н. | начальник отдела социальной политики и демографии администрации Стародубского муниципального округа; |
| Смирнов Р.А. | начальник Стародубского РЭУ филиала АО «Газпром газораспределение Брянск» Запад (по согласованию); |
| Дюбо Л.А. | Заместитель начальника территориального отделения Управления Роспотребнадзора по Брянской области в Унечском, Мглинском, Стародубском, Погарском районах Брянской области (по согласованию); |
| Булаш Н.В. | Заведующая Стародубским филиалом МРОЬ№5 ГБУ «Брянскоблтехинвентаризация» (по согласованию); |

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРОДУБСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.08.2024 г. № 930

г. Стародуб

О внесении изменений в приложение №2

к постановлению от 28.03.2022г.№ 278

«Об утверждении Положения жилищно-

бытовой комиссии Стародубского

муниципального округа»

В соответствии с Законом Брянской области от 24.07.2006 г. № 66-З « О порядке признания граждан Брянской области малоимущими с учетом размера доходов и стоимости их имущества в целях постановки на учет и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда», Закона Брянской области от 09.06.2006г. № 37-З « О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма на территории Брянской области», в связи с кадровыми изменениями в аппарате администрации Стародубского муниципального округа, администрация Стародубского муниципального округа,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Приложение №2 к постановлению администрации Стародубского муниципального округа от 28.03.2022 г. № 278 « Об утверждении Положения жилищно-бытовой комиссии Стародубского муниципального округа» изменить и изложить в новой редакции (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации А.В. Подольный

Приложение № 1

к постановлению администрации

Стародубского муниципального округа

от « 02 » августа 2024 г. № 930

Состав

жилищно-бытовой комиссии

администрации Стародубского муниципального округа

Подольный Александр Владимирович – председатель комиссии, глава администрации Стародубского муниципального округа;

Ермольчик Юлия Николаевна – заместитель председателя комиссии, первый заместитель главы администрации Стародубского муниципального округа;

Логвинова Оксана Сергеевна – секретарь комиссии, ведущий специалист отдела строительства, архитектуры, транспорта и ЖКХ администрации Стародубского муниципального округа;

Бикер Юлия Александровна – заместитель секретаря комиссии, ведущий специалист отдела строительства, архитектуры, транспорта и ЖКХ администрации Стародубского муниципального округа.

Члены комиссии:

Рубайло Наталья Николаевна – начальник отдела юридической и кадровой работы администрации Стародубского муниципального округа;

Гилева Наталья Александровна – председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Стародубского муниципального округа;

Логвинова Виктория Юрьевна – начальник отдела строительства, архитектуры, транспорта и ЖКХ администрации Стародубского муниципального округа;

Мамедова Елена Николаевна – начальник отдела социальной политики и демографии администрации Стародубского муниципального округа;

Агеенко Ольга Александровна – специалист 1 категории Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Стародубского муниципального округа.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРОДУБСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

От 06.08.2024 г. № 936

г. Стародуб

Об утверждении Порядка проведения аукциона в электронной форме на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Стародубского муниципального округа Брянской области

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», Уставом Стародубского муниципального округа, Решением Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа от 21.04.2021 г. № 89 «Об утверждении Положения о порядке установки рекламных конструкций на территории Стародубского муниципального округа Брянской области», администрация Стародубского муниципального округа Брянской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок проведения аукциона в электронной форме на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Стародубского муниципального округа Брянской области, согласно приложению.
2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Стародубского муниципального округа.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Стародубского муниципального округа Ю.Н. Ермольчик.

Глава администрации А.В. Подольный

Приложение

к постановлению администрации

Стародубского муниципального округа

от 06.08.2024 г. № 936

**ПОРЯДОК**

**проведения аукциона в электронной форме на право заключения  
договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Стародубского муниципального округа Брянской области**

**1.Общие положения**

1. Настоящий Порядок проведения аукциона в электронной форме на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Стародубского муниципального округа Брянской области (далее по тексту - Порядок) регламентирует порядок проведения аукциона в электронной форме на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности Стародубского муниципального округа, земельных участках, государственная собственность накоторые не разграничена, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в муниципальной собственности Стародубского муниципального округа, в том числе закрепленном собственником за другим лицом на праве хозяйственного ведения, праве оперативного управления или ином вещном праве, или имуществе, которым органы местного самоуправления Стародубского муниципального округа вправе распоряжаться в соответствии с действующим законодательством (далее - договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции).
2. Предметом аукциона в электронной форме является право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.
3. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:
4. аукцион в электронной форме (далее - аукцион) - торги в форме аукциона, техническое проведение которых обеспечивается оператором электронной площадки на сайте в информационно­-телекоммуникационной сети "Интернет", победителем которых признается лицо, предложившее наиболее высокую стоимость права заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
5. комиссия по проведению аукциона на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (далее - комиссия) - коллегиальный орган, созданный администрацией Стародубского муниципального округа;
6. организатор аукциона – администрация Стародубского муниципального округа (далее - организатор), обеспечивающий выполнение функций по организации и проведению аукциона, а также подготовку документации об аукционе;
7. заявитель - любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, выразившее волеизъявление на участие в торгах и заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (далее - заявитель);
8. участник аукциона - заявитель, допущенный комиссией по проведению аукциона на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции к участию в аукционе;
9. победитель аукциона - лицо, предложившее наиболее высокую цену за право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
10. официальный источник публикации информации о проведении аукциона - официальный сайт РФ <https://torgi.gov.ru/new> ГИС Торги в единой информационной системе (далее - ЕИС), официальный сайт организатора аукциона в сети Интернет www.adminstarrayon.ru.
11. аккредитация - предоставление участнику аукциона в порядке, установленном регламентом электронной площадки, возможности работы в закрытой части автоматизированной системы оператора электронной площадки;
12. оператор электронной площадки (далее - оператор ЭП) - юридическое лицо, физическое лицо или физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, осуществляющее функции по оказанию комплекса технических услуг при осуществлении процедуры аукциона;
13. электронная площадка (далее - ЭП) - сайт в информационно­телекоммуникационной сети "Интернет", выбираемый организатором аукциона, на котором проводятся аукционы в электронной форме, а также размещаются информация, сведения и документы, связанные с проведением аукционов в электронной форме;
14. электронный документ - документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах;
15. электронная цифровая подпись (далее - ЭЦП) - информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.
16. **Функции организатора, заявителя, участника аукциона, оператора ЭП и Комиссии.**
    1. Организатор аукциона:
17. разрабатывает и утверждает аукционную документацию;
18. размещает извещение о проведении аукциона, аукционной документации и иных документов, и информации, связанных с обеспечением проведения аукциона в ЕИС, официальном сайте организатора аукциона в сети Интернетwww.adminstarrayon.ru, на ЭП.
19. определяет дату и место проведения аукциона;
20. определяет минимальную начальную цену за право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, рассчитываемую в соответствии с методикой расчета платы по договорам на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и определения минимальной начальной цены за право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
21. определяет размер обеспечения заявки на участие в аукционе (задатка);
22. представляет разъяснения положений аукционной документации в соответствии с настоящим Порядком;
23. заключает договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
24. вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее, чем за три дня до даты проведения аукциона;
25. выполняет иные функции, связанные с организацией и проведением аукциона.
    1. Заявитель:
26. проходит регистрацию и аккредитацию на ЭП, определенную для проведения аукциона на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
27. подает заявку на участие в аукционе, как по одному лоту, так и в отношении нескольких лотов;
28. обеспечивает достоверность представленной информации;
29. для участия в аукционе, не позднее трех дней до дня подачи заявки на участие в аукционе, вносит денежные средства в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе (задаток) на счет, открытый для проведения операций по обеспечению участия в аукционах, в качестве платы за участие в аукционе;
30. вправе отозвать или изменить поданную заявку на участие в аукционе до окончания срока приема заявок.
    1. Участник аукциона:
31. участвует в аукционе в порядке, установленном настоящим Порядком, регламентом ЭП;
32. в случае победы в аукционе приобретает права и несет обязанности в соответствии с условиями документации об аукционе.
    1. Оператор ЭП:
33. обеспечивает предоставление организатору функционала ЭП для приема заявок через ЭП, осуществления иных операций, связанных с проведением аукциона;
34. осуществляет блокирование денежных средств по счету для проведения операций по обеспечению участия в аукционе заявителя, подавшего такую заявку, в отношении денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в аукционе (задатка);
35. обеспечивает работоспособность и функционирование ЭП;
36. размещает на ЭП протокол проведения аукциона;
37. выполняет иные функции, необходимые для проведения аукциона, в соответствии с установленным регламентом ЭП.
    1. Комиссия:
38. принимает решение о признании заявителей на участие в аукционе участниками аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе по основаниям, установленным настоящим Порядком;
39. принимает решение о признании аукциона несостоявшимся;
40. определяет победителя аукциона;
41. оформляет протокол о рассмотрении заявок на участие в аукционе, протокол о результатах аукциона.
42. **Требования к заявителям, участникам аукциона**
    1. В аукционе может участвовать лицо, удовлетворяющее требованиям настоящего Порядка.
    2. Претендентом на участие в аукционе не вправе быть лицо:
43. которое не может быть владельцем рекламной конструкции или участником аукциона в соответствии с законодательством Российской Федерации;
44. которое представило документы, оформленные с нарушением требований законодательства Российской Федерации и настоящего Порядка;
45. которое в установленном порядке не внесло обеспечение заявки на участие в аукционе (задаток);
46. в отношении, которого установлен факт проведения ликвидации или наличие решения арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства;
47. в отношении, которого установлен факт приостановления деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в аукционе;
48. в отношении, которого установлен факт предоставления на участие в аукционе недостоверных сведений, содержащихся в документах, прилагаемых к заявке на участие в аукционе;
49. представившее не все документы, перечисленные в извещении;
50. которое подало заявку в отсутствие соответствующих полномочий;
51. которое подало две и более заявки на участие в аукционе в отношении одного и того же лота при условии, если поданные ранее заявки таким лицом не отозваны.
    1. Проверка Претендентов на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным пунктом 3.2 настоящего раздела, осуществляется комиссией.
    2. Основаниями для отказа в допуске к участию в аукционе являются:
52. несоответствие заявителя на участие в аукционе требованиям, установленным пунктом 3.2 настоящего раздела;
53. непредставление заявителем на участие в аукционе документов, установленных пунктом 5.4 раздела 5 настоящего Порядка соответственно.
54. **Извещение о проведении аукциона и аукционная документация**
    1. Организатор обеспечивает размещение извещения о проведении аукциона и утвержденной аукционной документации в ЕИС, официальном сайте организатора аукциона в сети Интернет www.adminstarrayon.ru и на ЭП, не менее чем за тридцать дней до даты проведения аукциона.
    2. Извещение должно содержать следующие сведения:
55. наименование организатора, его местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона и местонахождение лица, ответственного за организацию аукциона;
56. наименование, основные характеристики предмета аукциона;
57. дата, время, место и форма проведения аукциона;
58. электронный адрес сайта, на котором размещена аукционная документация;
59. шаг аукциона;
60. начальная цена предмета аукциона применительно к каждому лоту;
61. валюта договора;
62. время ожидания ценового предложения в ходе аукциона;
63. размер, порядок и срок внесения обеспечения заявки на участие в аукционе (задатка) в случае, если в аукционной документации предусмотрено требование об обеспечении заявки на участие в аукционе;
64. дата начала и окончания приема заявок на участие в аукционе;
65. порядок предоставления участникам аукциона разъяснений положений документации об аукционе;
66. место, дата и время рассмотрения заявок на участие в аукционе и подведения итогов;
67. способ уведомления об итогах проведения аукциона;
68. порядок проведения аукциона, в том числе об оформлении участия в аукционе, определении победителя аукциона;
69. условия договора, заключаемого по результатам аукциона;
70. сведения о сроке, в течение которого должен быть подписан договор;
71. иные сведения, предусмотренные регламентом деятельности оператора электронной площадки.
    1. Аукционная документация должна содержать:
72. сведения, указанные в извещении
73. форму заявки на участие в аукционе и инструкцию по ее заполнению;
74. сроки подачи заявок на участие в аукционе;
75. перечень документов, прилагаемых к заявке на участие в аукционе;
76. сведения о порядке и сроках отзыва заявок на участие в аукционе;
77. порядок предоставления участникам аукциона разъяснений положений документации об аукционе;
78. место, дату и время проведения аукциона;
79. требования к участникам аукциона;
80. срок и порядок внесения задатка, размер задатка;
81. проект договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
82. сведения о порядке определения победителя;
83. минимальную начальную цену за право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
84. сведения о сроке оплаты права на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
85. величину повышения начальной цены предмета аукциона (шаг аукциона);
86. сведения о сроке, в течение которого должен быть подписан договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
87. иную информацию, касающуюся проведения аукциона.
    1. Организатор вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за три дня до даты проведения аукциона.

