Российская Федерация

Ростовская область

 Администрация Семикаракорского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

\_\_\_\_\_.20\_\_ г. Семикаракорск № \_\_\_

Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией Семикаракорского городского поселения муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»

В целях регулирования порядка предоставления муниципальной услуги, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ, федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» (приложение).

 2. Признать утратившим силу постановление Администрации Семикаракорского городского поселения от 25.05.2016 № 440 «Об утверждении административного регламента Администрации Семикаракорского городского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка».

 3. Настоящее постановление вступает в силу после официального обнародования на информационном стенде в здании Администрации Семикаракорского городского поселения и библиотеке муниципального бюджетного учреждения «Городской культурно-досуговый центр».

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Семикаракорского городского поселения по городскому хозяйству Ильина М.Н.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава АдминистрацииСемикаракорского городского поселения |  |   А.Н. Черненко |

Постановление вносит:

отдел архитектуры, градостроительства

и земельно-имущественных отношений

Исп.: Максимова Е.В.

 Приложение

 к постановлению Администрации

Семикаракорского городского поселения

 от \_\_\_\_\_\_20\_\_г.№ \_\_\_

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»**

**Раздел I. Общие положения**

 1**. Предмет регулирования регламента**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» (далее – Регламент) устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за их исполнением, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Администрации Семикаракорского городского поселения в ходе ее предоставления.

**2. Круг заявителей**

2.1. Получателями муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» являются физические лица, юридические лица, крестьянские (фермерские) хозяйства, обратившиеся с письменным или электронным заявлением, поданным лично или через законного представителя (далее – заявители).

 **3.Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

3.1. Информация о месте нахождения и графике работы организаций, предоставляющих муниципальную услугу.

Ответственным за предоставление муниципальной услуги является Администрация Семикаракорского городского поселения (исполнитель структурное подразделение – отдел архитектуры, градостроительства и земельно-имущественных отношений Администрации Семикаракорского городского поселения (далее – Отдел).

Получение муниципальной услуги в МАУ «МФЦ» осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МАУ «МФЦ» и Администрацией Семикаракорского городского поселения, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

3.2. Сведения о месте нахождения, телефонах, адресах электронной почты и часах приема должностными лицами Отдела.

Почтовый адрес: 346630, Ростовская область, Семикаракорский район, город Семикаракорск, улица Ленина, 138. Местоположение: Ростовская область, Семикаракорский район, город Семикаракорск, улица Ленина, 138, кабинет № 9.

Адрес электронной почты: gp35367@donpac.ru

Официальный сайт Администрация Семикаракорского городского поселения: http://www.semikarakorsk-adm.ru

Телефон: 8(86356)4-16-37

Факс: 8(86356)4-16-37

Приемные дни: вторник и четверг

Часы приема: с 08.00 до 17.00

Перерыв: с 12.00 до 13.00

Выходные дни: суббота, воскресенье.

3.3. Сведения о месте нахождения, телефонах, адресах электронной почты и часах приема должностными лицами многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

Почтовый адрес: 346630, Ростовская область, Семикаракорский район, г. Семикаракорск, пр. В.А. Закруткина, 25/2. Местоположение: Ростовская область, Семикаракорский район, г. Семикаракорск, пр. В.А. Закруткина, 25/2.

Адрес электронной почты: mfc.semikarakor@yandex.ru.

Официальный сайт: semikarakorsk.mfc61.ru.

Телефон: 8(86356) 4-61-10

Приемные дни и время приема: понедельник, среда, четверг с 8.00 до 17.00, вторник с 8.00 до 18.00, пятница с 8.00 до 16.10, без перерыва, суббота с 8.00 до 16.30 перерыв с 12.00 до 12.30. Выходные дни: воскресенье.

 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, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

 Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем в Администрации Семикаракорского городского поселения (исполнитель структурное подразделение – отдел архитектуры, градостроительства и земельно-имущественных отношений Администрации Семикаракорского городского поселения), МФЦ Семикаракорского района, на официальном сайте Администрации Семикаракорского городского поселения, на Портале сети МФЦ, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (далее ЕГПУ).

 Информирование о процедуре предоставления муниципальной услуги также может осуществляться в устной и письменной форме.

 При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в рабочее время специалисты Отдела или МАУ "МФЦ Семикаракорского района", участвующие в предоставлении услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 10 минут. В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления услуги либо назначает другое удобное для заявителя время для устного информирования.

 Письменное информирование по вопросам предоставления услуги осуществляется при получении обращения заявителя о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления услуги.

 Специалисты отдела, участвующие в предоставлении услуги, ответственные за рассмотрение обращения, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленного вопроса.

 Письменный ответ на обращение подписывается главой Администрации Семикаракорского городского поселения либо уполномоченным им лицом, направляется почтовым отправлением или иным способом заявителю.

 Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

 Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

 3.5. Порядок, форма и место размещения информации о порядке предоставления услуги, в том числе на стендах в местах предоставления услуги и в сети Интернет.

 На стендах в Администрации Семикаракорского городского поселения, МФЦ Семикаракорского района, на официальном сайте Администрации Семикаракорского городского поселения, на Портале сети МФЦ, а также на ЕПГУ размещается следующая обязательная информация:

1) круг заявителей;

2) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

3) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок выдачи документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

4) срок предоставления муниципальной услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

6) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

7) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

**Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

 **1. Наименование муниципальной услуги.**

Наименование муниципальной услуги - «Предварительное согласование предоставления земельного участка».

 **2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.**

Муниципальную услугу предоставляет Администрация Семикаракорского городского поселения. Исполнитель услуги – отдел архитектуры, градостроительства и земельно-имущественных отношений Администрации Семикаракорского городского поселения. Непосредственным ответственным исполнителем является специалист Отдела, осуществляющий в соответствии с должностными обязанностями административные процедуры, предусмотренные административным регламентом.

Администрация Семикаракорского городского поселения в лице отдела архитектуры, градостроительства и земельно-имущественных отношений Администрации Семикаракорского городского поселения, МАУ «МФЦ» при предоставлении муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» взаимодействует с:

2.1. Федеральной налоговой службой Российской Федерации (далее – ФНС России).

2.2. Семикаракорским отделом Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области (далее – Росреестр).

 Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Администрации Семикаракорского городского поселения.

 **3. Результат предоставления муниципальной услуги.**

 Решение уполномоченного органа о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

  **4. Срок предоставления муниципальной услуги.**

 30 дней. При обращении за предварительным согласованием граждан для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, граждан и крестьянских (фермерских) хозяйств для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности – не более 67 дней, в том числе: 30 дней на: - опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей, или - принятие решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии с п.8 ст.39.15 Земельного кодекса РФ.

 Если не было альтернативных заявлений:

 30 дней со дня опубликования извещения – принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направление решения заявителю. Если поступили альтернативные заявления:

 7 дней с момента поступления таких заявлений – принятие решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка

 Срок предоставления услуги начинается:

 - в электронном виде с момента приема и регистрации в Администрации

Семикаракорского городского поселения электронных документов необходимых для предоставления услуг;

 - на бумажных носителях с момента регистрации в Администрации Семикаракорского городского поселения, либо с момента регистрации документов в МАУ МФЦ, при осуществлении ими услуги.

