Российская Федерация

Ростовская область

Администрация Семикаракорского

городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.05.2016 г. Семикаракорск № 437

Об утверждении административного регламента

Администрации Семикаракорского городского поселения

по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного

участка, находящегося в муниципальной собственности или

государственная собственность на который не разграничена,

в аренду без проведения торгов»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 [№](consultantplus://offline/ref=004F9501A77F3CD334B03E8160DDBD6D2F26E5356BD42CDE3725737A52248AC9EFB4CF9BE842E8EFS7m9N) 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Уставом муниципального образования «Семикаракорское городское поселение», в целях оказания муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в аренду без проведения торгов»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный Регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, аренду без проведения торгов» согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального обнародования на информационных стендах в здании Администрации Семикаракорского городского поселения, библиотеках, расположенных на территории Семикаракорского городского поселения и на официальном сайте Администрации Семикаракорского городского поселения www.semikarakorsk-adm.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Семикаракорского городского поселения по городскому хозяйству Лубашева В.С.

Глава Семикаракорского

городского поселения А.Н.Черненко

Постановление вносит:отдел архитектуры,

градостроительстваи земельно-имущественных отношений

Исполнитель: Шеремет М.В.

Приложение к постановлению Администрации Семикаракорского городского поселения

От 25.05.2016 № 437

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельного участка, находящегося

в муниципальной собственности или государственная

собственность на который не разграничена,

в аренду без проведения торгов»

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставлении муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, аренду без проведения торгов» (далее - Регламент), определяет срок и последовательность действий (административных процедур) при оказании муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, аренду без проведения торгов» (далее - муниципальная услуга).

1.2. Получателями муниципальной услуги являются юридические и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, подавшие в установленном порядке заявление о предоставлении в собственность земельного участка, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Семикаракорское городское поселение» или государственная собственность на которые не разграничена (далее – заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Информация о местах нахождения и графике работы органа предоставляющего муниципальную услугу, их структурных подразделениях, организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о местах нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

Информирование Заявителей о порядке и получении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистами отдела архитектуры, градостроительства и земельно-имущественных отношений Администрации Семикаракорского городского поселения (далее – Специалисты отдела) или работниками МФЦ, при личном обращении Заявителей, с применением средств телефонной и почтовой связи, посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а так же на официальном сайте Администрации Семикаракорского городского поселения и сайте МФЦ.

Адрес Администрации: 346630, Ростовская область, город Семикаракорск, улица Ленина, 38, кабинет 14

График работы:

Понедельник - пятница, с 8-00 до 17-00

Перерыв: с 12-00 до 13-00

График приема посетителей:

Вторник, четверг, с 9.00 до 17.00

Неприемные дни: понедельник, среда, пятница

Выходные дни: суббота, воскресенье

В предпраздничные рабочие дни время работы сокращается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Адрес Семикаракорского отдела Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области: Ростовская область, город Семикаракорск, улица Набережная, 13.

График приема посетителей:

Понедельник: с 08-00 до 16-00

Вторник: с 08-00 до 16-00

Среда: с 10-00 до 19-00

Четверг: с 08-00 до 16-00

Пятница: 08-00 до 16-00

Суббота: 08-00 до 15-00

Выходной день: воскресенье

В предпраздничные рабочие дни время работы сокращается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Адрес Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 13 по Ростовской области: Ростовская область, город Новочеркасск, проспект Ермака, 104 (центральный офис).

График приема посетителей: по адресу: город Семикаракорск, проспект В.А. Закруткина, 19/1

Понедельник - четверг: с 8-30 до 18-00

Пятница: с 8-30 до 16-45

Первая и третья субботы месяца: 10.00 до 15.00

Выходные дни: суббота, воскресенье

В предпраздничные рабочие дни время работы сокращается в соответствии с законодательством Российской Федерации

Адрес филиала федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ростовской области: Ростовская область, город Семикаракорск, 5-й переулок, 25.

График приема посетителей:

Вторник: с 08-00 до 16-00

Среда: с 9-00 до 19-00

Четверг: с 08-00 до 16-00

Пятница: 08-00 до 15-00

Суббота: 08-00 до 15-00

Неприемный день: понедельник

Выходной день: воскресенье

В предпраздничные рабочие дни время работы сокращается в соответствии с законодательством Российской Федерации

Адрес МФЦ: 346630 Ростовская область, Семикаракорский район, город Семикаракорск, проспект В.А. Закруткина, 25/2.

График приема посетителей:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник | 8.00 - 17.00 |
| Вторник | 8.00 - 20.00 |
| Среда | 8.00 - 17.00 |
| Четверг | 8.00 - 17.00 |
| Пятница | 8.00 - 16.00 |
| Суббота | 8.00 - 16.00 |
| Воскресенье | Выходной |

В предпраздничные рабочие дни время работы сокращается в соответствии с законодательством Российской Федерации

1.3.2.Справочные телефоны структурных подразделений органов муниципальной власти, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона – автоинформатора.

Справочные телефоны:

– специалисты отдела 8(86356) 4-06-67;

– Глава Семикаракорского городского поселения 8(86356) 4-16-37;

– специалисты Семикаракорского отдела Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области 8(86356) 4-26-04;

– специалисты Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 13 по Ростовской области 8(86356) 4-61-81;

– специалисты филиала федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ростовской области 8(86356) 4-22-69;

- специалисты МФЦ 8 (86356) 4-61-10.

1.3.3. Адреса официальных сайтов органов муниципальной власти, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной почты

Адрес электронной почты Администрации: e-mail: gp35367@donpac.ru , сайт: http://www.semikarakorsk-adm.ru.

Портал государственных и муниципальных услуг Ростовской области: [www.pgu.donland.ru](http://www.pgu.donland.ru/).

Семикаракорский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области:e-mail: 21.41-1@donjust.ru, сайт: [http://www.donjust.ru](http://www.donjust.ru/), [http://www.rosreestr.ru](http://www.rosreestr.ru/).

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 18 по Ростовской области: сайт: [http://www.nalog.ru](http://www.nalog.ru/), [http://www.r61.nalog.ru](http://www.r61.nalog.ru/).

филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ростовской области e-mail: fgu6135@u61.rosreestr.ru, сайт: [http://www.fccland.ru](http://www.fccland.ru/), [http://www.srcc.ru](http://www.srcc.ru/).

МФЦ e-mail: mfc.semikarakor@yandex.ru, сайт: http://semikarakorsk.mfc61.ru/.

1.3.4. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг.

Для получения информации по процедуре предоставления муниципальной услуги используются следующие формы информирования:

1) Индивидуальное информирование на личном приеме.

Индивидуальное устное информирование лиц, заинтересованных в получении муниципальной услуги, осуществляется Специалистами отдела или работниками МФЦ (далее должностное лицо) по месту нахождения Администрации или МФЦ.

2) Индивидуальное информирование в письменной форме.

При информировании по письменному обращению Заявителя ответ на обращение заинтересованного лица направляется почтой в адрес, указанный заинтересованным лицом в обращении, в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента поступления письменного обращения.

Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения.

3) Индивидуальное информирование по телефону.

При осуществлении информирования по телефону по вопросу предоставления муниципальной услуги должностные лица обязаны подробно, в корректной форме информировать заинтересованное лицо о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги, объяснить причины возможного отказа в предоставлении муниципальной услуги. В конце информирования должностное лицо, осуществляющее информирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать). Время разговора не должно превышать 10 минут.

В случае если должностное лицо, принявшее звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, он переадресует (переводит) данный телефонный звонок на другое должностное лицо или же сообщает обратившемуся гражданину телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

По вопросам предоставления муниципальной услуги, информацию можно получить посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте Администрации Семикаракорского городского поселения: http://www.semikarakorsk-adm.ru, а так же на сайтах организаций принимающих участие согласно списку, указанному в пункте 1.3.1 Административного регламента.

1.3.5. Порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также на официальных сайтах органов муниципальной власти, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в сети Интернет.