Организатор в день принятия такого решения направляет уведомление об отказе от проведения аукциона оператору ЭП.

* 1. Заявитель вправе направить запрос о разъяснении положений аукционной документации не позднее чем за 3 дня до дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе в порядке, установленном регламентом деятельности оператора ЭП.
  2. В течение двух дней с даты поступления от оператора ЭП, указанного в п.4.5 запроса, организатор размещает в ЕИС, на ЭП разъяснения положений документации об электронном аукционе с указанием предмета запроса, но без указания участника аукциона, от которого поступил указанный запрос.

1. **Порядок подачи и рассмотрения заявок на участие в аукционе**
   1. Аукцион в электронной форме является открытым по составу участников и форме подачи заявок.
   2. Для участия в аукционе заявитель, получивший аккредитацию и зарегистрированный на ЭП, подает заявку на участие в аукционе по установленной организатором аукциона форме.
   3. Заявитель вправе подать заявку на участие в аукционе в любое время с даты размещения в ЕИС и на сайте ЭП извещения о проведении аукциона до предусмотренных документацией об аукционе даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.
   4. Заявка должна содержать следующие документы и информацию:
2. фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о местонахождении, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица или физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя), номер контактного телефона.
3. для физических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей:

- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

- оформленную в установленном порядке доверенность представителя физического лица и (или) индивидуального предпринимателя (в случае если от имени физического лица или индивидуального предпринимателя действует его представитель);

- копию паспорта представителя физического лица и (или) индивидуального предпринимателя;

1. для юридических лиц:

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность), в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя - юридического лица без доверенности;

- в случае если от имени заявителя - юридического лица действует иное лицо, заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя, либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

- решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копию такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой;

- учредительные документы заявителя (для юридических лиц).

5.5. Заявитель не допускается к участию в электронном аукционе в следующих случаях:

1) непредставление необходимых для участия в электронном аукционе документов или представление недостоверных сведений;

2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе;

3) подача заявки на участие в электронном аукционе лицом, которое в соответствии федеральными законами не имеет права быть участником конкретного электронного аукциона;

4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном настоящей статьей реестре недобросовестных участников аукциона.

* 1. Все документы и сведения, составляющие заявку на участие в аукционе, должны быть составлены на русском языке, представляются в форме электронных документов, подписанных ЭЦП заявителя.

Качество представленных электронных документов должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты.

Все документы и сведения, составляющие заявку на участие в аукционе, должны быть пригодны для восприятия, не содержать повреждений, исправлений, не позволяющих однозначно истолковывать их содержание.

* 1. Заявитель несет ответственность за достоверность сведений и документов, содержащихся в заявке на участие в аукционе.
  2. Заявитель подает только одну заявку на участие в аукционе в отношении одного лота.
  3. Заявитель вправе отозвать заявку на участие в аукционе в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, указанного в извещении о проведении аукциона.

В течение одного рабочего дня со дня отзыва заявки оператор ЭП прекращает блокирование денежных средств по счету для проведения операций по обеспечению участия в аукционах участника в отношении денежных средств в размере задатка на участие в аукционе.

* 1. Размер платы Оператору электронной площадки за участие в аукционе, взимаемой с лица признанного победителем электронного аукциона или иных лиц, с которыми в заключается договор, установлен в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10.05.2018 г. № 564 «О взимании операторами электронных площадок, операторами специализированных электронных площадок платы при проведении электронной процедуры, закрытой электронной процедуры и установлении ее предельных размеров», Регламентом Оператора электронной площадки, размещенными на электронной площадке.
  2. Для участия в электронном аукционе Заявителями вносится задаток. Платежи по перечислению задатка для участия в электронном аукционе и порядок возврата задатка осуществляются в соответствии с Регламентом электронной площадки. Задатки вносятся заявителями с даты начала приема заявок единовременно.

Извещение о проведении электронного аукциона и условиях его проведения являются условиями публичной оферты в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации. Подача документов на участие в аукционе и перечисление задатка являются акцептом такой оферты.

Задаток возвращается электронной площадкой Заявителям в соответствии с Регламентом и Инструкциями ЭП.

Задаток, внесенный победителем аукциона, а также задаток, внесенный иным лицом, с которым заключается договор, засчитывается в оплату цены договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции. Перечисление задатка Продавцу в оплату цены договора осуществляется Оператором электронной площадки в соответствии с Регламентом и Инструкциями.

Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном законодательством порядке договор вследствие уклонения от заключения договоров, не возвращаются.

* 1. Подача заявителем заявки на участие в аукционе является согласием заявителя на списание денежных средств, находящихся на его счете, открытом для проведения операций по обеспечению участия в аукционе в случае признания такого заявителя победителем, в соответствии с настоящим Порядком и регламентом ЭП.
  2. Поступление заявки на участие в аукционе является поручением о блокировании денежных средств по счету такого заявителя, открытому для проведения операций по обеспечению участия в аукционах, в отношении денежных средств, в размере задатка на участие в аукционе.
  3. В течение одного дня, следующего за днем получения заявки на участие в аукционе, оператор ЭП обязан осуществить блокирование денежных средств по счету для проведения операций по обеспечению участия в аукционе заявителем, подавшим такую заявку, в отношении денежных средств в размере задатка на участие в аукционе. При получении заявки оператор ЭП присваивает ей регистрационный номер и автоматически направляет уведомление о приеме такой заявки участнику аукциона по электронной почте и в личный кабинет. В уведомлении указывается следующая информация:
* номер извещения электронного аукциона;
* присвоенный регистрационный номер заявки.
  1. Заявка на участие в аукционе отклоняется оператором ЭП в случае, если:

1. заявка не подписана ЭЦП или подписана ЭЦП лица, не имеющего соответствующих полномочий.
2. отсутствуют на счете заявителя, открытом для проведения операций по обеспечению участия в аукционах, денежные средства в размере задатка на участие в аукционе, в отношении которых не осуществлено блокирование в соответствии с правилами проведения аукциона;
3. заявка на участие в аукционе поступила после дня и времени окончания срока подачи заявок.
   1. Организатор направляет комиссии поступившие посредством функционала ЭП заявки на участие в аукционе не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.
   2. Комиссия рассматривает поступившие от Организатора Заявки на соответствие их требованиям, установленным настоящим Положением и Извещением. Срок рассмотрения Заявок не может превышать 3 (трех) рабочих дней с даты окончания срока подачи Заявок. По результатам рассмотрения Заявок Комиссия принимает решение о допуске Заявителя, подавшего Заявку, к участию в Электронном аукционе или об отказе в допуске Заявителя к участию в таком аукционе.
   3. По результатам рассмотрения Заявок Комиссия оформляет протокол рассмотрения Заявок, подписываемый всеми присутствующими на заседании Комиссии ее членами, в срок не позднее даты окончания срока рассмотрения Заявок, определенного Извещением, и направляет Организатору электронного аукциона для его размещения.
   4. Организатором Электронного аукциона обеспечивается размещение на ЭП и официальном сайте торгов протокола рассмотрения Заявок в срок, не позднее даты окончания срока рассмотрения Заявок.
   5. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе и, если данная заявка на участие в аукционе соответствует требованиям, предусмотренным документацией об аукционе, аукцион признается несостоявшимся, участник аукциона признается единственным участником аукциона.

Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции заключается с единственным участником аукциона, на условиях предусмотренных аукционной документацией.

В течение пяти рабочих дней со дня размещения протокола о результатах аукциона на сайте ЭП Организатор направляет участнику аукциона проект договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, который может осуществляться как в электронной форме с применением функционала Автоматизированной Системы Оператора, так и вне Автоматизированной Системы Оператора в соответствии с законодательством Российской Федерации, и с необходимым подтверждением факта заключения Продавцом через функционал электронной площадки.

Продавец заключает с победителем процедуры либо в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Регламентом ЭП, с единственным участником процедуры или Участником, подавшим единственную заявку, в сроки и в порядке, установленные Информационным сообщением (извещением) и документацией о процедуре.

* 1. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе не подана ни одна заявка на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.

В случае признания аукциона несостоявшимся, если не подано ни одной заявки на участие в аукционе, организатор вправе повторно провести аукцион.

1. **Проведение аукциона**
   1. Аукцион проводится на ЭП в установленные в извещении о проведении аукциона время и дату.
   2. В аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона.
   3. При проведении аукциона устанавливается время приема предложений, составляющее десять минут от начала подачи предложения о стоимости за право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции до истечения срока подачи предложений о стоимости за право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, а также десять минут после поступления последнего предложения о стоимости за право заключения договора на установку иэксплуатацию рекламной конструкции. Время приема предложений обновляется автоматически при помощи программных и технических средств оператора ЭП.

Если в течение указанного срока ни одного предложения не поступило, аукцион автоматически завершается при помощи технических средств оператора ЭП.

Аукцион проводится путем повышения начальной цены предмета аукциона, указанной в извещении о проведении аукциона.

* 1. При проведении аукциона участники аукциона подают предложения о цене предмета аукциона, предусматривающие повышение текущего предложения о цене предмета аукциона на величину в пределах «шага аукциона».
  2. В ходе проведения аукциона на электронной площадке в обязательном порядке должны быть указаны все предложения о цене предмета аукциона и время их поступления, а также оставшееся время ожидания ценового предложения в ходе аукциона.

Предложения о цене предмета аукциона отклоняются оператором электронной площадки исключительно по основаниям, установленным регламентом его деятельности.

В случае если была предложена цена предмета аукциона, равная цене, предложенной другим участником аукциона, лучшим признается предложение о цене предмета аукциона, поступившее ранее других предложений.

В случае если в течение установленного в извещении о проведении аукциона времени ожидания ценового предложения после начала проведения аукциона ни один из участников аукциона не подал предложение о цене предмета аукциона в соответствии с пунктом 6.3. Порядка, аукцион признается несостоявшимся.

После истечения установленного в извещении о проведении аукциона времени ожидания ценового предложения оператором электронной площадки фиксируются результаты проведения аукциона.

* 1. На основании данных, зафиксированных оператором электронной площадки, комиссией по проведению аукциона оформляется протокол о результатах аукциона.

В протоколе подведения итогов аукциона указываются: адрес ЭП, дата, время начала и окончания аукциона, начальная (минимальная) стоимость права заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, сведения об участниках аукциона, максимальные предложения о цене предмета аукциона, сделанные участниками такого аукциона, которые при ранжировании по мере возрастания получили первые десять порядковых номеров, или в случае, если в таком аукционе принимали участие менее чем десять его участников, с указанием порядковых номеров, присвоенных заявкам на участие в аукционе, поданным его участниками, сделавшими соответствующие предложения о цене предмета аукциона, и с указанием времени поступления данных предложений.

Протокол подведения итогов аукциона подписывается всеми присутствующими членами комиссии и размещается на ЭП и в ЕИС в день проведения аукциона.