 **5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.**

- "Земельный кодекс Российской Федерации" от 25.10.2001 N 136-ФЗ;

- "Гражданский кодекс Российской Федерации» от 30.11.1994 N 51-ФЗ;

- Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи";

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

- Федеральный закон от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости"

- Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"

- Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

- Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

- Постановление Правительства РФ от 22.12.2012 N 1376 (ред. от 07.02.2020) "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Постановление Правительства РФ от 18.03.2015 N 250 "Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем";

- Приказ Минэкономразвития России от 18.01.2012 N 13 "Об утверждении примерной формы соглашения о взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления";

- Областной закон Ростовской области от 08.08.2011 N 644-ЗС "О государственной поддержке создания и деятельности в Ростовской области многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Областной закон Ростовской области от 22.07.2003 N 19-ЗС "О регулировании земельных отношений в Ростовской области";

- Постановление Правительства РО от 16.05.2018 N 315 "Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ростовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ростовской области, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Ростовской области и их работников";

- Настоящий административный регламент.

- Правилами землепользования и застройки территории Семикаракорского городского поселения Семикаракорского района Ростовской области.

 Нормативные правовые акты применяются в действующих редакциях. В случае внесения изменений в действующее законодательство, до утверждения актуализированной редакции административного регламента, применяются положения действующего законодательства.

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

Перечень документов необходимых для предоставления услуги указан в приложении № 3 к административному регламенту.

В заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка указываются:

1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее - испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости";

4) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

5) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости;

6) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса РФ;

7) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;

8) цель использования земельного участка;

9) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

10) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом;

11) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

К заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка прилагается согласие на обработку персональных данных согласно приложению № 2 к административному регламенту.

 **7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления.**

Для предоставления муниципальной услуги в рамках межведомственного электронного взаимодействия запрашиваются документы, которые предусмотрены для самостоятельного получения органом исполнительной власти:

-выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно;

- выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

- выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

- кадастровый паспорт земельного участка, запрашиваемый в Росреестре;

 В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", заявитель вправе по собственной инициативе самостоятельно представить вышеуказанные документы.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги. Документы, перечисленные в настоящем пункте, могут быть представлены заявителем самостоятельно**.**

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

 8.1. Заявление подано лицом, не имеющим на это полномочий.

 8.2. Фамилии, имена, отчества заявителей написаны не полностью.

 8.3. В документах есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные

неоговоренные исправления.

 8.4. Документы исполнены карандашом.

 8.5. Документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

 8.6. Документы, выданные за пределами Российской Федерации, представляемые заявителем, не легализованы в соответствии с действующим законодательством, не переведены на русский язык.

 Невозможно отказать в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если указанные документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на ЕПГУ.

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

- схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в **пункте 16 статьи 11.10**Земельного кодекса РФ;

- земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен Заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 13, 15 - 19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ;

- земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ.

 Заявитель, в отношении которого принято решение об отказе в приобретении права на земельный участок, вправе подать повторное заявление, если обстоятельства, послужившие основанием для принятия решения об отказе, отпали.

В случае, если на дату поступления в Отдел заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении Отдела находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Отдел принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение Заявителю.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

 Предоставление муниципальной услуги прекращается при письменном отказе заявителя на любом этапе ее предоставления.

 **10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.**

 Муниципальная услуга предоставляется бесплатно. Основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

 **11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о**

**предоставлениимуниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.**

 Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

 **12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.**

 12.1. Прием заявления и пакета документов осуществляет специалист Отдела (при подаче заявления в Администрацию Семикаракорского городского поселения). Регистрация заявления с пакетом документов осуществляется должностным лицом, ответственного за ведение делопроизводства в день поступления заявления с присвоением регистрационного номера и указанием даты поступления. При направлении заявления и пакета документов по почте в адрес Администрации Семикаракорского городского поселения регистрация осуществляется в день их поступления.

 12.2. Регистрация заявления, поданного в МФЦ, осуществляется работником МФЦ в день обращения заявителя посредством занесения соответствующих сведений в информационную систему МФЦ с присвоением регистрационного номера. Днем приема документов в Администрацию Семикаракорского городского поселения, считается дата регистрации факта приема ответственного за ведение делопроизводства, с присвоением регистрационного номера и указанием даты поступления.

12.3. Регистрация документов заявителя о предоставлении муниципальной услуги, направленных в электронной форме с использованием ЕПГУ, осуществляется в день их поступления в Администрацию Семикаракорского городского поселения либо на следующий рабочий день в случае поступления документов по окончании рабочего времени Администрации Семикаракорского городского поселения. В случае поступления документов заявителя о предоставлении муниципальной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день Администрации Семикаракорского городского поселения, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

 **13. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.**

 13.1. Требования к помещениям:

 - размещаются с учетом максимальной транспортной доступности;

 - оборудуются осветительными приборами, которые позволят ознакомиться с представленной информацией;

 - обеспечивают беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями передвижения - здания МФЦ и Администрации Семикаракорского городского поселения оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение инвалидных колясок;

 - обеспечиваются необходимой для инвалидов зрительной информацией;

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

 - должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам инормативам, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда;

 - обеспечивают возможность направления запроса по электронной почте;

 - оборудуются секторами для информирования (размещения стендов);

 - наличие схемы расположения служебных помещений (кабинетов).

 13.2. Информационные стенды должны быть максимально приближены к

каждому посетителю, хорошо просматриваемы и функциональны. Текст материалов, размещаемых на стендах и сайте Администрации Семикаракорского городского поселения и МАУ "МФЦ Семикаракорского района", должен быть оформлен удобным для чтения шрифтом.

 13.3. Требования к местам для ожидания:

 - оборудование стульями и (или) кресельными секциями;

 - местонахождение в холле или ином специально приспособленном помещении;

 - наличие в здании, где организуется прием заявителей, мест общественного пользования (туалетов) и мест для хранения верхней одежды.

 13.4. Парковочные места - на территории, прилегающей к центру, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей центра, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

 13.5. Требования к входу в здание, где расположено МАУ "МФЦ

Семикаракорского района»:

 - наличие стандартной вывески с наименованием МАУ "МФЦ Семикаракорского района" и режимом его работы;

 - наличие удобного и свободного подхода для заявителей и подъезда дляпроизводственных целей МАУ "МФЦ Семикаракорского района";

 - наличие системы освещения входной группы.

 13.6. Требования к местам для информирования заявителей, получения

информации и заполнения необходимых документов:

 - наличие визуальной текстовой информации, размещаемой наинформационном стенде МАУ "МФЦ Семикаракорского района";

 - наличие стульев и столов для возможности оформления документов;

 - обеспечение свободного доступа к информационным стендам, столам.

 13.7. Требования к местам приема заявителей и оборудованию мест

получения услуги:

 - наличие вывески (таблички) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием;

 - обеспечение организационно-техническими условиями, необходимыми для предоставления специалистом услуги;

 - компьютер, принтер, ксерокс, программное обеспечение, доступ к

информационным сетям для получения документов, необходимых для оказания

муниципальной услуги, в порядке межведомственного взаимодействия;

 - наличие стульев и столов;

 - наличие канцелярских принадлежностей и расходных материалов для

обеспечения возможности оформления документов.