На информационных стендах Администрации и МФЦ размещаются следующие информационные материалы:

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

– перечни документов, необходимых для предоставления услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

– образцы оформления документов, необходимых для предоставления услуги, и требования к ним;

– местоположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес электронной почты Администрации и МФЦ;

– режим приема специалистами граждан;

– основания отказа в предоставлении услуги.

Информационные стенды, содержащие информацию о процедуре предоставления муниципальной услуги размещаются в местах предоставления услуг.

По вопросам предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, информацию можно получить на официальном сайте Администрации Семикаракорского городского поселения: http://www.semikarakorsk-adm.ru, на официальном сайте МФЦ http://semikarakorsk.mfc61.ru/, а так же на сайтах организаций принимающих участие согласно списку, указанному в пункте 1.3.1 Административного регламента.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, аренду без проведения торгов»**

2.1.Наименование муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, аренду без проведения торгов».

Настоящий Регламент по предоставлению муниципальной услуги разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги. Регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами структурных подразделений Администрации Семикаракорского городского поселения с юридическими и физическими лицами.

2.2.Муниципальную услугу в Администрации Семикаракорского городского поселения предоставляет отдел АГиЗИО.

2.3.Результат предоставления муниципальной услуги:

- договор аренды земельного участка,

- уведомление об отказе в предоставлении в собственность земельного участка.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 дней со дня регистрации заявления.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Земельным кодексом РФ от 25.10.2001 №136-ФЗ («Российская газета» № 211-212 от 30.10.2001);

- Гражданским кодексом РФ от 30.11.1994 № 51-ФЗ («Российская газета» № 238-239 от 08.12.1994);

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168 от 30.07.2010);

- Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета» № 211-212 от 30.10.2001);

- Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Российская газета» № 145 от 30.07.1997);

- Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Российская газета» № 165 от 01.08.2007);

- Областным законом от 22.07.2003 № 19-ЗС «О регулировании земельных отношений в Ростовской области» (газета «Наше время» № 161 от 30.07.2003);

- Постановление Правительства Ростовской области от 06.04.2015 № 243 «Об установлении Порядка определения цены земельных участков, находящихся в государственной собственности Ростовской области или государственная собственность на которые не разграничена, при продаже таких земельных участков без проведения торгов»;

- Решение собрания депутатов Семикаракорского района Ростовская область от 31.03.2015 № 17 «Об утверждении Порядка определения размера арендной платы, а так же порядка, условий и сроков внесения арендной платы за использование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Семикаракорский район», и установлении ставок арендной платы за использование земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена»;

- Решение собрания депутатов Семикаракорского городского поселения «Об утверждении Порядка определения размера арендной платы, а также порядка, условий и сроков внесения арендной платы за использование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Семикаракорское городское поселение» от 11.06.2015 № 123;

- Уставом МО «Семикаракорское городское поселение»;

- Настоящим регламентом.

2.6.Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных и муниципальных органов и организаций, и которые заявитель вправе предоставить.

2.6.1. заявление в письменной форме или форме электронного документа, оформленное по образцу согласно приложению 1 к Административному регламенту и содержащее следующую информацию:

2.6.1.1. наименование органа, в который направляется заявление;

2.6.1.2. наименование органа или организации;

2.6.1.3. почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации заявления;

2.6.1.4. суть заявления – устранение технической ошибки;

2.6.1.5. личную подпись и дату.

2.6.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя:

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

2.6.2.2.Временное удостоверение личности (для граждан Российской Федерации)

2.6.2.3. Паспорт гражданина иностранного государства, легализованный на территории Российской Федерации (для иностранных граждан)

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

2.6.2.5. Вид на жительство (для лиц без гражданства)

2.6.2.6. Удостоверение беженца в Российской Федерации (для беженцев)

2.6.2.7. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации (для беженцев)

2.6.2.8. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации

2.6.3. Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя

2.6.3.1. Для представителей физического лица:

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

2.6.3.1.2. Свидетельство о рождении

2.6.3.1.3. Свидетельство об усыновлении

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

2.6.3.2. Для представителей юридического лица:

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

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

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

2.6.3.4. Документы, подтверждающие права заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов:

2.6.3.4.1. Для предоставления земельного участка юридическим лицам в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации:

2.6.3.4.1.1. Указ или распоряжение Президента Российской Федерации

2.6.3.4.1.2. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок

2.6.3.4.1.3. Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке

2.6.3.4.1.4. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице

2.6.4. Для предоставления земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным Правительством Российской Федерации

2.6.4.1. Распоряжение Правительства Российской Федерации

2.6.4.2. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок

2.6.4.3. Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке

2.6.4.4. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице

2.6.5. Для предоставления земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным законами субъектов Российской Федерации

2.6.5.1 Распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации

2.6.5.1.1. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок

2.6.5.1.2. Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке

2.6.5.1.3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице

Для предоставления земельного участка для выполнения международных обязательств Российской Федерации:

2.6.5.1.4. договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств

2.6.5.2. Для предоставления земельного участка юридическим лицам для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения:

2.6.5.2.1 Справка уполномоченного органа об отнесении объекта к объектам регионального или местного значения

2.6.5.2.2. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок

2.6.5.2.3. Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или Кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке

2.6.5.2.4. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице

2.6.5.3. Для предоставления земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности

2.6.5.3.1. Решение, на основании которого образован испрашиваемый земельный участок, принятое до 01.03.2015: решение уполномоченного органа об образовании земельного участка

2.6.5.3.2. Договор аренды исходного земельного участка в случае, если такой договор заключен до вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»:

2.6.5.3.3. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок

2.6.5.3.4. Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке

2.6.5.3.5. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице

2.6.6. Для предоставления земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, предоставленного для комплексного освоения территории, лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка

2.6.6.1 Договор о комплексном освоении территории

2.6.6.2. Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории

2.6.6.3. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок

2.6.6.4. Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке

2.6.6.5. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице

2.6.7. Для предоставления земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования, членам данной некоммерческой организации**:**

2.6.7.1.Договор о комплексном освоении территории

2.6.7.2. Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации: выписка из протокола общего собрания (о принятии в члены некоммерческой организации)

2.6.7.3. Решение общего собрания членов некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю: выписка из протокола общего собрания (о распределении земельного участка заявителю)

2.6.7.4. Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории

2.6.7.5. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок

2.6.7.6. Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке

2.6.7.7. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице

2.6.8. Для предоставления земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования, **некоммерческой организации**, если это предусмотрено решением общего собрания членов данной некоммерческой организации

2.6.8.1 Договор о комплексном освоении территории

2.6.8.2. Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка: выписка из протокола общего собрания о приобретении земельного участка

2.6.8.3. Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории

2.6.8.4. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок

2.6.8.5. Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке

2.6.8.6. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице

2.6.9. Для предоставления земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства, за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования, членам данной некоммерческой организации

2.6.9.1. Решение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, за исключением случаев, если такое право зарегистрировано в ЕГРП:

2.6.9.2. Государственный акт о праве пожизненного наследуемого владения земельным участком (праве постоянного (бессрочного) пользования земельным участком) (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов)

2.6.9.3. Свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов),

договор аренды земельного участка, заключенный до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (выданный земельным комитетом, администрацией МО),

2.6.9.4. Решение исполнительного комитета о предоставлении земельного участка (выданное исполнительным комитетом Совета народных депутатов)

2.6.9.5. Акт органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка, переданный на постоянное хранение в муниципальный архив

2.6.9.6. Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации: выписка из протокола общего собрания (о принятии в члены некоммерческой организации)

2.6.9.7. Решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю:

2.6.9.7.1. выписка из протокола общего собрания (о распределении земельного участка заявителю)

2.6.9.7.2. Утвержденный проект межевания территории или

2.6.9.7.3. Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории)