После размещения на электронной площадке протокола подведения итогов аукциона направление участникам аукциона уведомления о принятом решении осуществляется оператором ЭП в соответствии с регламентом его деятельности.

* 1. Участник аукциона, который предложил наиболее высокую цену за право заключения договора,и заявка научастие в аукционе которого, соответствует требованиям, установленным аукционной документацией, признается победителем такого аукциона.
  2. В случае если участник подал предложение о цене договора, равное цене, предложенной другим участником, лучшим признается предложение о цене договора, поступившее ранее других предложений.

1. **Заключение договора**
   1. По результатам аукциона с победителем аукциона, а в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, с иным участником аукциона заключается договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.
   2. Победитель аукциона, либо участник аукциона, с которым заключается договор, в случаях, установленных настоящим Порядком, подписывает договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, направляемый Организатором.

Договор подписывается в срок не ранее чем через 10 (десять) дней и не позднее 30 (тридцати) дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе в случае, если электронный аукцион признан несостоявшимся, либо протокола о результатах электронного аукциона на ЭП и официальном сайте торгов https://torgi.gov.ru/new.

7.3. Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции заключается на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона и документации об аукционе, по цене, предложенной победителем аукциона, либо в случае заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с иным участником аукциона по цене, предложенной таким участником аукциона, но не меньше начальной цены аукциона.

* 1. Победитель торгов не вправе уступать права (за исключением требований по денежному обязательству) и осуществлять перевод долга по обязательствам, возникшим из заключенного на торгах договора. Обязательства по такому договору должны быть исполнены победителем торгов лично, если иное не установлено законом.

1. **Признание участника аукциона уклонившимся от заключения договора**
   1. Признание победителя аукциона либо участника аукциона, с которым заключается договор, уклонившимся от заключения договора, оформляется комиссией протоколом.
   2. В случае уклонения участника аукциона от заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции организатор в течение одного рабочего дня уведомляет оператора ЭП о таком уклонении, оператор ЭП прекращает блокирование денежных средств по счету для проведения операций по обеспечению участия в аукционе такого участника аукциона в отношении денежных средств, заблокированных для обеспечения заявки на участие в этом аукционе, перечисляет денежные средства на лицевой счет организатора для последующего зачисления в доход бюджета Стародубского муниципального округа Брянской области.
   3. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции заключается с участником аукциона, подавшим следующее после победителя ценовое предложение.
   4. В случае если победитель аукциона или участник аукциона, подавший следующее за победителем ценовое предложение, признаны уклонившимися от заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции заключается с участником аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен следующий порядковый номер в порядке возрастания порядковых номеров, на условиях, предусмотренных документацией об аукционе, и по цене, предложенной таким участником на аукционе, но не меньше начальной минимальной цены аукциона. В случае отказа участника аукциона, заявке на участие, в аукционе которого присвоен следующий порядковый номер, от заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции организатор принимает решение о признании аукциона несостоявшимся.
   5. В течение одного рабочего дня с момента размещения заключенного договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на сайте ЭП оператор ЭП прекращает блокирование денежных средств по счету для проведения операций по обеспечению участия в аукционах участников аукциона в отношении денежных средств, заблокированных для обеспечения участия в таком аукционе.
   6. Денежные средства, заблокированные для обеспечения заявки на участие в аукционе (задаток), подлежат возврату участникам аукциона, за исключением участников аукциона, признанных уклонившимися от заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, в порядке, установленном пунктами 8.2 - 8.4. настоящего раздела.

Денежные средства, заблокированные для обеспечения заявки на участие в аукционе (задаток), не подлежащие возврату участникам аукциона, признанным уклонившимися от заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, поступают на лицевой счет организатора для последующего зачисления в доход бюджета Стародубского муниципального округа Брянской области.

1. **Разрешение споров**
   1. Все вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
   2. Заявитель, участник аукциона, не согласные с решением или действиями комиссии, организатора или оператора ЭП, вправе обжаловать их в судебном порядке.

Приложение № 1

к Порядку проведения аукциона в электронной форме на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Стародубского муниципального округа Брянской области»

от 06 августа 2024 г. № 936

**Типовая форма  
договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции**

г. Стародуб «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_г.

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Стародубского муниципального округа Брянской области, ОГРН 1203200004633, ИНН 3253007482, КПП 325301001, зарегистрирован МИ ФНС №8 по Брянской области 13.08.2020 года, юридический адрес: 243240, Брянская область, г. Стародуб, пл. Советская, д. 2а, в лице председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Стародубского муниципального округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании «Положения о Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации Стародубского муниципального округа Брянской области», утвержденного Постановлением администрации Стародубского муниципального округа Брянской области от 02.08.2020г. №2, именуемое в дальнейшем «Комитет», с одной стороны, и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
(полное наименование юридического лица, Ф.И.О., паспортные данныефизического лица (индивидуального предпринимателя)

именуемое в дальнейшем "Владелец рекламной конструкции", в лице

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (должность, Ф.И.О. руководителя, представителя) действующего на основании, (наименование учредительного документа, иного документа, удостоверяющего права представителя)

с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем "Стороны", в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», на основании протокола о результатах аукциона в электронной форме на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Стародубского муниципального округаБрянской области от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_г. № \_\_\_заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**
   1. Комитет обязуется предоставить Владельцу рекламной конструкции за плату право на установку и эксплуатацию рекламной конструкции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (№ на Схеме размещения рекламных конструкций, адрес размещения, вид, формат и площадь рекламной конструкции)

с общей площадью информационного поля \_\_\_\_\_\_\_\_кв. м.

1. **СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**
   1. Срок действия Договора устанавливается:

с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ года по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ года.

* 1. По истечении срока действия Договора, обязательства Сторон прекращаются. Заключение договора на новый срок осуществляется порезультатам торгов.

**3. ПЛАТЕЖИ И РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ**

3.1. Годовой размер платы по Договору установлен по итогам аукциона в соответствии с протоколом от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ и составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

3.2. Задаток в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб., перечисленный «Владельцем рекламной конструкции», засчитывается в счет годовой оплаты по Договору.

3.3. Оставшуюся сумму стоимости годовой платы по Договору (за вычетом суммы задатка) «Владелец рекламной конструкции» обязан оплатить в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей в течение 10 дней с даты подписания договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по реквизитам «Администрации», указанным в п. 11 Договора.

3.4. В последующие годы срока действия договора плата вносится Владельцем рекламной конструкции в безналичном порядке путем перечисления ежеквартально, не позднее 25 числа последнего месяца квартала.

**4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

4.1. Права и обязанности Владельца рекламной конструкции:

4.1.2.Владелец рекламной конструкции имеет право:

1. на установку рекламной конструкции после получения разрешения в АдминистрацииСтародубского муниципального округа Брянской области;
2. на беспрепятственный доступ к имуществу, к которому присоединяется рекламная конструкция, и пользования этим имуществом для целей, связанных с осуществлением прав владельца рекламной конструкции, в том числе с ее установкой, эксплуатацией, техническим обслуживанием и демонтажем.

4.1.3.Владелец рекламной конструкции обязан:

1. временно и в полном объеме производить платежи, предусмотренные Договором;
2. не позднее 30 дней уведомить Комитет в письменной форме об изменении своих реквизитов, а также о переизбрании единоличного исполнительного органа с прсвоеедоставлением заверенных копий соответствующих документов;
3. не допускать повреждения имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, при повреждении устранить их за счет собственных средств в срок, указанный в предписании Комитета;
4. содержать конструкцию в надлежащем санитарном состоянии, которое обеспечивает отсутствие дефектов конструкции и информационного изображения (в том числе выцветания, выгорания, загрязнения), а также обеспечивать уборку и благоустройство территории, предназначенной для размещения конструкции, за свой счет и своими силами или заключить договор об уборке и благоустройстве с соответствующими организациями;
5. нести ответственность за возникшие из-за нарушения условий монтажа и эксплуатации рекламной конструкций неисправности и аварийные ситуации;
6. осуществить демонтаж рекламной конструкции после истечения срока действия Договора, а также в случае аннулирования разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или признания его недействительным, и привести имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция в первоначальное состояние;

7) на рекламных конструкциях в обязательном порядке должна быть размещена информация о собственнике рекламной конструкции:

- наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя (фамилия, имя, отчество физического лица);

- фактический адрес, адрес электронной почты и номера контактных телефонов;

- идентификационный (реестровый) номер средства наружной рекламы.

Маркировка должна быть размещена под информационным полем средства наружной рекламы. В случае размещения средств наружной рекламы у проезжей части, размер текста маркировки должен позволять его прочтение с ближайшей полосы движения транспортных средств.

1. в случае неиспользования рекламной конструкции свыше 10 дней, Владелец рекламной конструкции обязан разместить на информационном поле рекламное сообщение - социальный плакат или саморекламу.
2. Владелец рекламной конструкции обязан использовать рекламную конструкцию исключительно в целях распространения рекламы, социальной рекламы.
3. осуществлять эксплуатацию конструкций, поддерживать их в исправном состоянии с соблюдением всех норм технической безопасности. Владелец рекламной конструкции несет ответственность за любые нарушения правил безопасности и возникшие, в связи с этим неисправности и аварийные ситуации, возникшие из-за нарушения им согласованных с уполномоченными организациями условий монтажа и эксплуатации конструкций.
4. обязан выполнить все предписания органов, регулирующих рекламную деятельность и деятельность по установке рекламных конструкций, связанные с выполнением ими своих контрольных функций, в том числе по вопросу досрочного демонтажа конструкций.

4.2. Права и обязанности Комитета:

4.2.1. Собственник вправе:

1. осуществлять контроль за исполнением Владельцем рекламной конструкции условий Договора;
2. отказаться от исполнения Договора в одностороннем порядке, в случае нарушения Владельцем рекламной конструкции обязанностей по Договору в следующих случаях:

- размещение материалов, не относящихся к рекламе, социальной рекламе, или использования рекламных конструкций не по целевому назначению;

- невнесения в установленный срок платы по настоящему Договору, если просрочка платежа составляет более трёх месяцев;

- неоднократного невыполнения требований Комитета об устранении несоответствия размещения рекламных конструкций, установленного уполномоченными органами, разрешению и техническим требованиям, определенным для конструкций данного типа.

4.2.2. Комитет обязан:

1. обеспечить Владельцу рекламной конструкции беспрепятственный доступ имуществу, к которому присоединяется рекламная конструкция, для осуществления им прав владельца рекламной конструкции, в том числе установки, эксплуатации, технического обслуживания и демонтажа;
2. известить Владельца рекламной конструкции об изменении своих реквизитов путем опубликования объявления в официальном печатном издании органа местного самоуправления.

**5. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА**

5.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются Сторонами в письменной форме и вступают в силу с момента их подписания Сторонами, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством и Договором.

5.2. Досрочное расторжение Договора допускается по соглашению Сторон, либо по решению суда, кроме случаев, когда Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке.

5.3. Администрация вправе в одностороннем порядке полностью отказаться от исполнения Договора в случае нарушения Владельцем рекламной конструкции обязанностей, предусмотренных подпунктами 1-3 пункта 4.1.2 Договора, в случае аннулирования или признания недействительным разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

5.4. Об отказе от исполнения Договора в одностороннем порядке Администрация уведомляет Владельца рекламной конструкции письменным уведомлением, направленным заказным письмом с уведомлением о вручении либо врученным лично.

5.5. Если Владелец рекламной конструкции несвоевременно демонтировал рекламную конструкцию либо не привел в первоначальное состояние имущество, к которому была присоединена рекламная конструкция, Администрация вправе потребовать внесения платы по Договору за все время просрочки, возмещения убытков и компенсации расходов.

**6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

6.1.За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с условиями Договора и законодательством Российской Федерации.