 **14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.**

 14.1. Показатели доступности муниципальной услуги:

 - наличие административного регламента;

 - наличие информации о предоставлении муниципальной услуги на официальных сайтах Администрации Семикаракорского городского поселения: <http://www.semikarakorsk-adm.ru>, МАУ «МФЦ» (Официальный сайт: semikarakorsk.mfc61.ru.) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

 - возможность получения услуги в электронной форме посредством ЕПГУ;

 - удобное территориальное расположение МАУ «МФЦ».

 - сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции

зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании

(помещении);

 - допуск в здание (помещение) сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

 - допуск в здание (помещение) собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии сприказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от22.06.2015 № 386н;

 - оказание должностным лицом отдела и МАУ «МФЦ», уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услугии использованию здания наравне с другими лицами.

 14.2. Показатели качества муниципальной услуги:

 - соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям

настоящего административного регламента;

 - отсутствие обоснованных жалоб;

 - соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги согласно административному регламенту.

 14.3. Оценка качества и доступности предоставления муниципальной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

 - количество жалоб и обращений Заказчиков на качество и доступность

предоставления государственной услуги;

 - количество удовлетворенных судебных исков по обжалованию действий попредоставлению муниципальной услуги.

 **15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.**

15.1. Муниципальная услуга может осуществляться через многофункциональный центр в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией (далее - Соглашение).

Соглашение размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Портале сети МФЦ: <http://www.mfc61.ru>;

15.2. Предусмотренные Административным регламентом документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы заявителем в электронной форме с использованием Единого портала либо непосредственно в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

15.3. Для предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала заявитель заполняет форму, в которой необходимо указать сведения, необходимые для получения услуги, и прикрепить необходимые документы.

15.4. В ходе предоставления муниципальной услуги заявитель получает уведомления о статусе услуги в личном кабинете заявителя на ЕГПУ.

15.5. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

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

2) подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запроса и документов органом, предоставляющим муниципальную услугу, либо подведомственной органу местного самоуправления организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг;

3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

4) взаимодействие органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципальных услуг;

5) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

6) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

15.6. Использование электронной подписи при оказании муниципальной услуги:

1) обращение за получением муниципальной услуги и предоставление муниципальной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2) виды электронных подписей, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, и порядок их использования устанавливаются Правительством Российской Федерации.

**Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.**

 **1. Исчерпывающий перечень административных процедур**

 1.1. Прием, регистрация заявления и пакета документов. Проверка полноты и правильности оформления;

 1.2. Формирование, направление межведомственных запросов и получение документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

 1.3. Передача документов с МФЦ в Администрацию.

 1.4. Рассмотрение заявления и пакета документов, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

 1.5. Оформление документов.

 1.6. Предоставление результата муниципальной услуги заявителю.

 **2. Описание административных процедур.**

 **2.1. Прием, регистрация заявления и пакета документов. Проверка полноты и правильности оформления.**

 Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя или его уполномоченного представителя с комплектом документов, указанных в пункте 6 раздела 2 административного регламента.

 Ответственными за исполнение данной административной процедуры являются МФЦ либо Отдел.

 При обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ или Отдел специалист ответственный за прием документов:

- устанавливает личность заявителя (представителя заявителя), в том числе проверяет наличие документа, удостоверяющего личность;

- проверяет полномочия представителя заявителя действовать от его имени, в том числе полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;

- проверяет соответствие в заявлении данных (сведений) с данными (сведениями), содержащимися в представленных (предъявленных) документах, а также удостоверяется о наличии в заявлении подписи заявителя (представителя заявителя) и даты его представления;

- проверяет наличие всех документов, указанных в пункте 6 раздела 2 административного регламента, необходимых для предоставления услуги;

 В случае установления факта несоответствия представленных документов либо отсутствия необходимых документов для предоставления услуги информирует в устной форме заявителя (представителя заявителя) о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении услуги и предлагает принять меры по их устранению;

 - в случае не заполнения отдельных пунктов заявления предлагает заявителю (представителю заявителя) заполнить все пункты заявления для последующего принятия заявления и пакета документов.

 Для предоставления услуги специалист МФЦ и Отдела, сверяет оригиналы документов с представленными копиями, заверяет штампом "копия верна", ставит дату и подпись, регистрирует заявление. Специалист МФЦ выдает заявителю (представителю заявителя) выписку в получении документов с информацией о сроках рассмотрения заявления.

 Регистрация заявления с пакетом документов осуществляется должностным лицом Администрации, ответственного за ведение делопроизводства в день поступления заявления с присвоением регистрационного номера и указанием даты поступления.

 Регистрация заявления, поданного в МФЦ, осуществляется работником МФЦ в день обращения заявителя посредством занесения соответствующих сведений в информационную систему МФЦ с присвоением регистрационного номера. Днем приема документов в Администрации, считается дата регистрации факта приема ответственного за ведение делопроизводства, с присвоением регистрационного номера и указанием даты поступления.

 Регистрация документов заявителя о предоставлении муниципальной услуги, направленных в электронной форме с использованием ЕПГУ, осуществляется в день их поступления в Администрацию, либо на следующий рабочий день в случае поступления документов по окончании рабочего времени Администрации. В случае поступления документов заявителя о предоставлении муниципальной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день Администрации, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

 Срок приема и регистрации заявления и пакета документов составляет 1 рабочий день.

 **2.2. Формирование, направление межведомственных запросов и получение документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.**

 В случае предоставления муниципальной услуги через МАУ «МФЦ», должностное лицо МАУ «МФЦ» уполномоченное на получение из государственных органов, и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, запрашиваемых документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней с момента регистрации заявления комплектует пакет документов в соответствии с настоящим регламентом.

 Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в Отделе документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных в пункте 7 раздела 2 административного регламента.

 Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". Направление межведомственного запроса осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия либо в виде бумажного документа.

 Для принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка уполномоченное лицо отдела формирует и направляет межведомственные запросы для получения документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

 Критерием принятия решения о формировании, направлении межведомственных запросов является необходимость получения недостающих документов и информации для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

 Результатом административной процедуры является получение из государственных органов, и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, запрашиваемых документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

 Максимальный срок исполнения данной административной процедуры - 5 рабочих дней.

 **2.3. Передача документов с МФЦ в Администрацию.**

 После получения из государственных органов, и иных органов, участвующих в предоставлении и муниципальной услуги, запрашиваемых документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уполномоченное лицо МЦФ в течении одного рабочего дня осуществляет передачу принятых заявлений с пакетом документов в Администрацию.

 **2.4. Рассмотрение заявления и пакета документов, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;**

 Основанием для начала административной процедуры является поступление в Отдел заявления и пакета документов из МФЦ либо по почте, либо в электронной форме.

 Ответственным за исполнение данной административной процедуры является уполномоченный отдел.

 Должностное лицо Отдела, уполномоченное на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотренных регламентом, либо предоставления муниципальной услуги.