2.6.9.7.4. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок

2.6.9.7.5. Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке

2.6.9.7.6. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице

2.6.10. Для предоставления земельного участка, образованного в результате раздела ограниченного в обороте земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства или для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства и отнесенного к имуществу общего пользования, данной некоммерческой организации

2.6.10.1. Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП:

2.6.10.2. Государственный акт о праве пожизненного наследуемого владения земельным участком (праве постоянного (бессрочного) пользования земельным участком) (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов)

2.6.10.3. Свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов),

2.6.10.4. договор аренды земельного участка, заключенный до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (выданный земельным комитетом, администрацией МО),

2.6.10.5. решение исполнительного комитета о предоставлении земельного участка (выданное исполнительным комитетом Совета народных депутатов)

2.6.10.6. Акт органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка, переданный на постоянное хранение в муниципальный архив

2.6.10.7. Выписка из протокола общего собрания о приобретении земельного участка

2.6.10.8. Утвержденный проект межевания территории

2.6.10.9. Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории)

2.6.10.10. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок

2.6.10.11. Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке

2.6.10.12. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице

2.6.11. Для предоставления земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, собственникам зданий, сооружений, помещений в них и (или) лицам, которым эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 настоящего Кодекса, на праве оперативного управления

2.6.11.1. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРП:

2.6.11.2. регистрационное удостоверение, выданное уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (выданное организациями технической инвентаризации),

2.6.11.3. договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом),

2.6.11.4. договор дарения (удостоверенный нотариусом),

2.6.11.5. договор мены (удостоверенный нотариусом),

2.6.11.6. договор пожизненного содержания с иждивением (удостоверенный нотариусом),

2.6.11.7. решение суда о признании права на объект,

2.6.11.8. свидетельство о праве на наследство по закону (выданное нотариусом),

2.6.11. 9. свидетельство о праве на наследство по завещанию (выданное нотариусом),

решение уполномоченного органа о закреплении объекта недвижимости на праве хозяйственного ведения или оперативного управления (принятое до вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»)

2.6.11.10. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП:

2.6.11.11. Государственный акт о праве пожизненного наследуемого владения земельным участком (праве постоянного (бессрочного) пользования земельным участком) (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов)

2.6.11.12. Договор на передачу земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов)

2.6.11.13. Свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов)

2.6.11.14. Договор аренды земельного участка, заключенный до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (выданный земельным комитетом, администрацией МО)

2.6.11.15. Типовой договор о предоставлении в бессрочное пользование земельного участка под строительство индивидуального жилого дома (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов)

2.6.11.16. Решение суда Решение суда

2.6.11.17. Сообщение заявителя (заявителей) содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров

2.6.11.18. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок

2.6.11.19. Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке

2.6.11.20. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице

2.6.11.21. Документы, подтверждающие отнесение заявителя к категории лиц, освобожденных от уплаты земельного налога

2.6.11.22. Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП:

2.6.11.23. договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом)

2.6.11.24. Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП:

2.6.11.25. Договор аренды земельного участка, заключенный до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (выданный земельным комитетом, администрацией МО)

2.6.11.26. Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров

2.6.11.27. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок

2.6.11.28 Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке

2.6.11.29 Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице

2.6.12. Для предоставления земельного участка, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, этим землепользователям, **за** исключением:

1) органов государственной власти и органов местного самоуправления;

2) государственных и муниципальных учреждений (бюджетных, казенных, автономных);

3) казенных предприятий;

4) центров исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий

2.6.12.1. Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП:

2.6.12.2.Государственный акт о праве пожизненного наследуемого владения земельным участком (праве постоянного (бессрочного) пользования земельным участком) (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов)

2.6.12.3.Свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов),

2.6.12.4. решение исполнительного комитета о предоставлении земельного участка (выданное исполнительным комитетом Совета народных депутатов)

2.6.12.5. Акт органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка, переданный на постоянное хранение в муниципальный архив

2.6.12.6. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок

2.6.12.7. Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке

2.6.12.8. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице

2.6.13. Для предоставленияземельного участка находящегося в муниципальной собственности и выделенного в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности, крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации:

2.6.13.1.Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок

2.6.13.2.Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке

2.6.13.3.Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице

2.6.13.4.Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе

2.6.13.5. Для предоставления земельного участка, образованного в границах застроенной территории, лицу, с которым заключен договор о развитии застроенной территории

2.6.13.5.1.Договор о развитии застроенной территории

2.6.13.5.2. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок

2.6.13.5.3. Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке

2.6.13.5.4.Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории

2.6.13.5.5.Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице

2.6.14. Для предоставленияземельного участка для освоения территории в целях строительства жилья экономического класса юридическому лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса

2.6.14.1.Договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса

2.6.14.2.Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории

2.6.14.3.Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок

2.6.14.4.Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке

2.6.14.5. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице

2.6.15. Для предоставленияземельного участка **для комплексного освоения** территории в целях строительства жилья экономического класса юридическому лицу, заключившему **договор о комплексном освоении** территории в целях строительства жилья экономического класса

2.6.15.1. Договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса

2.6.15.2. Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории

2.6.15.3. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок

2.6.15.4. Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке

2.6.15.5. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице

2.6.16. Для предоставления земельного участка гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации

2.6.16.1. Выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков:

2.6.16.1.1. Для инвалидов и семей, имеющих в своём составе инвалидов (ст.17 Федерального закона от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ»):

2.6.16.1.1.1.Справка, подтверждающая факт установления инвалидности

2.6.16.1.1.2. Для граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь, другие заболевания, и инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы, нуждающихся в улучшении жилищных условий (ст. 14 Федерального закона от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»):

2.6.16.1.1.3. Удостоверение получившего (ей) или перенесшего (ей) лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; ставшего (ей) инвалидом

2.6.16.1.1.4. Для граждан, эвакуированных (переселенных) из зоны отчуждения (ст. 17 Федерального закона от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»):

2.6.16.1.1.5. Удостоверение участника ликвидации катастрофы на Чернобыльской АЭС.

2.6.16.1.2. Для граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, нуждающихся в улучшении жилищных условий (ст. 2 Федерального закона от 10.01.2002 № 2-ФЗ «О социальных гарантиям гражданам, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»):

2.6.16.1.2.1.Удостоверение участника ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне

Для граждан (в том числе временно направленных или командированных), включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, принимавших в 1957-1958 годах непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" (в соответствии с п. 1 ст. 1 Федерального закона от 26.11.1998 № 175-ФЗ):

2.6.16.1.2.2.Удостоверение участника ликвидации последствий аварии в 1957 г. на производственном объединение «МАЯК» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча

2.6.16.1.2.3. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок

2.6.16.1.2.4. Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке

2.6.17. Для предоставленияземельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии со статьей 39.18 настоящего Кодекса

2.6.17.1. Решение уполномоченного органа о предварительном согласовании предоставления земельного участка (в случае если ранее проводилось предварительное согласование предоставления земельного участка)

2.6.17.2.Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок

2.6.17.3. Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке

2.6.18. Для предоставления земельного участка взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд

2.6.18.1. Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд

2.6.18.2.Решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных и муниципальных нужд

2.6.18.3.Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок

2.6.18.4.Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке

2.6.18.5.Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице

2.6.19. Для предоставленияземельного участка религиозным организациям для осуществления сельскохозяйственного производства на территории, определенной в соответствии с законами субъектов Российской Федерации

2.6.19.1. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок

2.6.19.2. Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке

2.6.19.3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице

2.6.20. Для предоставления земельного участка казачьим обществам, внесенным в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации, для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ на территории, определенной в соответствии с законами субъектов Российской Федерации

2.6.20.1.Свидетельство о внесении казачьего общества в государственный Реестр казачьих обществ в Российской Федерации