6.2.За несвоевременное внесение или внесение не в полном объеме платы по Договору Владелец рекламной конструкции выплачивает Администрации пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от размера несвоевременно внесенной платы за каждый день просрочки.

**7. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ**

* 1. Уведомления, претензии и иная переписка между Сторонами может вестись путем обмена документами, а также посредством отправки документов по адресу, указанному Стороной Договора, посредством почтовой, факсимильной, электронной связи, предусматривающей фиксацию доставки документов, которые считаются полученными Стороной Договора в день их доставки, даже в случае, если Сторона по этому адресу не находится или не проживает.
  2. Споры, вытекающие из Договора, подведомственные арбитражному суду, подлежат разрешению в Арбитражном суде Брянской области. Споры, подведомственные федеральному суду общей юрисдикции или мировому судье подлежат разрешению в соответствии с подсудностью.

**8. Форс-мажорные обстоятельства**

8.1. Стороны освобождаются за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.  
 8.2. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств, обязана в письменной форме в 10-дневный срок известить другую сторону о наступлении вышеизложенных обстоятельств, предоставив дополнительно подтверждение компетентных органов.

8.3. Невыполнение условий пункта 8.2 лишает сторону права ссылаться на форс-мажорные обстоятельства при невыполнении обязательств по настоящему Договору.

8.4. При наступлении форс-мажорных обстоятельств Стороны имеют право отложить выполнение своих обязательств, соразмерно времени, в течение которого будут действовать данные обстоятельства, пересмотреть условия настоящего Договора или отказаться от дальнейшего выполнения своих обязательств, в случае если эти обстоятельства будут длиться более трех месяцев, и расторгнуть настоящий Договор при условии достижения компромисса по всем спорным вопросам.

**9. СОЦИАЛЬНАЯ РЕКЛАМА**

9.1. Рекламодателями социальной рекламы могут выступать физические лица, юридические лица, органы государственной власти, иные государственные органы и органы местного самоуправления.

9.2. Заключение договора на распространение социальной рекламы является обязательным для Владельца рекламной конструкции в пределах пяти процентов годового объема распространяемой им рекламы (в том числе общей рекламной площади рекламных конструкций). Заключение такого договора осуществляется в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

9.3. В случае размещения социальной рекламы по договору с администрацией Стародубского муниципального округа оплата по договору на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, установленной на муниципальном имуществе, на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, за период ее размещения не взимается.

9.4. Уведомление на размещение социальной рекламы направляется Владельцу рекламной конструкции не позднее чем за 30 дней до даты ее предполагаемого размещения.

9.5. После получения Владельцем рекламной конструкции уведомления между администрацией Стародубского муниципального округа и Владельцем рекламной конструкции заключается дополнительное соглашение на распространение социальной рекламы к действующему договору на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

**10. ПРИЛОЖЕНИЯ К ДОГОВОРУ**

10.1. Протокол о результатах аукциона в электронной форме на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_г. № \_\_\_\_.

1. **РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| Комитет | Владелец рекламной конструкции |
|  |  |

Приложение № 2

к Порядку проведения аукциона в электронной форме на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Стародубского муниципального округа Брянской области»

от 06.08.2024 г. № 936

*Форма заявки*

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

**на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Стародубского муниципального**

**округа Брянской области**

*(заполняется заявителем (его полномочным представителем)*

Дата проведения аукциона «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(№ аукциона на электронной площадке)*

Заявитель - физическое лицо о юридическое лицо

**Заявитель** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(для физических лиц/индивидуальных предпринимателей)**

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Телефон \_\_\_(\_\_\_\_)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(для юридических лиц)**

ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место жительства / Место нахождения заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Индекс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_(\_\_\_)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Е-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты (наименование банка, адрес местонахождения

банка, БИК, расчетный счет (лицевой счет), корреспондентский счет):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Для оперативного уведомления заявителя по вопросам организационного характера и взаимодействия с организатором заявителем уполномочен

*(Ф.И.О. и контактная информация уполномоченного лица)*

Все сведения о проведении аукциона, просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

Изучив документацию об открытом аукционе в электронной форме на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Стародубского муниципального округа Брянской области, заявитель сообщает о согласии участвовать в открытом аукционе в электронной форме на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Стародубского муниципального округа Брянской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(№ на Схеме размещения рекламных конструкций на территории Стародубского муниципального округа, адрес размещения, вид и тип, размер и количество сторон рекламной конструкции, площадь информационного поля*)

на условиях, установленных в документации об аукционе, и направляет настоящую заявку администрации Стародубского муниципального округа Брянской области (далее также – Организатор).

Настоящей заявкой Заявитель подтверждает, что содержащиеся в ее составе персональные данные физических лиц обработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе, что такие данные обработаны с согласия субъекта(ов) персональных данных.

Даю согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящей заявкой на участие в аукционе Заявитель подтверждает, что:

1) предоставленные документы, оформлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и аукционной документацией;

2) в установленном порядке внесено обеспечение заявки на участие в аукционе (задаток);

3) в отношении него не проводится процедура ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства;

4) в отношении него на день подачи заявки на участие в аукционе отсутствует решение о приостановлении деятельности в порядке, предусмотренном [Кодексом](consultantplus://offline/ref=DB808C97257ECEDA78272EA1B5B0D0144D48FE397978AAC3254C8713DFNAbAL) Российской Федерации об административных правонарушениях;

Заявитель обязуется:

1) в случае, если будет признан победителем аукциона, подписать с Организатором договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Стародубского муниципального округа Брянской области, в соответствии с требованиями аукционной документации;

2) в случае, если будет признан участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, а победитель аукциона будет признан уклонившимся от заключения договора, подписать с Организатором договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Стародубского муниципального округа Брянской области в соответствии с требованиями аукционной документации;

3) в случае, если будет признан единственным участником аукциона, подписать с Организатором договор на установку и эксплуатацию рекламной на территории Стародубского муниципального округа Брянской области, в соответствии с требованиями аукционной документации.

Заявитель проинформирован, что в случае уклонения победителя аукциона от заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Стародубского муниципального округа Брянской области, внесённая им сумма обеспечения заявки на участие в аукционе не возвращается.

К заявке на участие в открытом аукционе в электронной форме прилагаются и являются неотъемлемой еe частью следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящей заявкой заявитель подтверждает, что документы, прилагаемые к заявке на участие в аукционе, содержат достоверные сведения.

Заявитель/уполномоченный представитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность, Ф.И.О., основание и реквизиты документа, подтверждающие полномочия соответствующего лица на подпись заявки на участие в аукционе*)

**ИНСТРУКЦИЯ**

**по заполнению заявки на участие в аукционе в электронной форме на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Стародубского муниципального округа Брянской области**

1. Заявка на участие в аукционе на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Стародубского муниципального округа Брянской области составляется заявителем по форме в соответствии с приложением № 1 к документации об аукционе с обязательным заполнением всех реквизитов.
2. Все документы и сведения, составляющие заявку на участие в аукционе, должны быть составлены на русском языке, представляются в форме электронных документов, подписанных ЭЦП заявителя.
3. Электронные подписи должны соответствовать требованиям Федерального закона от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
4. Качество представленных электронных документов должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты.
5. Все документы и сведения, составляющие заявку на участие в аукционе, должны быть пригодны для восприятия, не содержать повреждений, исправлений, не позволяющих однозначно истолковывать их содержание.
6. Все входящие в состав заявки на участие в аукционе в электронной форме документы (копии документов) должны представляться в действующих редакциях.
7. Заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в электронной форме.
8. При несоблюдении вышеуказанных требований Комиссия будет считать это несоблюдением установленных документацией об аукционе в электронной форме требований к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе в электронной форме.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРОДУБСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

От 06.08.2024 г. № 938

г. Стародуб

Об утверждении базовой ставки и методики расчета годового размера платы по договору на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и определения минимальной начальной цены за право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе на территории Стародубского муниципального округа Брянской области

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», Уставом Стародубского муниципального округа, Решением Совета народных депутатов Стародубского муниципального округа от 21.04.2021 г. № 89 «Об утверждении Положения о порядке установки рекламных конструкций на территории Стародубского муниципального округа Брянской области», администрация Стародубского муниципального округа Брянской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить годовую базовую ставку за установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе на территории Стародубского муниципального округа Брянской области, в размере 120 (сто двадцать) рублей за 1 кв. метр площади рекламной конструкции.
2. Утвердить методику расчета годового размера платы по договору на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и определения минимальной начальной цены за право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе на территории Стародубского муниципального округа Брянской области, согласно приложению.
3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Стародубского муниципального округа.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Стародубского муниципального округа Ю.Н. Ермольчик.

Глава администрации А.В. Подольный

Приложение

к Постановлению «Об утверждении базовой ставки и методики расчета годового размера платы по договору на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и определения минимальной начальной цены за право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе на территории Стародубского муниципального округа Брянской области» от 06.08.2024 г. № 938

**Методика  
расчёта платы по договорам на установку и**

**эксплуатацию рекламной конструкции и определения минимальной**

**начальной цены за право заключения договора на установку**

**и эксплуатацию рекламной конструкции**

1. Размер платы по договорам на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Стародубского муниципального округа рассчитывается по следующей формуле:

Т = БС x S x П x К1 x К2 x К3 x К4 x К5, где:

Т - годовой размер платы за установку и эксплуатацию рекламной конструкции, рублей;

БС - базовая ставка оплаты за 1 кв.м рекламной поверхности в месяц.

Размер базовой ставки платы за установку и эксплуатацию рекламной конструкции, устанавливается Постановлением администрации Стародубского муниципального округа.

S - площадь информационного поля рекламной конструкции, кв. м:

* значение S рекламных конструкций с динамической сменой изображения принимается равным площади аналогичных конструкций без смены изображения;
* значение S для рекламной конструкции складывается из суммы площадей всех информационных полей рекламной конструкции;
* в случае установки рекламной конструкции, имеющей сложную конфигурацию, расчет оплачиваемой площади производится по площади прямоугольника, в который полностью вписывается рекламная конструкция;

П - период размещения средства наружной рекламы в месяцах.

К1 - коэффициент, учитывающий место установки и эксплуатации рекламной конструкции на территории города:

Центральная зона – 1,2

Второстепенная зона – 1,1

Периферийная зона – 1

|  |  |
| --- | --- |
| Место установки и эксплуатации рекламной конструкции | Значение коэффициента К1 |
| Город Стародуб:  пл. Советская  пл. Красная  ул. Первомайская  ул. Ленина  ул. Краснооктябрьская  ул. Гагарина  ул. Московская  ул. Свердлова  пер. Свердлова  ул. Семашко  ул. Калинина  ул. Совхозная  ул. Фрунзе  ул. Карла Маркса  ул. Воровского  ул. Коваленко  ул. Урицкого  ул. Калинина  ул. Малеча | 1,2 |
| Город Стародуб:  ул. Жданова  ул. Полевая  ул. Шведовка  пер. Больничный  ул. Луначарского  ул. Пионерская  пер. Пионерский  ул. Евсеевская  ул. Советская  ул. Северная  пр-д. Северный  ул. Спортивная  пл. Красноармейская  ул. Винокурова  пер. Ленина  Стародубский район:  х. Друговщина  д. Березовка  с. Занковка  с. Остроглядово  с. Печеники  п. Десятуха  с. Степок  с. Мереновка  д. Коробовщина  п. Кудрявцев  х. Плоцкое  х. Каменчуковка | 1,1 |
| В остальных случаях | 1,0 |

При установке рекламной конструкции в зоне видимости до 100 м от пересечения улиц, имеющих различный коэффициент К1, в расчет принимается большее значение К1.