 При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо Отдела, в течение 7 рабочих дней готовит письмо об отказе по основаниям, указанным в регламенте. Письмо об отказе подписывается начальником Отдела.

 Результатом административной процедуры является направление письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) либо обеспечение выполнения дальнейших административных процедур.

 Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в порядке общего делопроизводства письма об отказе заявителю (представителю заявителя) либо выполнение административных процедур.

 Максимальный срок выполнения данной административной процедуры - 10 календарных дней со дня поступления документов.

 **2.5. Оформление документов.**

 2.5.1. В случае принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в рамках статьи 39.16, 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, должностное лицо Отдела, уполномоченное на оформление документов:

- в течение 5 рабочих дней подготавливает соответствующий проект решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

 - направляет для согласования проект решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка начальнику Отдела, специалисту по правовым вопросам, для проведения юридической экспертизы документов согласно действующего законодательства, заместителю главы Администрации Семикаракорского городского поселения по городскому хозяйству; (срок 3 рабочих дня), в порядке установленном Регламентом Администрации;

 - направляет на подпись согласованный проект решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка главе Администрации Семикаракорского городского поселения (срок подписания 2 рабочих дня).

 Максимальный срок выполнения данной административной процедуры – 12 календарных дней.

В случае поступления заявления гражданина о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, заявления гражданина или крестьянского (фермерского) хозяйства о предварительном согласовании предоставления земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности Отдел в срок, не превышающий двадцати дней, совершает одно из следующих действий:

1) обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей в печатном средстве массовой информации и размещает извещение на официальном сайте, а также на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) принимает решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предоставлении земельного участка в соответствии настоящим регламентом.

Если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, Отдел принимает решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению, и направляет указанное решение Заявителю.

В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе Отдел в недельный срок со дня поступления этих заявлений принимает решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка. В этом случае обеспечивается образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ и принимается решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

 **2.6. Предоставление результата муниципальной услуги заявителю.**

 2.6.1. Выдача результата предоставления услуги осуществляется способом, указанным в заявлении.

 2.6.2. При предоставлении результата на бумажном носителе: должностное лицо, уполномоченное на предоставление результата муниципальной услуги заявителю, обеспечивает в течение 2 рабочих дней приглашение заявителя для выдачи:

- решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;

- решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

 Блок-схема порядка выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 4 к административному регламенту.

 **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;

 - подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запроса и документов;

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

 - взаимодействие органа местного самоуправления, предоставляющего

муниципальную услугу, с иными органами государственной власти, организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

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

 - иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

 **3.1. Предоставление информации о порядке и сроках предоставления услуги.**

 Предоставление в электронной форме заявителям информации о порядке и сроках предоставления услуги осуществляется посредством портала государственных услуг/официального сайта Администрации Семикаракорского городского поселения в порядке, установленном в разделе I «Общие положения» настоящего регламента.

 **3.2. Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых дляпредоставления муниципальной услуги, и прием таких запроса и документов.**

 3.2.1. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи документов в какой-либо иной форме.

 После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса осуществляется автоматическая форматно-логическая проверка сформированного запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

 При формировании запроса заявителю обеспечивается:

 1) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги;

 2) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной

формы запроса при обращении за муниципальной услугой, предполагающей

направление совместного запроса несколькими заявителями;

 3) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы

запроса;

 4) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в

любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

 5) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием данных, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации иаутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», и сведений, опубликованных на ЕПГУ, официальном сайте Администрации, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

 6) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной

формы запроса без потери ранее введенной информации;

 7) возможность доступа заявителя на ЕПГУ или официальном сайте Администрации к ранее поданным им запросам втечение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – втечение не менее 3 месяцев.

 Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Администрацию посредством ПГУ.

**3.3. Получение результата предоставления услуги.**

Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

**3.4. Получение сведений о ходе выполнения запроса.**

Предоставление в электронной форме заявителям информации о ходе предоставления услуги осуществляется посредством ЕПГУ в порядке, установленном настоящим регламентом.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в Администрацию или МФЦ, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

в) уведомление о факте получения информации, подтверждающей оплату услуги;

г) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

**3.5. Осуществление оценки качества предоставления услуги.**

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качеств муниципальной услуги на ЕПГУ.

Заявитель вправе оценить качество предоставления муниципальной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием ЕПГУ, терминальных устройств в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

**Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

**1. Порядок осуществления контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.**

Контроль за порядком предоставления услуги специалистами Администрации, осуществляется в форме регулярного мониторинга должностными лицами, курирующими данное направление деятельности, соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента.

 Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными должностными лицами, осуществляется заместителем главы Администрации Семикаракорского городского поселения по городскому хозяйству и руководителем структурного подразделения, ответственного за предоставлением муниципальной услуги.

 Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента и нормативных правовых актов, выявления и обеспечения устранения выявленных нарушений, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

 В ходе текущего контроля проводятся комплексные и тематические проверки. При проведении комплексной проверки рассматривается предоставление муниципальной услуги в целом, при проведении тематической проверки – вопросы, связанные с исполнением определенной административной процедуры.

 **2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.**

 2.1. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании планов работы Администрации) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением услуги комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

2.2. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются должностными лицами Администрации на основании соответствующих ведомственных актов в соответствии с действующим законодательством.

 2.3. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления обращений

заявителей с жалобами на нарушения их прав и законных интересов при

предоставлении муниципальной услуги.

2.4. В ходе плановых проверок проверяется:

 1) знание должностными лицами требований настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной услуги;

 2) соблюдение должностными лицами сроков и последовательности исполнения административных процедур;

 3) правильность и своевременность информирования заявителей об изменении административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

 4) устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущей

плановой проверки.

 **3. Ответственность должностных лицза решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.**

 3.1. Должностные лица, предоставляющие муниципальную услугу, несут персональную ответственность за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, а также по результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений правзаявителей, в соответствии с действующим законодательством.

 3.2. Должностные лица, предоставляющие муниципальную услугу, несут

персональную ответственность за соблюдение сроков, порядка, качества, режимовее осуществления, подготовку документов, прием документов предоставляемых заявителями, за полноту, грамотность, доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения административных процедур, контроль соблюдения требований к составу документов, нормативных правовых актов и муниципальных актов органов местного самоуправления, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 3.3. Многофункциональный центр, его работники, организации, органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

 1) за полноту передаваемых органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов, иных документов, принятых от заявителя;

 2) за своевременную передачу органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов, иных документов, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях многофункциональному центру органом, предоставляющим муниципальную услугу;

3) за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

 **Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу,**

**многофункционального центра, организаций, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

 **1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, или их работников.**

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 или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено 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) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

 10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

 Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

 **2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.**

 2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

2.3. В случае если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы статьи 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и настоящей статьи не применяются.

2.4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра устанавливаются муниципальными правовыми актами.

2.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центр;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

2.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

2.7. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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) в удовлетворении жалобы отказывается.

2.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 7 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

2.9. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

2.10. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

2.11. 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.