2.6.20.2. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок

2.6.20.3. Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке

2.6.20.4. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице

2.6.21. Для предоставления земельного участка лицу, которое в соответствии с настоящим Кодексом имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно, если такой земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд либо ограничен в обороте

2.6.21.1. Документ, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов при предоставлении земельного участка в собственность за плату

2.6.21.1.1.Для лиц, с которыми заключен договор о комплексном освоении территории:

2.6.21.1.1.1. Договор о комплексном освоении территории

2.6.21.1.1.2. Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке

2.6.21.1.1.3. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок

2.6.21.1.1.4. Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории

2.6.21.1.1.5. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

2.6.21.1.2. Для членов некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства:

2.6.21.1.2.1. Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации:

2.6.21.1.2.1.1.выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации (о принятии в члены некоммерческой организации)

2.6.21.1.2.2. Решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю: выписка из протокола общего 2.6.21.1.2.2.1. собрания некоммерческой организации (о распределении земельного участка заявителю)

2.6.21.1.2.2.2. Договор о комплексном освоении территории

2.6.21.1.2.2.3. Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или 2.6.21.1.2.2.4. кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке

2.6.21.1.2.2.5. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок

2.6.21.1.2.2.6. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице

2.6.21.2. Для членов некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства:

2.6.21.2.1. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП:

2.6.21.2.1.1. Решение суда

2.6.21.2.2. Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации:

2.6.21.2.2.1. выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации (о принятии в члены некоммерческой организации)

2.6.21.2.3. Решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю:

2.6.21.2.3.1. выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации (о распределении земельного участка заявителю)

2.6.21.2.3.2. Утвержденный проект межевания территории или Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории)

2.6.21.2.3.3. Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке

2.6.21. 2.3.4. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок

2.6.21.2.3.5. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице

2.6.21.3. Для некоммерческих организаций, созданных гражданами, которым предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства:

2.6.21.3.1. Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования:

2.6.21.3.1.1. выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования

Договор о комплексном освоении территории

2.6.21.3.1.2. Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке

2.6.21.3.1.3. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок

2.6.21.3.1.4. Выписка из ЕГРЮЛ

2.6.21.4. Для юридических лиц, которым предоставлен земельный участок для ведения дачного хозяйства:

2.6.21.4. 1. Решение органа юридического лица о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования:

2.6.21.4.1.1. выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования

2.6.21.4.2.Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП:

2.6.21.4.2.1. Решение суда

2.6.21.4.2.2. Утвержденный проект межевания территории или Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории)

2.6.21.4.2.3. Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке

2.6.21.4.2.4. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок

2.6.21.4.2.5. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

2.6.21.5. Для собственников здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении

2.6.21.5.1. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРП:

2.6.21.5.1.1. регистрационное удостоверение, выданное уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (выданное организациями технической инвентаризации),

2.6.21.5.1.2. договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом),

2.6.21.5.1.3. договор дарения (удостоверенный нотариусом),

2.6.21.5.1.4. договор мены (удостоверенный нотариусом),

2.6.21.5.1.5. договор ренты (удостоверенный нотариусом),

2.6.21.5.1.6. договор пожизненного содержания с иждивением (удостоверенный нотариусом),

2.6.21.5.1.7. решение суда о признании права на объект,

2.6.21.5.1.8. свидетельство о праве на наследство по закону (выданное нотариусом),

2.6.21.5.1.9. свидетельство о праве на наследство по завещанию (выданное нотариусом)

2.6.21.5.2. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП:

2.6.21.5.2.1. Государственный акт на право пожизненного наследуемого владения (право постоянного (бессрочного) пользования землей (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов),

2.6.21.5.2.2. Договор на передачу земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов)

2.6.21.5.2.3. Свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов),

2.6.21.5.2.4. Договор аренды земельного участка, заключенный до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (выданный земельным комитетом, администрацией МО)

2.6.21.5.2.5. Типовой договор о предоставлении в бессрочное пользование земельного участка под строительство индивидуального жилого дома на праве личной собственности (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов),

2.6.21.5.2.6. Решение суда

2.6.21.6.3. Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров

2.6.21.6.3.1. Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке

2.6.21.6.3.2. Кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке или Кадастровый паспорт помещения (в случае обращения собственника помещения в здании, сооружении, расположенного на испрашиваемом земельном участке)

2.6.21.6.3.3. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок

2.6.21.6.3.4. Выписка из ЕГРП о правах на объекты недвижимого имущества, расположенные на земельном участке или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельный участок и объекты недвижимого имущества

2.6.21.6.3.5. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

2.6.21.6.3.6. Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем

2.6.22. Для юридических лиц, использующих земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования

2.6.22.1. Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП:

2.6.22.1.1.государственный акт на право бессрочного (постоянного) пользования землей (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов),

свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов)

2.6.22.1.2. Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке

2.6.22.1.3. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок

2.6.22.1.4. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем 2.6.22.1.5. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

2.6.23. Для крестьянских (фермерских) хозяйств или сельскохозяйственных организаций, использующих земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности

2.6.23.1. Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке

2.6.23.2. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок

2.6.23.3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

2.6.23.4. Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем

2.6.24. Для граждан или юридических лиц, являющихся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства

2.6.24.1.Документы, подтверждающие использование земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»:

2.6.24.1.1. акт обследования земельного участка, выданный органом местного самоуправления

2.6.24.1.2. Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке

2.6.24.1.3. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок

2.6.24.1.4. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

2.6.24.1.5. Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем

2.6.25. Для граждан, подавших заявление о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, граждан или крестьянских (фермерских) хозяйств – для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

2.6.25.1. Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке

2.6.25.2.Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок

2.6.26. Документ, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов при предоставлении земельного участка в собственность бесплатно

2.6.26.1.Для лиц, с которыми заключен договор о развитии застроенной территории:

2.6.26.1.1. Договор о развитии застроенной территории

2.6.26.1.2. Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке

2.6.26.1.3. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок

2.6.26.1.4. Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории

2.6.26.1.5. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

2.6.26.2. Для религиозных организаций, имеющих в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения

2.6.26.2.1. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП:

2.6.26.2.1.1. регистрационное удостоверение, выданное уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (выданное организациями технической инвентаризации),

2.6.26.2.1.2. договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом),

2.6.26.2.1.3. договор дарения (удостоверенный нотариусом),

2.6.26.2.1.4. договор мены (удостоверенный нотариусом),

2.6.26.2.1.5. решение суда о признании права на объект

2.6.26.2.1.6. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП:

2.6.26.2.1.7. Государственный акт на право пожизненного наследуемого владения (право постоянного (бессрочного) пользования землей (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов),

2.6.26.2.1.8. Договор на передачу земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов)

2.6.26.2.1.9. Свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов)

2.6.26.2.1.10.Договор аренды земельного участка, заключенный до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (выданный земельным комитетом, администрацией МО)

2.6.26.2.1.11. Решение суда

2.6.26.2.1.12. Договор безвозмездного пользования земельным участком (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов, администрацией МО)

2.6.26.2.1.13. Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров

2.6.26.2.1.14. Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке

2.6.26.2.1.15. Кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке

2.6.26.2.1.16. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок

2.6.26.2.1.17. Выписка из ЕГРП о правах на объекты недвижимого имущества, расположенные на земельном участке или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельный участок и объекты недвижимого имущества

2.6.26.2.1.18. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

2.6.26.3. Для некоммерческих организаций, созданных гражданами, которым предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества

2.6.26.3.1. Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка: выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации о приобретении земельного участка

2.6.26.3.1.1. Утвержденный проект межевания территории или Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории)

2.6.26.3.1.2. Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке

2.6.26.3.1.3. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок

2.6.26.3.1.4. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

2.6.26.4. Для членов некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества

2.6.26.4.1. Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации:

2.6.26.4.1.1. выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации (о принятии в члены некоммерческой организации)