К2 - коэффициент, отражающий зависимость размера оплаты от площади информационного поля рекламной конструкции:

|  |  |
| --- | --- |
| Площадь информационного поля рекламной конструкции, кв. м | Значение коэффициента К2 |
| до 6 кв. м включительно | 2,5 |
| От 6 до 8 кв. м включительно | 2,0 |
| От 8 до 12 кв. м | 1,5 |
| От 12 до 18 кв. м включительно | 1,15 |
| От 18 до 36 кв. м включительно | 1,0 |
| От 36 до 54 кв. м | 0,9 |
| От 54 до 72 кв. м включительно | 0,8 |
| От 72 до 100 кв. м включительно | 0,7 |
| Свыше 100 кв.м | 0,5 |

К3 - коэффициент, учитывающий наличие подсвета:

|  |  |
| --- | --- |
| Технологическая характеристика | Значение коэффициента К3 |
| Наличие подсвета (подтверждается соответствующей документацией, выданной компетентными органами)\* | 1,0 |
| В остальных случаях | 1,2 |

\*Коэффициент К3 применяется равным 1,0 также в случаях, когда наличие подсвета технологически невозможно (перетяжки, штендеры, рекламно - информационные знаки и т.п.)

К4 – коэффициент, учитывающий особенности установки отдельных видов рекламных конструкций:

|  |  |
| --- | --- |
| Вид рекламной конструкции | Значение коэффициента К4 |
| Нетрадиционные средства наружной рекламы, уличная мебель (скамейки), флаги, афишные тумбы | 0,2 |
| Реклама на остановочных пунктах, рекламно-информационные доски на остановочных комплексах | 0,4 |
| Отдельно стоящие рекламные щитовые установки 3х6 метров и более;  Динамические конструкции;  Рекламные вывески, рекламные вывески на ограждении;  Вертикальные транспаранты-перетяжки | 0,5 |
| Стелы | 0,55 |
| Настенные панно  Кронштейны на опоре отдельно стоящие  и настенные;  Пиллерсы;  Сити-форматы;  Рекламные конструкции, панно на строительных ограждениях и сетках | 0,7 |
| Транспаранты-перетяжки над проезжей частью | 1,5 |
| Транспаранты-перетяжки над пешеходной зоной | 0,8 |
| Штендеры общей площадью информационного поля более 2 кв. м; рекламно-информационные знаки | 0,9 |
| Крышные установки | 1,3 |
| Световые (светодиодные) экраны  и электронные табло | 2,0 |
| В остальных случаях | 1,0 |

К5 – коэффициент, применяемый при размещении временных рекламных конструкций и равный 0,9.

1. В период размещения социальной (праздничной) рекламы по заключенным договорам с Администрацией Стародубского муниципального округа плата по договорам на установку и эксплуатацию рекламных конструкций не взимается.
2. Начальная (минимальная) цена за право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции равняется величине годовой платы по договору на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.
3. Размер платы по договорам на установку и эксплуатацию рекламных конструкций пересматривается один раз в год с учетом индекса инфляции.

    РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРОДУБСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 06.08.2024 г. № 939

г. Стародуб

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Бесплатное предоставление земельных участков военнослужащим, лицам, заключившим контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членов их семей, в собственность на территории Стародубского муниципального округа»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 [№ 210-ФЗ](consultantplus://offline/ref=FE9CF5CB78EBC3EA3138E90EF534E18A445832ABB27D6C91354D7009B21AA5A91CC81AE80C8E8F16R1bAK) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Стародубского муниципального района от 04.02.2014 г. № 102 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Законом Брянской области от 02.10.2023 г. № 70-З «О дополнительной мере социальной поддержки военнослужащих, лиц, заключивших контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членов их семей», на основании заключения комиссии по проведению экспертизы проекта административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Бесплатное предоставление земельных участков военнослужащим, лицам, заключившим контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членов их семей, в собственность на территории Стародубского муниципального округа» от 31.07.2024 № 42, администрация Стародубского муниципального округа Брянской области,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить в новой редакции административный регламент предоставления муниципальной услуги «Бесплатное предоставление земельных участков военнослужащим, лицам, заключивших контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членов их семей, в собственность на территории Стародубского муниципального округа».

2. Отменить ранее действовавшее Постановление об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Бесплатное предоставление земельных участков военнослужащим, лицам, заключивших контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членов их семей, в собственность на территории Стародубского муниципального округа» от 05.04.2024 г. № 379.

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Стародубского муниципального округа.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Стародубского муниципального округа Брянской области Ю.Н. Ермольчик.

Глава администрации А.В. Подольный

Приложение №1

к постановлению администрации

Стародубского муниципального округа

от 06.08.2024 г. № 939

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги «Бесплатное предоставление земельных участков военнослужащим, лицам, заключивших контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членов их семей, в собственность на территории Стародубского муниципального округа»**

1. **Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по бесплатному предоставлению земельных участков военнослужащим, лиц, заключивших контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лицам, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членов их семей, в собственность на территории Стародубского муниципального округа (далее - Административный регламент, муниципальная услуга), определяет круг заявителей, стандарт предоставления муниципальной услуги, устанавливает сроки, состав и последовательность административных процедур и административных действий администрации Стародубского муниципального округа (далее - уполномоченный орган), порядок его взаимодействия с заявителями, органами власти и организациями при предоставлении муниципальной услуги, формы контроля за исполнением Административного регламента, порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа и его должностных лиц, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

Настоящий административный регламент регулирует отношения, возникающие при предоставлении земельных участков военнослужащим, лицам, заключивших контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членов их семей, в собственность бесплатно земельных участков для ведения личного подсобного хозяйства, или садоводства и огородничества, или для индивидуального жилищного строительства, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и обеспечивает реализацию прав граждан на оформление земельных участков в соответствии с Законом Брянской области от 02.10.2023 г. № 70-3 «О дополнительной мере социальной поддержки военнослужащих, лиц, заключивших контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членов их семей» (далее – Закон Брянской области от 02.10.2023 г. № 70-3).

1.2. Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, осуществляется на праве собственности бесплатно и однократно военнослужащим, лицам, заключивших контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членов их семей.

Право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно имеют следующие категории граждан (далее - заявитель):

1) военнослужащие, лица, заключившие контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и лица, проходящие (проходившие) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющие специальные звания полиции, удостоенные звания Героя Российской Федерации или награжденные орденами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, и являющиеся ветеранами боевых действий (далее - участники специальной военной операции);

1. члены семей участников специальной военной операции, погибших (умерших) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в ходе участия в специальной военной операции (далее - члены семей погибших (умерших) участников специальной военной операции).

1.3. К членам семей погибших (умерших) участников специальной военной операции, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, относятся:

1) супруга (супруг), не вступившая (не вступивший) в повторный брак, и ее (его) дети, рожденные от погибшего (умершего) участника специальной

военной операции или усыновленные в браке с ним, в том числе:

- несовершеннолетние дети;

- дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет;

- дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения;

2) родители (усыновители) погибшего (умершего) участника специальной военной операции - в случае отсутствия граждан, указанных в подпункте 1 настоящего пункта.

1.4. Условия предоставления земельных участков в собственность бесплатно.

Земельные участки предоставляются в собственность бесплатно гражданам, состоящим на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, и одновременно соответствующим на день подачи заявления о предоставлении земельного участка следующим условиям:

- ранее участнику специальной военной операции, членам семей погибших (умерших) участников специальной военной операции земельный участок, находящийся в муниципальной собственности, или земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, в собственность бесплатно не предоставлялись в соответствии с настоящим Законом;

- ранее участнику специальной военной операции, членам семей погибших (умерших) участников специальной военной операции иная мера социальной поддержки взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно не предоставлялась в соответствии с настоящим Законом;

- наличие регистрации участника специальной военной операции на день завершения участия в специальной военной операции по месту жительства на территории Брянской области, а при отсутствии такой регистрации - по месту пребывания на территории Брянской области;

- наличие регистрации членов семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции по месту жительства на территории Брянской области, а при отсутствии такой регистрации - по месту пребывания на территории Брянской области.

1.5. Участникам специальной военной операции земельные участки предоставляются в муниципальном образовании, на территории которого участник специальной военной операции на день завершения своего участия в специальной военной операции был зарегистрирован по месту жительства, а при отсутствии такой регистрации - по месту пребывания.

Членам семей погибших (умерших) участников специальной военной операции земельные участки предоставляются в муниципальном образовании, на территории которого они зарегистрированы по месту жительства, а при отсутствии такой регистрации - в муниципальном образовании по месту пребывания на территории Брянской области.

В случае если члены семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции зарегистрированы в разных муниципальных образованиях, то предоставление земельных участков осуществляется на выбор по месту жительства (по месту пребывания) одного из членов указанных семей.

1.6. Земельные участки предоставляются бесплатно:

- в индивидуальную собственность участника специальной военной операции;

- в общую долевую собственность всех членов семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции, в равных долях (в зависимости от количества лиц, которым предоставляется земельный участок бесплатно) или в индивидуальную собственность единственного члена семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции.

1.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Стародубского муниципального округа в лице - Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Стародубского муниципального округа (далее - КУМИ), подготовка документов выполняется специалистами КУМИ, уполномоченными на подготовку документов по распоряжению земельными участками.

Местонахождение администрации Стародубского муниципального округа: 243240, Брянская область, г. Стародуб, пл. Советская, д. 8.

Режим работы администрации Стародубского муниципального округа:

|  |  |
| --- | --- |
| понедельник: | 8.30 - 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00); |
| вторник: | 8.30 - 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00); |
| среда: | 8.30 - 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00); |
| четверг: | 8.30 - 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00); |
| пятница: | 8.30 - 16.30 (перерыв с 13.00 до 14.00); |
| суббота: | выходной день; |

воскресенье: выходной день.

Контактные телефоны: (48348) 2-24-00

Адрес электронной почты администрации Стародубского муниципального округа: [**stadmo2008@yandex.ru**](mailto:stadmo2008@yandex.ru)

Адрес официального сайта администрации Стародубского муниципального округа в сети «Интернет»: [**http://adminstarrayon.ru**](http://adminstarrayon.ru)

Местонахождение КУМИ: 243240, Брянская область, г. Стародуб, пл. Советская, д. 2А.

Режим работы КУМИ:

|  |  |
| --- | --- |
| понедельник: | 08.30 - 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00); |
| вторник: | 08.30 - 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00); |
| среда: | 08.30 - 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00); |
| четверг: | 08.30 - 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00); |
| пятница: | 08.30 - 16.30 (перерыв с 13.00 до 14.00); |
| суббота: | выходной день. |
| воскресенье: | выходной день. |

Контактный телефон: (48349) 2-22-01 тел/факс.

Адрес электронной почты КУМИ: [**kumi-star@yandex.ru**](mailto:kumi-star@yandex.ru)

**2.** **Стандарт предоставления муниципальной услуги**

* 1. Наименование муниципальной услуги: «Бесплатное предоставление земельных участков военнослужащим, лицам, заключивших контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членов их семей в собственность на территории Стародубского муниципального округа».
  2. Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу: администрация Стародубского муниципального округа, в лице - Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Стародубского муниципального округа (далее – КУМИ).
  3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- постановление администрации Стародубского муниципального округа о предоставлении земельного участка в собственность;

- договор о бесплатном предоставлении земельного участка;

- уведомление о невозможности предоставления земельного участка с указанием причин.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается путем получения заявителем указанных документов.

* 1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

- по административной процедуре – постановка (об отказе в постановке) участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции на учет – в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления;

- по административной процедуре – предоставление участнику специальной военной операции, члену семьи участника специальной военной операции земельного участка в собственность бесплатно – в течение 5 рабочих дней со дня получения от участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции или представителя согласия, а также оригиналов документов, направленных форме электронных образов документов;

- по административной процедуре – снятие участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции с учета - в течение 15 календарных дней со дня возникновения оснований, предусмотренных пунктом 2.9 раздела 2 настоящего административного регламента. В случае, если в распоряжении КУМИ отсутствуют соответ-ствующие документы и (или) информация, указанное решение принимается в течение 15 календарных дней со дня поступления документов и (или) информации, подтверждающих возникновение таких оснований.