2.12. Положения Федерального закона, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальной услуги, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Заместитель главы Администрации

Семикаракорского городского

поселения по городскому хозяйству М.Н. Ильин

Приложение № 1

 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

о предварительном согласовании предоставления земельного участка

# Главе Администрации

# Семикаракорского городского поселения

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полностью ФИО заявителя)

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

(полностью адрес постоянного проживания)

имеющего(ей) паспорт серия \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид иного документа, удостоверяющего личность)

выдан «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

(когда и кем выдан)

ОГРНЮЛ; ОГРНИП

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

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действовавшего(ей) на основании

 (ФИО представителя заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя)

Информация для связи с заявителем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (почтовый адрес)

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

 (контактные телефоны) (при наличии адрес электронной почты)

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка с кадастровым (условным) номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(кадастровый номер указывается в случае, если заявление подано в отношении земельного участка, границы которого подлежат уточнению)

1. Сведения о земельном участке:

1.1. Земельный участок имеет следующие адресные ориентиры:

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

1.2. Площадь земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м.

1.3. Цель использования земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2.Основание предоставления земельного участка без проведения торгов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3,статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации)

3. Вид права, на котором приобретается земельный участок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

4. Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории

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

(указывается в случае, если образование запрашиваемого земельного участка предусмотрено проектом межевания территории)

5. Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

Приложение (опись представленных документов):

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

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

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

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

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

6.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/. «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

 подпись(Ф.И.О.)

 МП (для юридических лиц)

Результат муниципальной услуги прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок)

 почтовым отправлением

 электронной почтой

 на руки по месту сдачи заявления

Достоверность и полноту сведений подтверждаю.

Заявитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф. И. О заявителя, Ф. И. О. представителя физического лица) (подпись)

М.П.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года.

На обработку персональных данных согласен (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»

Согласие на обработку персональных данных

Я (далее – Субъект), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (фамилия, имя, отчество)

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(вид документа)

выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

даю свое согласие Администрации на обработку, хранение и использование моих персональных данных на следующих условиях:

1. Администрация осуществляет обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях подготовки документации и передачи в рамках межотраслевого взаимодействия документации, содержащей персональные данные Субъекта, в государственные учреждения (ИФНС, районный суд, мировые судьи, Семикаракорский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области и прочие).

2. Перечень персональных данных, предоставляемых Субъектом:

* фамилия, имя, отчество;
* контактный телефон;
* адрес проживания;
* паспортные данные;
* ИНН.
* СНИЛС

3. Субъект дает согласие на использование Администрацией указанных персональных данных, в том числе на совершение следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных) в соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также передачу информации третьим лицам в случаях, установленных иными нормативными документами.

4. Настоящее согласие действует бессрочно.

5. Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по соглашению сторон письменным заявлением Субъекта персональных данных.

6. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных в соответствии с п.4 ст.14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение № 3

 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»

Перечень документов необходимых для предоставления услуги

1. Заявление. Оригинал.

2. Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов. Копия при предъявлении оригинала.

2.1. При предоставлении земельного участка в собственность за плату.

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

2.1.1.1. Договор о комплексном освоении территории

2.1.1.2. Выписка ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.1.1.3. Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории

2.1.1.4. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

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

2.1.2.1. Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации:

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

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

2.1.2.3. Договор о комплексном освоении территории

2.1.2.4. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.1.2.5. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице

2.1.2.6. Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории

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

2.1.3.1. Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка:

выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации (о приобретении земельного участка)

2.1.3.2. Договор о комплексном освоении территории

2.1.3.3. Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории

2.1.3.4. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.1.3.5. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

2.1.4. Для членов садоводческого некоммерческого товарищества (СНТ) или огороднического некоммерческого товарищества (ОНТ), если садовый земельный участок или огородный земельный участок, образован из земельного участка, предоставленного СНТ или ОНТ:

2.1.4.1. Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН:

Решение суда Копия – 1

2.1.4.2. Документ, подтверждающий членство заявителя в СНТ или ОНТ:

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

2.1.4.3. Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о распределении садового или огородного земельного участка заявителю:

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

2.1.4.4. Утвержденный проект межевания территории

2.1.4.5. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.1.4.6. Выписка из ЕГРЮЛ

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

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

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

2.1.5.2. Договор о комплексном освоении территории

2.1.5.3. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.1.5.4. Выписка из ЕГРЮЛ

2.1.6. Исключен с 28.11.2019

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

2.1.7.1. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН: (с отметкой о регистрации в уполномоченном органе 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)

2.1.7.1.1. 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),

2.1.7.1.2. договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом),

2.1.7.1.3. договор дарения (удостоверенный нотариусом),

2.1.7.1.4. договор мены (удостоверенный нотариусом),

2.1.7.1.5. договор ренты (удостоверенный нотариусом),

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

2.1.7.1.7. решение суда о признании права на объект,

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

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

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

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

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

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

2.1.7.2.4. 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)

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

2.1.7.2.6. Решение суда

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

2.1.7.4. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.1.7.5. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке)

2.1.7.6. В случае обращения собственника помещения:

Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке)

2.1.7.7. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

2.1.7.8. Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем

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

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

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

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

2.1.8.2. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.1.8.3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

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

2.1.9.1. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.1.9.2. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

2.1.9.3. Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем

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

2.1.10.1. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.1.10.2. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

2.1.10.3. Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем

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

2.1.11.1. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.2. При предоставлении земельного участка в собственность бесплатно:

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

2.2.1.1 Договор о развитии застроенной территории

2.2.1.2. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.2.1.3. Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории

2.2.1.4. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

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

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

2.2.2.1.1. 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),

2.2.2.1.2. договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом),

2.2.2.1.3. договор дарения (удостоверенный нотариусом),

2.2.2.1.4. договор мены (удостоверенный нотариусом),

2.2.2.1.5. решение суда о признании права на объект

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

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

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

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

2.2.2.2.4. 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)

2.2.2.2.5. Решение суда

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

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

2.2.2.4. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.2.2.5. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке)

2.2.2.6. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

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

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

2.2.3.2.1 Утвержденный проект межевания территории

или

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

2.2.3.3. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.2.3.4. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

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

2.2.4.1. Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации:

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

2.2.4.2.1 Утвержденный проект межевания территории

или

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

2.2.4.3. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.2.4.4. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице

2.2.5. Для граждан, имеющих трех и более детей

2.2.5.1. Документы, подтверждающие изменение обстоятельств, послуживших основанием для постановки на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность (изменения количественного состава семьи): (Копия при предъявлении оригинала либо копия, заверенная в установленном порядке – 1)

2.2.5.1.1. свидетельство о рождении ребенка

2.2.5.1.2. свидетельство о смерти

2.2.5.2. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.2.6. При обращении членов некоммерческих организаций, созданных до 1 января 2019 года для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства, и членов садоводческих или огороднических некоммерческих товариществ, созданных путем реорганизации таких некоммерческих организаций (независимо от даты вступления в члены указанных организаций) в отношении земельных участков, не отнесенных к имуществу общего пользования, образованных из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ» (опубликован 07.11.2001), для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства вышеуказанной некоммерческой организации либо иной организации, при которой была создана или организована такая некоммерческая организация