2.6.26.4.1.2. Утвержденный проект межевания территории или Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории)

2.6.26.4.1.3. Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке

2.6.26.4.1.4. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок

2.6.26.4.1.5. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице

2.6.26.5. Для граждан, имеющих трех и более детей

2.6.26.5.1. Документы, подтверждающие изменение обстоятельств, послуживших основанием для постановки на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность (изменения количественного состава семьи):

2.6.26.5.2. свидетельство о рождении ребенка

2.6.26.2.3. свидетельство о смерти

2.6.26.2.4. справка с места жительства гражданина о составе семьи, подтверждающая совместное проживание со всеми детьми справка с места жительства гражданина о составе семьи, подтверждающая совместное проживание со всеми детьми

2.6.26.2.5. Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке

2.6.26.2.6. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок

2.6.26.6. При обращении членов садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан (в отношении земельных участков, не отнесенных к имуществу общего пользования, образованных из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона 25.10.2001 № 137-ФЗ (10.11.2001) для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства некоммерческому объединению)

2.6.26.6.1. Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации:

2.6.26.6.1.1.Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная гражданином (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории, в границах которой расположен земельный участок, проекта организации и застройки территории некоммерческого объединения граждан либо при отсутствии описания местоположения границ такого земельного участка в государственном кадастре недвижимости)

2.6.26.6.2. Протокол общего собрания членов садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан (собрания уполномоченных) о распределении земельных участков между членами указанного объединения, иной устанавливающий распределение земельных участков в этом объединении документ или выписка из указанного протокола или указанного документа:

2.6.26.6.2.1. выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации (о распределении земельных участков между членами объединения)

2.6.26.6.2.2. Если ранее ни один из членов некоммерческого объединения граждан не обращался с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность:

2.6.26.6.3. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП:

2.6.26.6.3.1. Государственный акт на право пожизненного наследуемого владения (право постоянного (бессрочного) пользования землей (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов),

2.6.26.6.3.2. Свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов),

2.6.26.6.3.3. Договор аренды земельного участка, заключенный до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (выданный земельным комитетом, администрацией МО)

2.6.26.6.3.4. Решение исполнительного комитета о предоставлении земельного участка (выданное исполнительным комитетом Совета народных депутатов)

2.6.26.6.3.5. Акт органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка, переданный на постоянное хранение в муниципальный архив

2.6.26.6.3.6. Если ранее ни один из членов некоммерческого объединения граждан не обращался с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность:

2.6.26.6.3.7. Сведения о некоммерческом объединении, содержащиеся в ЕГРЮЛ (орган запрашивает их самостоятельно без участия заявителя)

2.6.26.6.3.8. Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке

2.6.26.6.3.9. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок

2.6.27. При обращении садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан (в отношении земельных участков, относящихся к имуществу общего пользования, образованных из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона 25.10.2001 № 137-ФЗ (10.11.2001) для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства некоммерческому объединению)

2.6.27.1. Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации:

2.6.27.1.1. Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная гражданином (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории, в границах которой расположен земельный участок, проекта организации и застройки территории некоммерческого объединения граждан либо при отсутствии описания местоположения границ такого земельного участка в государственном кадастре недвижимости)

2.6.27.2. Выписка из решения общего собрания членов садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан (собрания уполномоченных) о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования, в собственность объединения:

2.6.27.2.1. выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации (о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования, в собственность объединения)

2.6.27.3. Учредительные документы садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан, подтверждающие право заявителя действовать без доверенности от имени этого объединения:

2.6.27.3.1. Устав юридического лица, или Выписка из решения общего собрания членов некоммерческого объединения (собрания уполномоченных), в соответствии с которым заявитель был уполномочен на подачу заявления

2.6.27.4. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП:

2.6.27.4.1. Государственный акт на право пожизненного наследуемого владения (право постоянного (бессрочного) пользования землей (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов),

2.6.27.5.4.2. Свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов),

2.6.27.5.4.3. Договор аренды земельного участка, заключенный до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (выданный земельным комитетом, администрацией МО),

2.6.27.5.4.4. Решение исполнительного комитета о предоставлении земельного участка (выданное исполнительным комитетом Совета народных депутатов)

2.6.27.5.4.5. Акт органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка, переданный на постоянное хранение в муниципальный архив

2.6.27.5.4.6. Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке

2.6.27.5.4.7. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок

2.6.28. При обращении гражданина РФ в отношении земельного участка, который находится в его фактическом пользовании, если на таком земельном участке расположен жилой дом, право собственности на который возникло у гражданина до дня введения в действие Земельного кодекса РФ (30.10.2001) либо после дня введения его в действие, при условии, что право собственности на жилой дом перешло к гражданину в порядке наследования и право собственности наследодателя на жилой дом возникло до дня введения в действие Земельного кодекса РФ

2.6.28.1. Документ, подтверждающий право собственности на жилой дом, находящийся на фактически используемом земельном участке, которое возникло у гражданина до дня введения в действие Земельного кодекса РФ (для граждан РФ):

2.6.28.1.1. регистрационное удостоверение, выданное уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (выданное организациями технической инвентаризации),

2.6.28.1.2. договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом),

2.6.28.1.3. договор дарения (удостоверенный нотариусом),

2.6.28.1.4. договор мены (удостоверенный нотариусом),

2.6.28.1.5. договор ренты (удостоверенный нотариусом),

2.6.28.1.6. договор пожизненного содержания с иждивением (удостоверенный нотариусом),

2.6.28.1.7. решение суда о признании права на объект,

2.6.28.1.8. свидетельство о праве на наследство по закону (выданное нотариусом),

2.6.28.1.9. свидетельство о праве на наследство по завещанию (выданное нотариусом)

или

2.6.28.2. Документ, подтверждающий право собственности на жилой дом, находящийся на фактически используемом земельном участке, которое возникло у гражданина после дня введения Земельного кодекса РФ в действие, при условии, что право собственности на жилой дом перешло к гражданину в порядке наследования и право собственности наследодателя на жилой дом возникло до дня введения в действие Земельного кодекса РФ (для физических лиц):

2.6.28.2.1. решение суда о признании права на объект,

2.6.28.2.2. свидетельство о праве на наследство по закону (выданное нотариусом),

2.6.28.2.3. свидетельство о праве на наследство по завещанию (выданное нотариусом)

2.6.28.2.4. Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке

2.6.28.2.5. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок

2.6.29. Для общероссийских общественных организаций инвалидов и организаций, единственными учредителями которых являются общероссийские общественные организации инвалидов, имеющих в собственности здания, сооружения на день введения в действие Земельного кодекса РФ (30.10.2001)

2.6.29.1. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП:

2.6.29.1.1. регистрационное удостоверение, выданное уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (выданное организациями технической инвентаризации),

2.6.29.1.2. договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом),

2.6.29.1.3. договор дарения (удостоверенный нотариусом),

2.6.29.1.4. договор мены (удостоверенный нотариусом),

2.6.29.1.5. решение суда о признании права на объект

2.6.29.1.6. Выписка из ЕГРП о правах на объекты недвижимого имущества, расположенные на земельном участке

2.6.29.1.7. Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок

2.6.29.1.8. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице

2.6.30. Для Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы, Героев Социалистического Труда, Героев Труда Российской Федерации, полных кавалеров ордена Трудовой Славы (в отношении земельных участков для индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства и огородничества)

2.6.30.1. Удостоверение

2.6.30.2. Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке

2.6.30.3.Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок

2.6.31. Для предоставления земельного участка гражданину для сенокошения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельного участка, расположенного за границами населенного пункта, гражданину для ведения личного подсобного хозяйства

2.6.31.1.Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок

2.6.31.2. Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка **или** кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке

2.6.32. Для предоставления земельного участка, необходимого для проведения работ, связанных с пользованием недрами, недропользователю