Срок выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги – 5 рабочих дней со дня его принятия.

* 1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Земельным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункцио-нальных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- [Постановление](consultantplus://offline/ref=E6EA22A63CB98A2F709791F5088E356F0716960551D2E934417B9B5541i3e8A)м Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

- Законом Брянской области от 02.10.2023 г. № 70-3 «О дополнительной мере социальной поддержки военнослужащих, лиц, заключивших контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членов их семей»;

- Правилами землепользования и застройки Стародубского муниципального округа Брянской области и сельских поселений.

* 1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) для постановки на учет участников специальной военной операции предоставляется:

- копия паспорта заявителя (страницы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, регистрацию по месту жительства);

- копия документа, подтверждающего регистрацию по месту пребывания на территории Брянской области (в случае отсутствия регистрации на территории Брянской области по месту жительства);

- документы, подтверждающие участие в специальной военной операции;

- копии документов, подтверждающих присвоение звания Героя Российской Федерации или награждение орденом Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции;

- копия удостоверения ветерана боевых действий;

- согласие на обработку персональных данных заявителя.

2) для постановки на учет членов семей погибших (умерших) участников специальной военной операции предоставляется:

- копии паспортов заявителя, каждого члена семьи (страницы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, регистрацию по месту жительства);

- копии документов, подтверждающих регистрацию по месту пребывания на территории Брянской области (в случае отсутствия регистрации на территории Брянской области по месту жительства);

- документы, подтверждающие родство заявителя, каждого члена семьи с погибшим (умершим) участником специальной военной операции;

- документы, подтверждающие участие в специальной военной операции погибшего (умершего) участника специальной военной операции;

- документы, подтверждающие гибель (смерть) участника специальной военной операции, в том числе вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученного участником специальной военной операции в ходе участия в специальной военной операции;

- копии документов, подтверждающих присвоение звания Героя Российской Федерации или награждение орденом Российской Федерации участника специальной военной операции за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции;

- копия удостоверения члена семьи погибшего (умершего) ветерана боевых действий;

- согласие на обработку персональных данных заявителя и всех членов семьи.

В случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

К заявлению устанавливаются следующие требования:

- в заявлении обязательно должны быть указаны: фамилия, имя, отчество заявителя, обратный адрес, контактный телефон, дата и подпись;

- заявление должно быть подписано заявителем;

- текст заявления должен поддаваться прочтению;

- заявление не должно содержать исправлений, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать его содержание;

- использование корректирующих средств для исправления в заявлении не допускается.

Тексты документов, представляемых для оказания муниципальной услуги, должны быть написаны разборчиво. Фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью.

Информация, запрашиваемая в порядке межведомственного информа-ционного взаимодействия для постановки на учет участника специальной военной операции:

- информация военного комиссариата, и (или) командира воинской части, и (или) командующего войсками и силами на северо-востоке Российской Федерации, и (или) Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, подтверждающая, что участник специальной военной операции является военнослужащим или лицом, заключившим контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, либо лицом, проходящим (проходившим) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющим специальное звание полиции, удостоен звания Героя Российской Федерации или награжден орденом Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, является ветераном боевых действий и завершил свое участие в специальной военной операции;

- информация органа регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации или командира воинской части, подтверждающая, что участник специальной военной операции на дату завершения своего участия в специальной военной операции, а также на дату представления заявления участника специальной военной операции о постановке на учет в качестве имеющего право на получение земельного участка и предоставлении земельного участка зарегистрирован по месту жительства в Стародубском муниципальном округе, а при отсутствии такой регистрации – по месту пребывания в Стародубском муниципальном округе;

- информация органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, об имеющихся (имевшихся) в собствен-ности участника специальной военной операции и расположенных на терри-тории Стародубского муниципального округа земельных участках, предос-тавленных ему бесплатно в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации для осуществления индивидуального жилищного строительства из земель, находящихся в государственной или муници-пальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена (в случае предоставления земельного участка для осуществле-ния индивидуального жилищного строительства);

- информация, подтверждающая, что участник специальной военной операции не состоит на учете в другом уполномоченном органе.

Информация, запрашиваемая в порядке межведомственного информа-ционного взаимодействия для постановки учет члена семьи участника специ-альной военной операции:

- информация военного комиссариата, и (или) командира воинской части, и (или) командующего войсками и силами на северо-востоке Российской Федерации, и (или) Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, подтверждающая, что участник специальной военной операции, член семьи которого обратился с заявлением, являлся военнослужащим или лицом, заключившим контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возло-женных на Вооруженные Силы Российской Федерации, либо лицом, прохо-дившим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющим специальное звание полиции, ветераном боевых действий, удосто-ен звания Героя Российской Федерации или награжден орденом Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции;

- информация военного комиссариата, и (или) командира воинской части, и (или) командующего войсками и силами на северо-востоке Российской Федерации, и (или) Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, подтверждающая, что участник специальной военной операции погиб (умер) вследствие увечья (ранения, травмы, конту-зии) или заболевания, полученных им в ходе участия в специальной военной операции;

- информация из Единого государственного реестра записей актов  
гражданского состояния, подтверждающая нахождение члена семьи участ-ника специальной военной операции в зарегистрированном браке с участни-ком специальной военной операции на дату его гибели (смерти);

- информация органа регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации или командира воинской части, подтверждающая, что член семьи участника специальной военной операции на дату представления заявления члена семьи участника специальной военной операции о постановке на учет в качестве имеющего право на получение земельного участка и предоставлении земельного участка зарегистрирован по месту жительства в Стародубском муниципальном округе, а при отсутствии такой регистрации – по месту пребывания в Стародубском муниципальном округе;

- информация органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, об имеющихся (имевшихся) в собственно-сти члена семьи участника специальной военной операции и расположенных на территории Стародубского муниципального округа земельных участках, предоставленных ему бесплатно в соответствии с земельным законода-тельством Российской Федерации для осуществления индивидуального жилищного строительства из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, или государственная собственность на кото-рые не разграничена (в случае предоставления земельного участка для инди-видуального жилищного строительства);

- информация, подтверждающая, что член семьи участника специаль-ной военной операции не состоит на учете в другом уполномоченном органе.

Участник специальной военной операции, член семьи участника специальной военной операции или представитель вправе представить доку-менты, подтверждающие информацию запрашиваемую в порядке межведом-ственного информационного взаимодействия для постановки на учет участ-ника специальной военной операции, подтверждающие право участника спе-циальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции на получение земельного участка, по собственной инициативе.

Для осуществления процедуры предоставления участнику специальной военной операции, члену семьи участника специальной военной операции зе-мельного участка в собственность бесплатно заявителям и (или) предста-вителю необходимо представить:

- согласие по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту;

- копии документов, удостоверяющих личность представителя, а также подтверждающих его полномочия на предоставление и (или) подписание согласия (в случае, если соответствующие полномочия осуществляются представителем).

Согласие подписывается лично участником специальной военной опе-рации, членом семьи участника специальной военной операции или предста-вителем, в присутствии принимающего их лица.

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

1) основанием для отказа в приеме документов, необходимых для пре-доставления муниципальной услуги, является обращение заявителя вне ра-мок графика работы КУМИ;

2) основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необхо-димых для предоставления муниципальной услуги в случае подачи заявления через ЕПГУ являются:

- некорректное заполнение данных электронной формы заявления;

- не соответствие данных, указанных в заявлении, с данными, содержа-щимися в скан-копиях документов, приложенных к заявлению;

- нечеткое (размытое) изображение скан-копий документов, не позволяющее однозначно истолковать содержание скан-копии документа.

* 1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.
  2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1. участник специальной военной операции, члены семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции не состоят на учете;
2. земельный участок, указанный в заявлении о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, отсутствует в перечне земельных участков либо ранее предоставлен иному участнику специальной военной операции, членам семьи погибшего (умершего) иного участника специальной военной операции;
3. непредставление гражданином заявления и документов;
4. заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;
5. предоставление заявителю земельного участка в собственность бесплатно или иной меры социальной поддержки взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с настоящим Законом;
6. принятие решения о снятии заявителя с учета.
   1. Плата с заявителя за предоставление муниципальной услуги не взимается.
   2. Время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, при получении документов, консультаций по вопросам оказания муниципальной услуги, информации о процедуре предоставления услуги при личном обращении заявителей не должно превышать 15 минут.
   3. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги, и прилагаемых к нему документов, в том числе в электронной форме, осуществляется:

1) в случае личного обращения заявителя в КУМИ в течение одного рабочего дня. Срок регистрации заявлений – до 5 минут;

2) в случае поступления заявления посредством почтового отправления, а также в форме электронных документов, через функционал электронной приемной ЕПГУ заявление регистрируется в день поступления. В случае поступления заявления в нерабочее время в форме электронных документов, через функционал электронной приемной ЕПГУ указанное заявление реги-стрируется не позднее рабочего дня, следующим за днем поступления.

3) в случае передачи заявления на бумажном носителе из МФЦ в КУМИ в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в КУМИ.

* 1. Места предоставления услуги оборудуются всей необходимой офисной мебелью, включая стулья для заявителей, ожидающих своей очереди, охранно-пожарно­й сигнализацией, информационными стендами.

К местам предоставления услуги обеспечен беспрепятственный доступ инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

В местах предоставления услуги инвалидам обеспечена возможность самостоятельного передвижения, обеспечен допуск собаки-проводника.

В местах предоставления услуг сотрудник, осуществляющий оказание услуги, обеспечивает инвалидам помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

* 1. Сведения о порядке предоставления услуги носят открытый общедоступный характер, предоставляются всем заинтересованным лицам.

Заявитель вправе получить информацию по вопросам предоставления и исполнения услуги любыми доступными ему способами - в устном (лично или по телефону) или письменном виде (с помощью почты или с использованием сети Интернет).

Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- наглядность форм предоставляемой информации;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

* 1. Предоставление муниципальной услуги может осуществляться путем направления заявителем необходимых документов в электронном виде посредством сети «Интернет», либо через многофункциональный центр оказания государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

1. **Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

3.1. Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о предоставлении военнослужащим, лицам, заключивших контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членов их семей в собственность на территории Стародубского муниципального округа в собственность бесплатно земельных участков для ведения личного подсобного хозяйства, или садоводства и огородничества, или для индивидуального жилищного строительства» приводится в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

3.2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующую последовательность действий:

- прием и регистрация заявления о постановке на учет в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно;

- принятие решения о постановке заявителя на учет или об отказе в постановке на учет;

- информирование заявителя о возможности предоставления земельного участка;

- предоставление земельного участка заявителю в собственность бесплатно;

- выдача результата предоставления муниципальной услуги;

- снятие заявителя с учета.

**4. Прием и регистрация заявления о постановке заявителя на**

**учет в целях предоставления земельного участка**

**в собственность бесплатно.**

* 1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в КУМИ письменного заявления о постановке на учет заявителя, с целью предоставления земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства или для ведения личного подсобного хозяйства, или садоводства, или огородничества, с приложением документов в соответствии с настоящим регламентом. Форма заявления указана в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.
  2. Заявление регистрируется в КУМИ с присвоением регистрационного номера, указанием даты и точного времени поступления заявления.
  3. Результатом административной процедуры является принятие заявления о постановке заявителя на учет в целях получения земельного участка в собственность бесплатно к рассмотрению.
  4. Срок выполнения данной административной процедуры по предоставлению муниципальной услуги составляет один рабочий день.
  5. Основанием для начала административной процедуры является принятие заявления о постановке заявителя на учет в целях получения земельного участка в собственность бесплатно.