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

2.2.6.1.1. 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 Едином государственном реестре недвижимости)

2.2.6.1.2. Протокол общего собрания членов некоммерческих организаций, созданных до 1 января 2019 года для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства, и членов садоводческих или огороднических некоммерческих товариществ, созданных путем реорганизации таких некоммерческих организаций о распределении земельных участков между членами такой некоммерческой организации или иной документ, устанавливающий распределение земельных участков в этой некоммерческой организации, либо выписка из указанного протокола или указанного документа:

выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации (о распределении земельных участков между членами объединения) Если ранее ни один из членов некоммерческих организаций, созданных до 1 января 2019 года для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства, и членов садоводческих или огороднических некоммерческих товариществ, созданных путем реорганизации таких некоммерческих организаций не обращался с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность:

(Копия при предъявлении оригинала – 1)

2.2.6.1.3. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН: (Копия при предъявлении оригинала – 1)

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

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

2.2.6.1.3.3. 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)

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

2.2.6.1.3.5. Акт органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка, переданный на постоянное хранение в муниципальный архив Если ранее ни один из членов некоммерческого объединения граждан не обращался с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность:

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

2.2.6.2. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.2.7.  При обращении собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в отношении земельного участка общего пользования, который образован из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ» (опубликован 07.11.2001), для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства некоммерческой организации, с целью приобретения земельного участка общего пользования в общую долевую собственность пропорционально площади принадлежащих им земельных участков.

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

2.2.7.1.1 Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная заявителем (заявителями) (в случае отсутствия проекта утвержденного межевания территории, в границах которой расположен земельный участок, или проекта организации и застройки территории либо при отсутствии описания местоположения границ такого земельного участка в ЕГРН) (Оригинал – 1)

2.2.7.1.2. Выписка из решения общего собрания (собрания уполномоченных) членов некоммерческой организации, созданной до 1 января 2019 года для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства, и членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, созданного путем реорганизации такой некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего назначения, в собственность собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд:

выписка из протокола общего собрания (собрания уполномоченных) членов некоммерческой организации (Копия при предъявлении оригинала)

2.2.7.1.3.1. Учредительные документы некоммерческой организации, созданной до 1 января 2019 года для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства, либо садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, созданного путем реорганизации такой некоммерческой организации (независимо от даты вступления в члены указанных организаций) в отношении земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ» (опубликован 07.11.2001) для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства вышеуказанной некоммерческой организации либо иной организации, при которой была создана или организована такая некоммерческая организация, подтверждающие право заявителя действовать без доверенности от имени этой организации:

Устав юридического лица,

или

2.2.7.1.3.2 Выписка из решения общего собрания членов некоммерческой организации (собрания уполномоченных), в соответствии с которым заявитель был уполномочен на подачу заявления

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

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

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

2.2.7.1.4.3. 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),

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

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

2.2.7.1.5. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.2.8. 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

2.2.8.1 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):

2.2.8.1.1. 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),

2.2.8.1.2. договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом),

2.2.8.1.3. договор дарения (удостоверенный нотариусом),

2.2.8.1.4. договор мены (удостоверенный нотариусом),

2.2.8.1.5. договор ренты (удостоверенный нотариусом),

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

2.2.8.1.7. решение суда о признании права на объект,

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

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

или

2.2.8.2. 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):

2.2.8.2.1. решение суда о признании права на объект,

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

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

2.2.8.3. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.2.9. 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)

2.2.9.1. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН: (Копия при предъявлении оригинала – 1, с отметкой о регистрации в уполномоченном органе 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)

2.2.9.1.1. 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),

2.2.9.1.2. договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом),

2.2.9.1.3. договор дарения (удостоверенный нотариусом),

2.2.9.1.4. договор мены (удостоверенный нотариусом),

2.2.9.1.5. решение суда о признании права на объект

2.2.9.2.  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке)

2.2.9.3. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.2.9.4. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице

2.2.10. 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)

2.2.10.1 Удостоверение

2.2.10.2. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.3. При предоставлении земельного участка в аренду (Копия при предъявлении оригинала)

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

2.3.1.1. Указ или распоряжение Президента Российской Федерации

2.3.1.2. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.3.1.3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице

2.3.2. 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

2.3.2.1. Распоряжение Правительства Российской Федерации

2.3.2.2. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.3.2.3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице

2.3.3. 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 (Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)

2.3.3.1. Распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации

2.3.3.2. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.3.3.3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице

2.3.4. Для предоставления земельного участка для выполнения международных обязательств Российской Федерации

2.3.4.1. Договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств

2.3.5. 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

2.3.5.1. Выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам регионального или местного значения (не требуется в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, не относящихся к объектам регионального или местного значения)

2.3.5.2. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.3.5.3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице

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

2.3.6.1. Решение, на основании которого образован испрашиваемый земельный участок, принятое до 01.03.2015:

решение уполномоченного органа об образовании земельного участка

2.3.6.2. 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»

2.3.6.3. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.3.6.4. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице

2.3.7. 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

2.3.7.1. Договор о комплексном освоении территории земельного участка

2.3.7.2. Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории

2.3.7.3. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.3.7.4. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице

2.3.8. 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, членам данной некоммерческой организации

2.3.8.1. Договор о комплексном освоении территории

2.3.8.2. Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации:

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

2.3.8.3. Решение общего собрания членов некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю:

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

2.3.8.4. Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории

2.3.8.5. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.3.8.6. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице

2.3.9. 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

2.3.9.1. Договор о комплексном освоении территории

2.3.9.2. Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка:

выписка из протокола общего собрания о приобретении земельного участка

2.3.9.3. Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории

2.3.9.4. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.3.9.5. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице

2.3.10. Для предоставления садового или огородного земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением земельных участков общего назначения, членам такого товарищества

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

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

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

2.3.10.1.3. 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),

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

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

2.3.10.2. Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации:

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

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

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

2.3.10.4. Утвержденный проект межевания территории

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

2.3.10.6. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.3.10.7. Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ

2.3.11. Для предоставления ограниченного в обороте земельного участка, являющегося земельным участком общего назначения, расположенного в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, гражданам, являющимся правообладателями садовых или огородных земельных участков в границах такой территории с множественностью лиц на стороне арендатора

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

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

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

2.3.11.1.3. 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),

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

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

2.3.11.2. Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении права аренды земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества:

выписка из протокола общего собрания о приобретении земельного участка (Оригинал – 1)

2.3.11.3. Утвержденный проект межевания территории

2.3.11.4. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.3.11.5. Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ

2.3.12. 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

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

2.3.12.1.1. 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),

2.3.12.1.2. договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом),

2.3.12.1.3. договор дарения (удостоверенный нотариусом),

2.3.12.1.4. договор мены (удостоверенный нотариусом),

2.3.12.1.5. договор ренты (удостоверенный нотариусом),

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

2.3.12.1.7. решение суда о признании права на объект,

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

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

2.3.12.1.10. 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»)