2.6.32.1.Выдержка из лицензии на пользование недрами, подтверждающая границы горного отвода (за исключением сведений, содержащих государственную тайну)

2.6.32.2. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок

2.6.32.3. Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке

2.6.32.4. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице

2.6.33. Для предоставления земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, лицу, с которым заключено концессионное соглашение

2.6.33.1. Концессионное соглашение

2.6.33.2. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок

2.6.33.3. Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке

2.6.33.4. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице

2.6.34. Для предоставленияземельного участка для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования

2.6.34.1. Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования

2.6.34.2. Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории

2.6.34.3. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок

2.6.34.4. Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке

2.6.34.5.Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице

2.6.35. Для предоставления земельного участка, необходимого для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства, лицу, с которым заключено охотхозяйственное соглашение

2.6.35.1.Охотхозяйственное соглашение

2.6.35.2.Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок

2.6.35.3. Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке

2.6.35.4. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице

2.6.35.5. Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе

2.6.36. Для предоставления земельного участка для размещения водохранилищ и (или) гидротехнических сооружений, если размещение этих объектов предусмотрено документами территориального планирования в качестве объектов федерального, регионального или местного значения

2.6.36.1. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок

2.6.36.2.Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке

2.6.36.3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице

2.6.36.4. Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе

2.6.37. Для предоставления земельного участка для осуществления деятельности Государственной компании «Российские автомобильные дороги» в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог

2.6.37.1. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок

2.6.37.2. Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая 2.6.37.3. выписка об испрашиваемом земельном участке

2.6.37.4. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице

2.6.38. Для предоставления земельного участка резиденту зоны территориального развития, включенному в реестр резидентов зоны территориального развития, в границах указанной зоны для реализации инвестиционного проекта в соответствии с инвестиционной декларацией

2.6.38.1. Инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект

2.6.38.2. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок

2.6.38.3. Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке

2.6.38.4. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице

2.6.39. Для предоставленияземельного участка лицу, обладающему правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов на основании решения о предоставлении их в пользование, договора о предоставлении рыбопромыслового участка или договора пользования водными биологическими ресурсами, для осуществления деятельности, предусмотренной указанными решением или договорами

2.6.39.1. Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов или договор о предоставлении рыбопромыслового участка, договор пользования водными биологическими ресурсами

2.6.39.2. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок

2.6.39.3. Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке

2.6.39.4. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице

2.6.40. Для предоставления земельного участка юридическому лицу для размещения ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, решения о сооружении и о месте размещения которых приняты Правительством Российской Федерации

2.6.40.1. Решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения

2.6.40.2. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок

2.6.40.3. Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке

2.6.40.4. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице

2.6.41. Для предоставления земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства, арендатору, который надлежащим образом использовал такой земельный участок, при условии, что заявление о заключении нового договора аренды такого земельного участка подано этим арендатором до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды такого земельного участка

2.6.41.1. Документ, подтверждающий использование земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»:

2.6.41.1.1. акт обследования земельного участка, выданный органом местного самоуправления

2.6.41.1.2. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок

2.6.41.1.3. Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке

2.6.41.1.4. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице

2.6.41.1.5. Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе

2.6.42. Для предоставления земельного участка арендатору если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка

2.6.42.1. Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП:

2.6.42.1.1. договор аренды земельного участка, заключенный до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (выданный земельным комитетом, администрацией МО)

2.6.42.1.2.  Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок

2.6.42.1.3. Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке

2.6.42.1.4. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице

Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, а также представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=64E9B3CD078380C8E3E185902F9352D02817FC0A95F86C595B102A2D8BF6AE832AC33945I0M0L)Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.7. В приеме документов будет отказано в случаях, если:

- заявление представлено без подписи, без указания фамилии, имени, отчества;

- заявление не поддается прочтению.

Срок принятия решения об отказе в приеме документов в день обращения заявителя.

Срок уведомления заявителя о принятии решения об отказе в приеме документов – до 5 рабочих дней.

2.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

- на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный [пунктом 3 статьи 39.36](consultantplus://offline/ref=67D06769ED412D6EE9F83DBDBF06738B83DAE2BE8624C4288207EA8A4E8FC2E2F0865D4E05C7f1GDM)Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

- на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено;

- разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

- площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

- предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

- границы земельного участка, указанного в заявлении, о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=67D06769ED412D6EE9F83DBDBF06738B83DAE2BD8A26C4288207EA8A4Ef8GFM) "О государственном кадастре недвижимости".

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги – не более 15 минут.

При обслуживании героев Социалистического Труда; полных кавалеров ордена Трудовой Славы; инвалидов войны; участников Великой Отечественной войны; лиц, награжденных знаком "Жителю блокадного Ленинграда"; героев Советского Союза; героев Российской Федерации; полных кавалеров ордена Славы; инвалидов I и II групп с помощью электронной системы управления очередью используется принцип приоритетности по отношению к другим заявителям, заключающийся в возможности сдать документы на получение муниципальной услуги вне основной очереди. При этом такие заявители вместе с полученным талоном предъявляют документы, подтверждающие их принадлежность к указанной категории лиц специалистам МФЦ, осуществляющим прием, выдачу документов и консультирование.

2.10. Журнал регистрации запроса заявителя ведется на бумажном носителе. Срок регистрации не более 10 минут в день обращения.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется в Администрации Семикаракорского городского поселения. Вход в помещение для предоставления муниципальной услуги населению является свободным, с учетом распорядка работы и графика приёма граждан.

Прием заявителей проводится в порядке живой очереди.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одновременно ведется прием только одного заявителя. Консультирование и (или) прием двух и более заявителей не допускается.

Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной вывеской, содержащей полное наименование органа.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы:

- информационными стендами;

- стульями и столами.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы работников, должны быть оборудованы стульями (не менее чем три).

Места приема заявителей должны быть оборудованы информационными вывесками с указанием:

- номера кабинета;

- фамилии, имени, отчества и должности работника, осуществляющего прием;

- времени приема.

Помещения оборудуются пандусами, специальными ограждениями   
и перилами, обеспечиваются беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок. Предусматривается выделение окна на предоставление услуг для обслуживания заявителей с ограниченными физическими возможностями, в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда   
и поворота колясок.

Для обслуживания заявителей с ограниченными физическими возможностями должны быть обеспечены:

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

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

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

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

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

Рабочее место работника, предоставляющего муниципальную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к оргтехнике и необходимым информационным базам данных.

2.12. В процессе получения муниципальной услуги, заявитель дважды встречается с должностным лицом, оказывающим муниципальную услугу: при подаче заявления с полным пакетом документов – прием документов, проверка документов до 15 минут, и при получении результата оказания муниципальной услуги – отказ в предоставлении муниципальной услуги либо заключение договоров купли – продажи земельного участка, договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена. В процессе производства муниципальной услуги заявитель может обратиться к уполномоченному работнику за справкой о ходе предоставления услуги по телефону 8 (86356) 4-06-67.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме, в том числе взаимодействие Администрации и МФЦ с иными государственными органами, органами местного самоуправления муниципальных образований области, организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, и Заявителями, осуществляется в порядке и сроки, установленные в соответствии с Федеральным законом 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Сведения о предоставлении муниципальной услуги в виде административного регламента с приложениями образцов документов для заполнения Заявителем, размещаются на официальной сайте Администрации Семикаракорского городского поселения http://www.semikarakorsk-adm.ru.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме, в том числе взаимодействие Администрации и МФЦ с иными государственными органами, органами местного самоуправления муниципальных образований области, организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, и Заявителями, осуществляется в порядке и сроки, установленные в соответствии с Федеральным законом 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Сведения о предоставлении муниципальной услуги в виде административного регламента с приложениями образцов документов для заполнения Заявителем, размещаются на официальной сайте Администрации Семикаракорского городского поселения http://www.semikarakorsk-adm.ru.