1. **Принятие решения о постановке заявителя на учет  
   или об отказе в постановке на учет.**
   1. Решение о постановке заявителя на учет или об отказе в постановке на учет принимается КУМИ, в срок не более 30 календарных дней со дня регистрации такого заявления.
   2. Заявителю направляется уведомление о принятом решении в течение 5 рабочих дней после принятия соответствующего решения посредством направления ему заказного письма с уведомлением либо посредством электронной почты по адресу, указанному в заявлении, либо путем личного уведомления.
   3. В случае принятия решения о постановке заявителя на учет, заявление подлежит регистрации в прошитом, пронумерованном и скрепленном соответствующими печатями журнале регистрации заявлений с соблюдением очередности регистрации поступивших заявлений.
   4. Основаниями для принятия решения об отказе в постановке заявителя на учет являются:
2. заявитель не относится к категориям, определенным пунктом 1 статьи 2 Закона Брянской области от 02.10.2023 г. № 70-3;
3. заявитель не соответствует условиям, установленным пунктом 1 статьи 3 Закона Брянской области от 02.10.2023 г. № 70-3;
4. заявителем не представлены (представлены не в полном объеме) документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;
5. заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;
6. истек 6-месячный срок подачи заявления, предусмотренный пунктом 3 статьи 5 Закона Брянской области от 02.10.2023 г. № 70-3;
7. окончание срока подачи заявления членами семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции, согласно статьи 9.1 Закона Брянской области от 02.10.2023 г. № 70-3.
   1. Результатом административной процедуры является принятие постановления администрации Стародубского муниципального округа о постановке заявителя на учет в целях получения земельного участка в собственность бесплатно или принятие постановления об отказе в постановке заявителя на учет.
8. **Информирование заявителя о возможности  
    предоставления земельного участка.**
   1. Основанием для начала административной процедуры является принятие постановления администрации Стародубского муниципального округа о постановке заявителя на учет в целях получения земельного участка в собственность бесплатно.
   2. Информирование администрацией Стародубского муниципального округа Заявителя о возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно, включенных в Перечень земельных участков, осуществляется в порядке очередности регистрации в журнале, путем направления уведомления с предложением о предоставлении на выбор земельного участка из имеющихся в Перечне земельных участков.
   3. Предоставление земельных участков, не включенных в Перечень земельных участков, не допускается.
   4. Заявитель считается надлежащим образом уведомленным при направлении ему заказного письма с уведомлением либо посредством электронной почты по адресу, указанному в заявлении, либо путем личного уведомления.
   5. Результатом административной процедуры является направление Заявителю уведомления способами, указанными в пункте 5.2 настоящего административного регламента.
9. **Предоставление земельного участка  
   в собственность бесплатно.**
   1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в КУМИ заявления о предоставлении земельного участка (по форме в соответствии с приложением № 3 к настоящему административному регламенту) либо об отказе от предоставления предложенных земельных участков подается в течение 5 календарных дней со дня надлежащего уведомления.
   2. В случае если Заявитель, надлежащим образом уведомленный, в течение 5 календарных дней со дня получения уведомления, не обратился в КУМИ с заявлением о предоставлении земельного участка или отказался от предоставления предложенных земельных участков, Перечень земельных участков предлагается следующему по очереди Заявителю.
   3. После утверждения Перечня земельных участков в соответствии с пунктом 2 статьи 6 Закона Брянской области от 02.10.2023 г. № 70-3 и включения в него дополнительных земельных участков, Заявителю направляется повторное уведомление с предложением на выбор земельного участка в установленном порядке.
   4. При отказе Заявителя дважды от предложенных в собственность бесплатно земельных участков, очередность Заявителя определяется от даты второго отказа, указанной в заявлении, а если Заявитель не обратился в администрацию Стародубского муниципального округа, его очередность определяется по истечении 5 календарных дней от даты получения уведомления.
   5. Одновременно с заявлением о предоставлении земельного участка Заявитель подтверждает регистрацию по месту жительства в муниципальном образовании (по месту пребывания), в котором состоит на учете, и о членах семьи (для членов семей погибших (умерших) участников специальной военной операции).
   6. В течение 5 рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении земельного участка, с учетом соблюдения пункта 8 статьи 5 Закона Брянской области от 02.10.2023 г. № 70-3, специалист КУМИ, уполномоченный на подготовку документов по распоряжению земельными участками, осуществляет подготовку проекта постановления администрации Стародубского муниципального округа и договора о бесплатном предоставлении земельного участка, которые подписываются главой администрации Стародубского муниципального округа (лицом его замещающим), регистрируются в соответствующих журналах регистрации, скрепляются печатью.
   7. В случае отказа заявителю в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, КУМИ подготавливается проект постановления об отказе в предоставлении заявителю земельного участка с указанием оснований для отказа. Постановление об отказе в предоставлении заявителю земельного участка подписывается главой администрации Стародубского муниципального округа (лицом его замещающим) и регистрируется в журнале регистрации постановлений.
   8. Основаниями для отказа заявителю в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно являются:
10. участник специальной военной операции, члены семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции не состоят на учете;
11. земельный участок, указанный в заявлении о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, отсутствует в перечне земельных участков либо ранее предоставлен иному участнику специальной военной операции, членам семьи погибшего (умершего) иного участника специальной военной операции;
12. непредставление заявителем заявления и документов, указанных в пункте 8 статьи 7 Закона Брянской области от 02.10.2023 г. № 70-3;
13. заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;
14. предоставление заявителю земельного участка в собственность бесплатно или иной меры социальной поддержки взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с настоящим Законом;
15. принятие решения о снятии заявителя с учета.
    1. Результатом административной процедуры является подписание, регистрация, скрепление печатью постановления администрации Стародубского муниципального округа и договора о бесплатном предоставлении земельного участка в общую долевую собственность.

**8. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.**

8.1. Основанием для начала административной процедуры является предоставление участником специальной военной операции, членом семьи участника специальной военной операции в КУМИ заявления о постановке на учет в целях предоставления земельного участка и прилагаемых к нему документов в порядке и с учетом требований настоящего Регламента.

8.2. Заявление о постановке на учет в целях предоставления земельного участка с прилагаемыми документами передается специалисту КУМИ, в функции которого входит предоставление муниципальной услуги в соответ-ствии с правилами делопроизводства, установленными в администрации Ста-родубского муниципального округа.

8.3. Специалист обеспечивает рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, в том числе:

- проверяет представленные документы, на соответствие установлен-ным настоящим Регламентом требованиям к их содержанию и комплектнос-ти;

- проводит проверку на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с настоящим Регла-ментом.

По результатам проверки заявления и документов, установления наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист в течение 10 рабочих дней со дня получения от участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции или представителя заявления, а также оригиналов документов:

1) подготавливает проект решения о постановке на учет участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно (в форме постановления);

2) подготавливает проект решения об отказе в постановке на учет участника специальной военной операции, члена семьи участника специаль-ной военной операции в целях предоставления земельного участка в соб-ственность бесплатно (в форме письма).

Подготовленный проект решения передается специалистом на рассмо-трение и согласование руководителю КУМИ.

Согласованный руководителем КУМИ проект решения передается в администрацию Стародубского муниципального округа.

Глава Стародубского муниципального округа, либо лицо временно исполняющее его полномочия, подписывает решение о постановке на учет (об отказе в постановке на учет) участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции в целях предостав-ления земельного участка в собственность бесплатно.

Данное решение о постановке гражданина на учет или об отказе в постановке на учет является результатом административной процедуры и принимается в срок не более 30 календарных дней со дня регистрации такого заявления.

В общий срок предоставления муниципальной услуги не включается срок, на который приостанавливается предоставление муниципальной услуги.

В случае принятия решения о постановке на учет заявление подлежит регистрации в прошитом, пронумерованном и скрепленном соответствующи-ми печатями в журнале регистрации заявлений (далее - журнал), с соблюде-нием очередности регистрации поступивших заявлений.

8.4. Специалист КУМИ, ответственный за выдачу документов, в течение 5 рабочих дней со дня подписания решения уведомляет участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции или представителя о принятии решения о постановке на учет (об отказе в постановке на учет) участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции в целях предоставле-ния земельного участка в собственность бесплатно.

В случае представления заявления о постановке на учет в целях предоставления земельного участка и документов через МФЦ решение на-правляется в МФЦ, если иной способ его получения не указан участником специальной военной операции, членом семьи участника специальной военной операции и (или) представителем.

* 1. Результатом административной процедуры является:

- постановка заявителя на учет в соответствии с данным регламентом;

- предоставление земельного участка в собственность бесплатно.

* 1. вручение заявителю или членам семьи постановления администрации Стародубского муниципального округа о предоставлении земельного участка и договора о бесплатном предоставлении земельного участка в собственность.

**9. Предоставление гражданам единовременной денежной**

**выплаты взамен предоставления им земельного участка**

**в собственность бесплатно.**

* 1. Граждане указанные в пункте 1.2 раздела 1 административного регламента и состоящие на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с настоящим Законом, имеют право на однократное получение с их согласия единовременной денежной выплаты взамен предоставления им земельного участка в собственность бесплатно.
  2. Размер единовременной денежной выплаты составляет 200000 рублей.
  3. Порядок предоставления единовременной денежной выплаты устанавливается нормативным правовым актом Правительства Брянской области.

1. **Снятие заявителя с учета.**

10.1. Основаниями для снятия заявителя с учета являются:

1. подача гражданином, в отношении которого принято решение о постановке на учет, заявления о снятии с учета;
2. реализация гражданином права на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, предусмотренного настоящим Законом;
3. реализация гражданином права на предоставление иной меры социальной поддержки взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно, предусмотренной статьей 9 Закона Брянской области от 02.10.2023 г. № 70-3;
4. выявление в представленных документах недостоверных сведений.

Отказ гражданина от получения земельного участка в собственность бесплатно не является основанием для снятия его с учета.

* 1. Гражданин обязан письменно известить орган местного самоуправления о наступлении обстоятельств, влияющих на его право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, в течение 30 дней со дня их наступления.
  2. Специалист КУМИ, уполномоченный на подготовку документов по распоряжению земельными участками, осуществляет подготовку проекта постановления администрации Стародубского муниципального округа о снятии заявителя с учета в целях получения земельного участка в собственность бесплатно. Постановление о снятии с учета подписывается главой администрации (лицом его замещающим) и регистрируется в журнале регистрации постановлений.
  3. Заявителю в течение 10 рабочих дней со дня принятия постановления администрации Стародубского муниципального округа направляется уведомление о снятии заявителя с учета, в целях получения земельного участка в собственность бесплатно, направляется уведомление о принятом решении, посредством направления ему заказного письма с уведомлением, либо посредством электронной почты по адресу, указанному в заявлении, либо путем личного уведомления.

1. **Порядок и формы контроля за предоставлением**

**муниципальной услуги.**

* 1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами предоставления муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.
  2. Персональная ответственность должностного лица закрепляется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства.
  3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.
  4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. **Порядок обжалования действий (бездействия) и решений,  
   осуществляемых (принятых) в ходе предоставления**

**муниципальной услуги**

* 1. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть оспорено в установленном законодательством судебном порядке.

Заявитель имеет право на досудебное обжалование действий (бездействия) и решений, осуществленных (принятых) должностными лицами в ходе выполнения муниципальной услуги.

* 1. Заявитель может сообщить о нарушении порядка оказания муниципальной услуги, установленного Административным регламентом, порядка рассмотрения обращений, в необоснованном отказе в рассмотрении обращений.
  2. Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, в письменном виде, если его почтовый адрес поддается прочтению.

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы рассматривались. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу, в письменном виде.

* 1. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы, поступившей лично от заявителя, направленной в виде почтового отправления или по электронной почте.
  2. Граждане имеют право получить, а должностные лица органа местного самоуправления обязаны им предоставить возможность ознакомиться с документами и материалами, непосредственно затрагивающими их права и свободы, если нет установленных федеральным законом ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах и материалах.
  3. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.
  4. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения муниципальной услуги, вышестоящее должностное лицо:

- признает правомерными действия (бездействие) и решения в ходе исполнения муниципальной услуги;

- признает действия (бездействие) и решения неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений.

Если в результате рассмотрения жалобы доводы заявителя признаны обоснованными, принимается решение о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушение требований Административного регламента в соответствии с действующим законодательством.

Споры, связанные с действиями (бездействием) должностных лиц и решениями отдела, осуществляемыми (принимаемыми) в ходе исполнения муниципальной услуги, разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации. Сроки обжалования, правила подведомственности и подсудности устанавливаются процессуальным законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к административному регламенту по исполнению муниципальной услуги

«Предоставлению земельных участков военнослужащим, лиц, заключивших контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лицам, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членов их семей, в собственность на территории Стародубского муниципального округа»

**БЛОК-СХЕМА**

предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о бесплатном предоставление земельных участков военнослужащим, лицам, заключивших контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членов их семей, в собственность на территории Стародубского муниципального округа»

Принятие заявления о постановке учет

Направление запросов о предоставлении информации, необходимой для принятия решения о постановке на учет

Проверка наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Принятие решения об отказе в постановке на учет

Принятие решения о постановке на учет

Возникновение обстоятельств, влекущих утрату права на получение земельного участка

Принятие решения о снятии (об отказе в снятии) с учета

Опубликование извещения о приеме заявлений о предоставлении земельного участка

Направление уведомления о включении в

извещение о приеме заявлений о предоставлении земельного участка

Поступление согласия на получение земельного участка

Проверка наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно

Принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно

Приложение 2

к административному регламенту по исполнению муниципальной услуги

«Предоставлению земельных участков военнослужащим, лиц, заключивших контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лицам, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членов их семей, в собственность на территории Стародубского муниципального округа»

**Образец заявления**

**о постановке заявителя на учет в целях предоставления земельного участка**

**в собственность бесплатно**

Главе администрации

Стародубского муниципального округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Просим поставить нас на учет в целях предоставления земельного участка на основании [Закона](consultantplus://offline/ref=5445F55042EF8C8D08EEB3AAC375F33DE9A30B0F4212CD38FA03AD269152478E3A0A5EA526F1EABD8DE969NF68F) Брянской области от 02.10.2023 г. № 70-З «О дополнительной мере социальной поддержки военнослужащих, лиц, заключивших контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членов их семей»

|  |
| --- |
| Реквизиты:  Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Паспорт (серия, номер) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Кем и когда выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Зарегистрирован(а) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Паспорт (серия, номер) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Кем и когда выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Зарегистрирован(а) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дети:  Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Кем и когда выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Зарегистрирован(а) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Кем и когда выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Зарегистрирован(а) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Кем и когда выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Зарегистрирован(а) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  От имени несовершеннолетних детей действует \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О., подпись) |

К заявлению прилагаются следующие документы:

|  |  |
| --- | --- |
| для участников специальной военной операции:  1) копия паспорта Заявителя (страницы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, регистрацию по месту жительства) |  |
| 2) копия документа, подтверждающего регистрацию по месту пребывания на территории Брянской области (в случае отсутствия регистрации на территории Брянской области по месту жительства) |  |
| 3) документы, подтверждающие участие в специальной военной операции |  |
| 4) копии документов, подтверждающих присвоение звания Героя Российской Федерации или награждение орденом Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции |  |
| 5) копия удостоверения ветерана боевых действий |  |
| 6) согласие на обработку персональных данных заявителя |  |
| для членов семей погибших (умерших) участников специальной военной операции:  1) копии паспортов заявителя, каждого члена семьи (страницы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, регистрацию по месту жительства) |  |
| 2) копии документов, подтверждающих регистрацию по месту пребывания на территории Брянской области (в случае отсутствия регистрации на территории Брянской области по месту жительства) |  |
| 3) документы, подтверждающие родство заявителя, каждого члена семьи с погибшим (умершим) участником специальной военной операции; |  |
| 4) документы, подтверждающие участие в специальной военной операции погибшего (умершего) участника специальной военной операции |  |
| 5) документы, подтверждающие гибель (смерть) участника специальной военной операции, в том числе вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученного участником специальной военной операции в ходе участия в специальной военной операции |  |
| 6) копии документов, подтверждающих присвоение звания Героя Российской Федерации или награждение орденом Российской Федерации участника специальной военной операции за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции |  |
| 7) копия удостоверения члена семьи погибшего (умершего) ветерана боевых действий |  |
| 8) согласие на обработку персональных данных заявителя и всех членов семьи |  |
| 9) представитель участника специальной военной операции (членов семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) также представляет документ, подтверждающий его полномочия. |  |

Заявитель:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_\_ г.

Приложение 3

к административному регламенту по исполнению муниципальной услуги

«Предоставлению земельных участков военнослужащим, лиц, заключивших контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лицам, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членов их семей, в собственность на территории Стародубского муниципального округа»

**Образец заявления о предоставлении земельного участка**

**в индивидуальную собственность бесплатно**

Главе администрации

Стародубского муниципального округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Просим предоставить в индивидуальную собственность бесплатно земельный участок для:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(разрешенное использование земельного участка)

|  |
| --- |
| Адрес (адресный ориентир) земельного участка:  Брянская область\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Площадь земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м. |
| Реквизиты:  Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Паспорт (серия, номер) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Кем и когда выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Зарегистрирован(а) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Подтверждаю неизменность ранее предоставленных мною сведений, послуживших основанием для постановки на учет в целях предоставления земельного участка в общую долевую собственность бесплатно:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись и расшифровка подписи Заявителя)

Документы, подтверждающие произошедшие изменения (нужное отметить):

|  |  |
| --- | --- |
| для участников специальной военной операции:  1)копия паспорта Заявителя (страницы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, регистрацию по месту жительства) |  |
| 2)копия документа, подтверждающего регистрацию по месту пребывания на территории Брянской области (в случае отсутствия регистрации на территории Брянской области по месту жительства) |  |
| 3)документы, подтверждающие участие в специальной военной операции |  |
| 4)копии документов, подтверждающих присвоение звания Героя Российской Федерации или награждение орденом Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции |  |
| 5) копия удостоверения ветерана боевых действий |  |
| 6) согласие на обработку персональных данных заявителя |  |

Заявитель:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_\_ г.

Приложение 4

к административному регламенту по исполнению муниципальной услуги

«Предоставлению земельных участков военнослужащим, лиц, заключивших контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лицам, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членов их семей, в собственность на территории Стародубского муниципального округа»

**Образец заявления о предоставлении земельного участка**

**в общую долевую собственность всех членов семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции**

Главе администрации

Стародубского муниципального округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Просим предоставить в общую долевую собственность всех членов семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции, в равных долях (в зависимости от количества лиц, которым предоставляется земельный участок бесплатно) или в индивидуальную собственность единственного члена семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(разрешенное использование земельного участка)

|  |
| --- |
| Адрес (адресный ориентир) земельного участка:  Брянская область \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Площадь земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м. |
| Реквизиты:  Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Паспорт (серия, номер) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Кем и когда выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Зарегистрирован(а) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Паспорт (серия, номер) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Кем и когда выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Зарегистрирован(а) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дети:  Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Кем и когда выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Зарегистрирован(а) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Кем и когда выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Зарегистрирован(а) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Кем и когда выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Зарегистрирован(а) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Кем и когда выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Зарегистрирован(а) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  От имени несовершеннолетних детей действует \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О., подпись) |

**Подтверждаю неизменность ранее предоставленных мною сведений, послуживших основанием для постановки на учет в целях предоставления земельного участка в общую долевую собственность бесплатно:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись и расшифровка подписи Заявителя)

Документы, подтверждающие произошедшие изменения (нужное отметить):

|  |  |
| --- | --- |
| для членов семей погибших (умерших) участников специальной военной операции:  1) копии паспортов заявителя, каждого члена семьи (страницы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, регистрацию по месту жительства) |  |
| 2) копии документов, подтверждающих регистрацию по месту пребывания на территории Брянской области (в случае отсутствия регистрации на территории Брянской области по месту жительства) |  |
| 3) документы, подтверждающие родство заявителя, каждого члена семьи с погибшим (умершим) участником специальной военной операции |  |
| 4) документы, подтверждающие участие в специальной военной операции погибшего (умершего) участника специальной военной операции |  |
| 5) документы, подтверждающие гибель (смерть) участника специальной военной операции, в том числе вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученного участником специальной военной операции в ходе участия в специальной военной операции |  |
| 6) копии документов, подтверждающих присвоение звания Героя Российской Федерации или награждение орденом Российской Федерации участника специальной военной операции за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции |  |
| 7) копия удостоверения члена семьи погибшего (умершего) ветерана боевых действий |  |
| 8) согласие на обработку персональных данных заявителя и всех членов семьи |  |
| 9) представитель участника специальной военной операции (членов семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) также представляет документ, подтверждающий его полномочия |  |

Заявитель:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_\_ г.

Приложение 5

к административному регламенту по исполнению муниципальной услуги

«Предоставлению земельных участков военнослужащим, лиц, заключивших контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лицам, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членов их семей, в собственность на территории Стародубского муниципального округа»

**Согласие на обработку персональных данных**

**Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия, Имя, Отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_серия\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид основного документа, удостоверяющий личность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(кем и когда)

проживающий(ая) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

|  |  |
| --- | --- |
| Настоящим во исполнение требований Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. (с изменениями и дополнениями) даю свое письменное согласие на обработку моих персональных данных.  **Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных:**  - Фамилия, имя, отчество;  - дата рождения;  - место рождения;  - гражданство;  - адрес регистрации по месту жительства;  - паспортные данные:  а) вид документа;  б) серия и номер документа;  в) орган, выдавший документ: - наименование; - код;  г) дата выдачи документа;  - данные свидетельства о рождении;  - адрес фактического места жительства;  - пол;  - номер контактного телефона;  - ИНН;  - ОГРН;  - данные свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве ИП;  - выписка из ЕГРИП;  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  (ненужное вычеркнуть, нужное дописать)  Цель обработки персональных данных:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Перечень действий с персональными данными: запись в подготавливаемые документы, хранение, удаление, уничтожение.  Способы обработки персональных данных – с использованием средств автоматизации и на бумажных носителях.  Срок, на который дается настоящее согласие:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Способ отзыва настоящего согласия: письменное заявление.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия, Имя, Отчество полностью) (Подпись)  «\_\_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.     |  | | --- | |  | |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРОДУБСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.08.2024 г. № 954

г. Стародуб

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в приложение № 1 к постановлению администрации Стародубского муниципального округа Брянской области от 19.03.2024 № 278 «О  создании Межведомственной комиссии по реализации мероприятий по предоставлению выплат лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» |  |

Во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», закона Брянской области от 29.12.2012 № 107-З «Об отдельных вопросах обеспечения дополнительных гарантий прав на имущество и жилое помещение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Брянской области», постановления администрации Стародубского муниципального округа Брянской области от 19.03.2024 № 278 «О создании Межведомственной комиссии по реализации мероприятий по предоставлению выплат лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», в связи с кадровыми изменениями, администрация Стародубского муниципального округа Брянской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести изменения в приложение № 1 постановления администрации Стародубского муниципального округа Брянской области от 19.03.2024 № 278 «О создании Межведомственной комиссии по реализации мероприятий по предоставлению выплат лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», заменив слова «Полещенко Марина Владимировна» на слова «Черненок Александра Игоревна».

2.Отделу социальной политики и демографии администрации Стародубского муниципального округа довести данное постановление до сведения заинтересованных лиц.

3.Контроль за исполнением данного постановления возложить на начальника отдела социальной политики и демографии Е.Н. Мамедову.

Глава администрации А.В. Подольный