2.13. Требования учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предусмотрены главой 4 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Муниципальная услуга в электронном виде не предоставляется.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- простота и ясность изложения информационных документов;

- доступность работы со Специалистами сектора и работниками МФЦ;

- точность предоставления муниципальной услуги;

- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- сокращенное время ожидания в очереди;

- удобный график работы ответственного специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

Показатели доступности услуги для инвалидов:

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

- допуск на объекты сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 N 386н;

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

**3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ**

**3.1.**Исчерпывающий перечень административных процедур.

1) прием и регистрация заявления;

2) получение необходимых документов в рамках межведомственного и межуровневого информационного взаимодействия;

3) рассмотрение заявления;

4) подготовка и выдача итоговых документов;

5) оформление отказа в предоставлении муниципальной услуги.

**Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.**

**3.2.**Описание каждой административной процедуры.

3.2.1.Прием и регистрация заявления

1) Основание для начала административной процедуры:

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение Заявителя (Заявителей) о предоставлении земельного участка в аренду, к специалисту Администрации или работнику МФЦ с письменным заявлением и приложенным к нему пакетом документов.

2) Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения.

При обращении Заявителя в Администрацию должностное лицо, уполномоченное на прием заявлений, устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность, полномочия заявителя, наличие документов, необходимых для подачи заявления.

Заявление о предоставлении земельного участка в аренду заполняется в простой письменной форме по форме, указанной в приложении № 1 настоящего Административного регламента.

Должностное лицо Администрации, уполномоченное на прием заявлений, осуществляет его регистрацию в журнале входящей корреспонденции.

Должностное лицо Администрации, уполномоченное на прием заявления, проверяет соответствие представленных документов требованиям, определяемым пунктом 2.8 настоящего Административного регламента.

Предварительная оценка включает в себя сопоставление подлинника и копии документа. При наличии не заверенных копий документов копии заверяются должностным лицом Администрации, уполномоченным на прием заявления.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальных услуг, объясняет Заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

При обращении Заявителя в МФЦ должностное лицо МФЦ устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), либо полномочия представителя.

Проводит первичную проверку представленных документов на соответствие представленных документов требованиям, определяемым пунктом 2.8 настоящего Административного регламента

Сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, сличает копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

Производит копирование и сканирование документов, если копии необходимых документов не представлены, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальных услуг, объясняет Заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Готовит заявление Заявителя с последующим представлением на подпись заявителю.

Готовит и распечатывает расписку в двух экземплярах. Первый экземпляр расписки с регистрационным номером, датой и подписью работника, принявшего комплект документов, выдается на руки заявителю. На расписке указывается срок получения муниципальной услуги.

При отсутствии документов, указанных в пункте 2.6.,или несоответствии представленных документов установленным федеральным законом требованиям, работник МФЦ или специалист Администрации устно уведомляет Заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, объясняет Заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и меры по их устранению, в случае неудовлетворенности Заявителя устным объяснением, работник МФЦ или специалист Администрации готовит письменный отказ в приеме заявления и документов. Срок подготовки письменного отказа не должен превышать одного рабочего дня. Если недостатки, препятствующие приему документов, допустимо устранить в ходе приема, они устраняются незамедлительно, а если такие недостатки невозможно устранить непосредственно при приеме, то Заявителю отказывается в приеме заявления и разъясняется право, при укомплектовании пакета документов, обратиться повторно за предоставлением муниципальной услуги.

3) Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры.

При обращении Заявителя в Администрацию прием и регистрацию заявления осуществляет специалист Администрации, уполномоченный на прием заявлений.

При обращении Заявителя в МФЦ прием и регистрацию заявления осуществляет операционист МФЦ.

4) Критерии принятия решений.

При установлении факта наличия необходимых документов, их соответствия требованиям, указанным в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, должностное лицо, уполномоченное на прием заявлений, принимает решение о принятии заявления и направления его на оказание услуги.

При наличии оснований, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, должностное лицо, уполномоченное на прием заявлений, принимает решение об оформлении мотивированного отказа в приеме заявления.

5) Результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры.

Результатом административной процедуры является:

– принятие заявление;

– мотивированный отказ в приеме заявления.

6) Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

При наличии необходимых документов способом фиксации результата выполнения административной процедуры является выдача Заявителю описи с датой и временем приема документов.

При наличии оснований для отказа в приеме документов способом фиксации результата выполнения административной процедуры является выдача Заявителю мотивированного отказа в приеме заявления. К мотивированному отказу прилагаются (возвращаются) представленные заявителем документы.

Общий максимальный срок приема и регистрации заявления от физических и юридических лиц или их представителей не может превышать 15 минут.

3.2.2. Получение необходимых документов в рамках межведомственного и межуровневого информационного взаимодействия:

1) Основание для начала административной процедуры:

Основанием для начала процедуры является прием Администрацией (МФЦ) заявления о предоставлении земельного участка в собственность в собственность за плату и пакета документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего регламента.

2) Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения.

Документы, выдаваемые организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, предоставляемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в случае их отсутствия в пакете документов:

Выписки из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся Заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок, осуществляет ФНС России по запросу Администрации (МФЦ);

Выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на здания, строения, сооружения, находящихся на земельном участке, или уведомления об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения, осуществляет Росреестр по запросу Администрации (МФЦ);

Выписки из ЕГРП о правах на земельный участок или уведомления об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок, осуществляет Росреестр по запросу Администрации (МФЦ);

Документы об отсутствии (наличии) задолженности по арендной плате готовит Администрация.

Администрация (МФЦ) в целях получения вышеуказанных документов, организует межведомственное и межуровневое информационное взаимодействие и завершает формирование пакета документов.

Полученные документы при межведомственном и межуровневом взаимодействии распечатываются в день получения, заверяются печатью и подписью получившего сотрудника Администрации (МФЦ), после чего вкладываются в папку Заявителя. Из МФЦ папка передается в Администрацию.

Максимальный срок осуществления административной процедуры не должен превышать 14 календарных дней, из них:

- направление запроса о получении необходимых документов (1 день);

- получение ответа и запрашиваемых документов (5 дней).

3) Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры.

При обращении Заявителя в Администрацию запрос необходимых документов осуществляет специалист Администрации.

При обращении Заявителя в МФЦ запрос необходимых документов осуществляет работник МФЦ.

4) Критерии принятия решений.

При установлении факта отсутствия необходимых документов указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, должностное лицо МФЦ (Администрации) запрашивает документы в рамках межведомственного и межуровневого взаимодействия.

5) Результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры.

Результатом административной процедуры является:

- завершение формирования пакета документов;

- передача МФЦ сформированного полного пакета документов в Администрацию.

6) Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

Принятие МФЦ от органов и организаций результатов обработки запросов, внесение данных в информационно-программный комплекс МФЦ.

Принятие Администрацией от органов и организаций результатов обработки запросов, внесение записи в опись принятых документов с отметкой даты получения.

3.2.3. Рассмотрение заявления

1) Основание для начала административной процедуры:

Зарегистрированное заявление является юридическим фактом для начала рассмотрения заявления.

2) Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения.

Глава Семикаракорского городского поселения накладывает резолюцию на заявлении о рассмотрении заявления заведующему отделом архитектуры, градостроительства и земельно-имущественных отношений Администрации Семикаракорского городского поселения, главный архитектор (далее – Заведующий отделом).

Заведующий отделом накладывает резолюцию на заявлении об исполнении заявления одному из Специалистов отдела, уполномоченных на выполнение муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 день.

Должностное лицо Администрации, уполномоченное на выполнение муниципальной услуги, осуществляет подготовку проекта постановления, либо готовит мотивированный отказ заявителю если в процессе рассмотрения заявления и пакета документов выявлены факты, не позволяющие издать постановление, согласовывает с Заведующим отдела исполненные документы, и передает проект постановления с пакетом документов специалисту по правовым вопросам Администрации Семикаракорского городского поселения (далее - специалист по правовым вопросам). Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

Специалист по правовым вопросам проводит юридическую экспертизу документов согласно действующего законодательству. Если документы соответствуют действующему законодательству, специалист по правовым вопросам согласовывает проект постановления (мотивированный отказ заявителю) и передает проект специалисту отдела архитектуры, градостроительства и земельно-имущественных отношений Администрации Семикаракорского городского поселения.

Если документы не соответствуют действующему законодательству, специалист по правовым вопросам возвращает проект постановления с пакетом документов в отдела архитектуры, градостроительства и земельно-имущественных отношений Администрации Семикаракорского городского поселения.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 2 рабочих дней.

3) Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры.

Рассмотрение заявления и пакета документов осуществляет специалист Администрации, уполномоченный на производство по заявлению.

4) Критерии принятия решений.

Если представлен пакет необходимых документов и основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют, должностное лицо Администрации, уполномоченное на производство по заявлению, готовит проекты постановлений о предоставлении:

- в аренду и договор аренды земельного участка.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, должностное лицо Администрации, уполномоченное на производство по заявлению, принимает решение об оформлении мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

5) Результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры.

Результатом административной процедуры по анализу поступивших документов являются:

- проект постановления о предоставлении в аренду земельного участка и договор аренду земельного участка;

– решение об оформлении мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

6) Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

Способом фиксации результата выполнения административного действия является:

- подготовка проекта постановления о предоставлении: в аренду и договор аренду земельного участка.

- оформление мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.4. Подготовка и выдача итоговых документов

1) Основание для начала административной процедуры:

Основанием для начала процедуры предоставления земельного участка в аренду является получение должностным лицом Администрации, уполномоченным на производство по заявлению, заявления с необходимым пакетом документов и принятие им решения о начале исполнения административной процедуры "Подготовка и выдача итоговых документов".

2) Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения.

Должностное лицо Администрации, уполномоченное на производство по заявлению:

- готовит мотивированный письменный отказ и выдает Заявителю, или передает в МФЦ для дальнейшей передачи Заявителю, либо

- готовит в 30-дневный срок со дня поступления заявления проект:

3) постановления о предоставлении в аренду и договора аренды земельного участка.

Постановления и договора Администрация передает в МФЦ или Заявителю под роспись.

4) Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры.

В Администрации подготовку и выдачу документов осуществляет специалист Администрации, уполномоченный на производство по заявлению.

В МФЦ выдачу документов осуществляет работник, ответственный за выдачу документов.

5) Критерии принятия решений.

Должностное лицо Администрации, уполномоченное на производство по заявлению, на основании проведенного анализа поступивших документов принимает решение:

- подготовка проекта постановления о предоставлении: в аренду и договор аренды земельного участка.

- оформление мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

6) Результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры.

Результатом административной процедуры является оформление постановления о предоставлении в аренду земельного участка и договора аренды земельного участка, завершение формирования пакета документов и передача его в МФЦ или Заявителю для государственной регистрации права в Семикаракорском отделе Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области.

7) Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

Должностное лицо Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, регистрирует в журнале регистрации договоров аренды земельных участков.

Выдача документов МФЦ о предоставлении муниципальной услуги осуществляется при предъявлении заявителем (представителем заявителя) документа удостоверяющего личность и расписки о предоставлении документов.

Заявитель (представитель заявителя) подтверждает получение документов личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе расписки.

3.2.5. Оформление мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) Основание для начала административной процедуры:

Основанием для начала процедуры оформления мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги является наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2) Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения.

Должностное лицо Администрации, уполномоченное на производство по заявлению, готовит мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги с перечнем оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги и регистрирует в журнале регистрации исходящей корреспонденции и передает в МФЦ или Заявителю.

Максимальный срок административного действия 15 календарных дней.

3) Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры.

Подготовку мотивированного отказа осуществляет должностное лицо Администрации, уполномоченное на производство по заявлению.

4) Критерии принятия решений.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги и не устранения недостатков представленных документов в период приостановления предоставления муниципальной услуги должностное лицо Администрации, уполномоченное на производство по заявлению, принимает решение о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

5) Результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры.

Результатом административной процедуры является мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

6) Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

Фиксацией результата исполнения заявления является пометка № и даты отправления мотивированного отказа в журнале регистрации входящей корреспонденции.

3.3. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» следующих административных процедур:

- предоставление в установленном порядке информации Заявителям и обеспечение доступа Заявителей к сведениям о муниципальной услуге.

Информация по предоставлению муниципальной услуги размещена на официальном сайте Администрации Семикаракорского городского поселения www.semikarakorsk-adm.ru и на портале государственных и муниципальных услуг Ростовской области [www.pgu.donland.ru](http://www.pgu.donland.ru/).

- подача Заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов и документов.

Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов и документов в электронной форме осуществляется через Администрацию Семикаракорского городского поселения по адресу электронной почты: e-mail: e-mail: gp35367@donpac.ru.

- получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется через портал государственных и муниципальных услуг Ростовской области [www.pgu.donland.ru](http://www.pgu.donland.ru).

- взаимодействие органа муниципальной власти, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия.

Администрация для получения документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, взаимодействует по каналам межведомственного взаимодействия с организациями, перечень которых определен в пункте 1.3. настоящего Административного регламента.

- получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом.

Заявитель получает результат предоставления муниципальной услуги лично или по почте.

- иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

**4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ НАСТОЯЩЕГО**

**РЕГЛАМЕНТА.**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется заведующим отделом архитектуры, градостроительства Администрации Семикаракорского городского поселения - главным архитектором (далее – заведующий отделом).

4.2 Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются заместителем Главы Администрации Семикаракорского городского поселения, курирующим данные работы.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению муниципальной услуги или по конкретному обращению заявителя.

Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в год.

4.3 Ответственность за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги возлагается на заведующего отделом.

**5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАК ЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Администрации Семикаракорского городского поселения, должностного лица или муниципального служащего Администрации Семикаракорского городского поселения.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) требование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Администрации Семикаракорского городского поселения, должностного Администрации Семикаракорского городского поселения, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия и рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу

Срок регистрации жалобы в течение 1 дня с момента поступления ее в Администрацию Семикаракорского городского поселения.

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, через МАУ Семикаракорского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации Семикаракорского городского поселения (www.semikarakorsk-adm.ru), регионального портала государственных и муниципальных услуг Ростовской области (www.pgu.donland.ru), а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

5.2.3. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации Семикаракорского городского поселения, должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5.2.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации Семикаракорского городского поселения, должностного лица Администрации Семикаракорского городского поселения, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации Семикаракорского городского поселения, должностного лица Администрации Семикаракорского городского поселения, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.5. Жалоба, поступившая в Администрацию Семикаракорского городского поселения, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации Семикаракорского городского поселения, должностного лица Администрации Семикаракорского городского поселения, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.2.6. По результатам рассмотрения жалобы Администрация Семикаракорского городского поселения, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией Семикаракорского городского поселения, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.2.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.2.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение №1

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги «Предоставление земельного участка,

находящегося в муниципальной

собственности или государственная

собственность на который не разграничена,

в аренду без проведения торгов»

**Образец заявления**

Главе Семикаракорского городского поселения

А.Н. Черненко

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

(наименование)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (паспортные данные, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщик)

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

(почтовый адрес, адрес электронной почты)

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

(контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предоставлении земельного участка**

Прошу предоставить в аренду,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(земельный участок),расположенный (ого)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м., с кадастровым номером:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с разрешённым видом использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Основание предоставления земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

подпись дата

Приложение № 2

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги «Предоставление земельных участков без, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в аренду без проведения торгов»

**Блок – схема**

НАЧАЛО

Выдается заявителю: договор аренды земельного участка, или отказ

подготавливает договор аренды

Письменный мотивированный отказ в предоставлении услуги

Проводится правовая экспертиза, согласовываются документы

Осуществляется проверка документов

МФЦ

Администрация

Заявление о предоставлении земельного участка

постановление о предоставлении в аренду земельного участка