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

2.3.12.2.1. Государственный акт о праве пожизненного наследуемого владения земельным участком (праве постоянного (бессрочного) пользования земельным участком)

(выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов)

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

2.3.12.2.3. Свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей

(выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов)

2.3.12.2.4. 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)

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

2.3.12.2.6 Решение суда

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

2.3.12.4. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.3.12.5. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке)

2.3.12.6. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице

2.3.12.7. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения)

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

2.3.13. Для предоставления земельного участка, на котором расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства собственникам объектов незавершенного строительства

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

2.3.13.1.1. договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом)

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

2.3.13.2.1. 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)

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

2.3.13.4. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.3.13.5. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке)

2.3.13.6. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице

2.3.14. 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

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

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

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

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

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

2.3.14.2. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.3.14.3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице

2.3.15. Для предоставления земельного участка находящегося в муниципальной собственности и выделенного в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности, крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации

2.3.15.1. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.3.15.2. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице

2.3.15.3. Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе

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

2.3.16.1. Договор о развитии застроенной территории

2.3.16.2. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.3.16.3. Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории

2.3.16.4. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице

2.3.17. Для предоставления земельного участка для освоения территории в целях строительства стандартного жилья юридическому лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья

2.3.17.1. Договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья

2.3.17.2. Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории

2.3.17.3. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.3.17.4. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице

2.3.18. Для предоставления земельного участка для комплексного освоения территории в целях строительства стандартного жилья юридическому лицу, заключившему договор о комплексном освоении территории в целях строительства стандартного жилья

2.3.18.1. Договор о комплексном освоении территории в целях строительства стандартного жилья

2.3.18.2. Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории

2.3.18.3. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.3.18.4. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице

2.3.19.  Для предоставления Земельного участка, предназначенного для комплексного развития территории и строительства объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур

2.3.19.1. Договор о комплексном развитии территории

2.3.19.2. Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории

2.3.19.3. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.3.19.4. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

2.3.20. Для предоставления

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

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

2.3.20.1.1. 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»):

2.3.20.1.1.1. Справка, подтверждающая факт установления инвалидности

2.3.20.1.2. 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»):

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

2.3.20.1.3. 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»):

2.3.20.1.3.1. Удостоверение участника ликвидации катастрофы на Чернобыльской АЭС

2.3.20.1.4. 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»):

2.3.20.1.4.1. Удостоверение участника ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне

2.3.20.1.5. 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 от26.11.1998 № 175-ФЗ):

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

2.3.20.1.6. Для инвалидов войны (ст. 14 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»):

2.3.20.1.6.1. Удостоверение инвалида войны;

2.3.20.1.7. Для участников Великой Отечественной войны (ст. 15 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»):

2.3.20.1.7.1 Удостоверение участника Великой Отечественной войны;

2.3.20.1.8. Для ветеранов боевых действий (ст. 16 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»):

2.3.20.1.8.1 Удостоверение ветерана боевых действий;

2.3.20.1.9. Для военнослужащих, проходивших военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года не менее шести месяцев, военнослужащих, награжденных орденами или медалями СССР за службу в указанный период (ст. 17 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»):

2.3.20.1.9.1. Удостоверение ветерана Великой Отечественной войны;

2.3.20.1.10. Для лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда» (ст. 18 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»):

2.3.20.1.10.1. Удостоверение ветерана Великой Отечественной войны;

2.3.20.1.11. Для лиц, работавших в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог (ст. 19 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»):

2.3.20.1.11.1. Удостоверение ветерана Великой Отечественной войны;

2.3.20.1.12. Для членов семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий (ст. 21 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»):

2.3.20.1.12. Удостоверение члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны, ветерана боевых действий

2.3.20.2. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

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

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

2.3.21.2. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.3.22. Для предоставления

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

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

или

2.3.22.1.2. Решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных и муниципальных нужд (Копия – 1)

2.3.22.2. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.3.22.3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице

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

2.3.23.1. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.32.3.24. 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.23.2. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице

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

2.3.24.2. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.3.24.3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице

2.3.25. 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

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

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

2.3.25.1.1.1. Договор о комплексном освоении территории

2.3.25.1.1.2. Выписка ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.3.25.1.1.3. Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории

2.3.25.1.1.4. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

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

2.3.25.1.2.1. Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации:

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

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

2.3.25.1.2.3. Договор о комплексном освоении территории

2.3.25.1.2.4. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.3.25.1.2.5. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице

2.3.25.1.2.6. Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории

2.3.25.1.3 Для некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства

2.3.25.1.3.1. Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка:

выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации (о приобретении земельного участка)

2.3.25.1.3.2. Договор о комплексном освоении территории

2.3.25.1.3.3. Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории

2.3.25.1.3.4. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.3.25.1.3.5. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

2.3.25.1.4. Для членов садоводческого некоммерческого товарищества (СНТ) или огороднического некоммерческого товарищества (ОНТ), если садовый земельный участок или огородный земельный участок, образован из земельного участка, предоставленного СНТ или ОНТ:

2.3.25.1.4.1. Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН:

Решение суда (Копия – 1)

2.3.25.1.4.2. Документ, подтверждающий членство заявителя в СНТ или ОНТ:

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

2.3.25.1.4.3. Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о распределении садового или огородного земельного участка заявителю:

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

2.3.25.1.4.4. Утвержденный проект межевания территории

2.3.25.1.4.5. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.3.25.1.4.6. Выписка из ЕГРЮЛ

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

2.3.25.1.5.1. Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования: выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования

2.3.25.1.5.2. Договор о комплексном освоении территории

2.3.25.1.5.3. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.3.25.1.5.4. Выписка из ЕГРЮЛ

2.3.25.1.6. Исключен с 28.11.2019

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

2.3.25.1.7.1. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН: (с отметкой о регистрации в уполномоченном органе 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)

2.3.25.1.7.1.1. 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),

2.3.25.1.7.1.2. договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом),

2.3.25.1.7.1.3. договор дарения (удостоверенный нотариусом),

2.3.25.1.7.1.4. договор мены (удостоверенный нотариусом),

2.3.25.1.7.1.5. договор ренты (удостоверенный нотариусом),

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

2.3.25.1.7.1.7. решение суда о признании права на объект,

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

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

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

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

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

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

2.3.25.1.7.2.4. 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)

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

2.3.25.1.7.2.6. Решение суда

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

2.3.25.1.7.4. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.3.25.1.7.5. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке)

2.3.25.1.7.6. В случае обращения собственника помещения:

Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке)

2.3.25.1.7.7. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

2.3.25.1.7.8. Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем

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

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

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

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

2.3.25.1.8.2. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.3.25.1.8.3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

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

2.3.25.1.9.1. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.3.25.1.9.2. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

2.3.25.1.9.3. Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем

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

2.3.25.1.10.1. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.3.25.1.10.4. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

2.3.25.1.10.5. Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем

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

2.3.25.1.11.1. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

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

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

2.3.25.2.1.1 Договор о развитии застроенной территории

2.3.25.2.1.2. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.3.25.2.1.3 Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории

2.3.25.2.1.4. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

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

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

2.3.25.2.2.1.1. 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),

2.3.25.2.2.1.2. договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом),

2.3.25.2.2.1.3. договор дарения (удостоверенный нотариусом),

2.3.25.2.2.1.4. договор мены (удостоверенный нотариусом),

2.3.25.2.2.1.5. решение суда о признании права на объект

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

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

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

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

2.3.25.2.2.2.4. 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)

2.3.25.2.2.2.5. Решение суда

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

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

2.3.25.2.2.4. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.3.25.2.2.5. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке)

2.3.25.2.2.6. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

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

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

2.3.25.2.3.2.1 Утвержденный проект межевания территории

или

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

2.3.25.2.3.3. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.3.25.2.3.4. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

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

2.3.25.2.4.1. Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации:

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

2.3.25.2.4.2.1 Утвержденный проект межевания территории

или

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

2.3.25.2.4.3. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.3.25.2.4.4. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице

2.3.25.2.5. Для граждан, имеющих трех и более детей

2.3.25.2.5.1. Документы, подтверждающие изменение обстоятельств, послуживших основанием для постановки на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность (изменения количественного состава семьи): (Копия при предъявлении оригинала либо копия, заверенная в установленном порядке – 1)

2.3.25.2.5.1.1. свидетельство о рождении ребенка

2.3.25.2.5.1.2. свидетельство о смерти

2.3.25.2.5.2. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.3.25.2.6 При обращении членов некоммерческих организаций, созданных до 1 января 2019 года для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства, и членов садоводческих или огороднических некоммерческих товариществ, созданных путем реорганизации таких некоммерческих организаций (независимо от даты вступления в члены указанных организаций) в отношении земельных участков, не отнесенных к имуществу общего пользования, образованных из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ» (опубликован 07.11.2001), для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства вышеуказанной некоммерческой организации либо иной организации, при которой была создана или организована такая некоммерческая организация

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

2.3.25.2.6.1.1. 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 Едином государственном реестре недвижимости) (Оригинал)

2.3.25.2.6.1.2. Протокол общего собрания членов некоммерческих организаций, созданных до 1 января 2019 года для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства, и членов садоводческих или огороднических некоммерческих товариществ, созданных путем реорганизации таких некоммерческих организаций о распределении земельных участков между членами такой некоммерческой организации илииной документ, устанавливающий распределение земельных участков в этой некоммерческой организации, либо выписка из указанного протокола или указанного документа:

выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации (о распределении земельных участков между членами объединения) Если ранее ни один из членов некоммерческих организаций, созданных до 1 января 2019 года для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства, и членов садоводческих или огороднических некоммерческих товариществ, созданных путем реорганизации таких некоммерческих организаций не обращался с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность:

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

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

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

2.3.25.2.6.1.3.3. 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)

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

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

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

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

2.3.25.2.6.2. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.3.25.2.7. При обращении собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в отношении земельного участка общего пользования, который образован из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ» (опубликован 07.11.2001), для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства некоммерческой организации, с целью приобретенияземельного участка общего пользования в общую долевую собственность пропорционально площади принадлежащих им земельных участков

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

2.3.25.2.7.1.1. Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная заявителем (заявителями) (в случае отсутствия проекта утвержденного межевания территории, в границах которой расположен земельный участок, или проекта организации и застройки территории либо при отсутствии описания местоположения границ такого земельного участка в ЕГРН)

2.3.25.2.7.1.2. Выписка из решения общего собрания (собрания уполномоченных) членов некоммерческой организации, созданной до 1 января 2019 года для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства, и членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, созданного путем реорганизации такой некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего назначения, в собственность собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд:

выписка из протокола общего собрания (собрания уполномоченных) членов некоммерческой организации

2.3.25.2.7.1.3.1.Учредительные документы некоммерческой организации, созданной до 1 января 2019 года для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства, либо садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, созданного путем реорганизации такой некоммерческой организации (независимо от даты вступления в члены указанных организаций) в отношении земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ» (опубликован 07.11.2001) для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства вышеуказанной некоммерческой организации либо иной организации, при которой была создана или организована такая некоммерческая организация, подтверждающие право заявителя действовать без доверенности от имени этой организации Устав юридического лица,

или

2.3.25.2.7.1.3.2 Выписка из решения общего собрания членов некоммерческой организации (собрания уполномоченных), в соответствии с которым заявитель был уполномочен на подачу заявления

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

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

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

2.3.25.2.7.1.4.3. 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),

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

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

2.3.25.2.7.1.5. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)земельном участке

2.3.25.2.8. 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

2.3.25.2.8.1 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): (Копия при предъявлении оригинала – 1, с отметкой о регистрации в уполномоченном органе в порядке, установленном законодательством в месте его издания)

2.3.25.2.8.1.1. 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),

2.3.25.2.8.1.2. договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом), (Копия при предъявлении оригинала – 1, с отметкой о регистрации в уполномоченном органе в порядке, установленном законодательством в месте его издания)

2.3.25.2.8.1.3. договор дарения (удостоверенный нотариусом),

2.3.25.2.8.1.4. договор мены (удостоверенный нотариусом),

2.3.25.2.8.1.5. договор ренты (удостоверенный нотариусом),

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

2.3.25.2.8.1.7. решение суда о признании права на объект,

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

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

2.3.25.2.8.1 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):

2.3.25.2.8.1.1. 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),

2.3.25.2.8.1.2. договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом),

2.3.25.2.8.1.3. договор дарения (удостоверенный нотариусом),

2.3.25.2.8.1.4. договор мены (удостоверенный нотариусом),

2.3.25.2.8.1.5. договор ренты (удостоверенный нотариусом),

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

2.3.25.2.8.1.7. решение суда о признании права на объект,

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

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

или

2.3.25.2.8.2. 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):

2.3.25.2.8.2.1. решение суда о признании права на объект,

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

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

2.3.25.2.8.3. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.3.25.2.9. 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)

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

2.3.25.2.9.1.1. 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),

2.3.25.2.9.1.2. договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом),

2.3.25.2.9.1.3. договор дарения (удостоверенный нотариусом),

2.3.25.2.9.1.4. договор мены (удостоверенный нотариусом),

2.3.25.2.9.1.5. решение суда о признании права на объект

2.3.25.2.9.2.  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке)

2.3.25.2.9.3. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.3.25.2.9.4. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице

2.3.25.2.10. 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)

2.3.25.2.10.1. Удостоверение

2.3.25.2.10.2. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.3.26. 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

2.3.26.1. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.3.27. Для предоставления

земельного участка, необходимого для проведения работ, связанных с пользованием недрами, недропользователю

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

2.3.27.2. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.3.27.3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице

2.3.28. Для предоставления

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

2.3.28.1. Концессионное соглашение

2.3.28.2. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.3.28.3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице

2.3.29. Для предоставления

земельного 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

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

2.3.29.2. Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории

2.3.29.3. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.3.29.4. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице

2.3.30. Для предоставленияземельного участкадля освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, и в случаях, предусмотренных законом субъекта Российской Федерации, некоммерческой организации, созданной субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием для освоения территорий в целях строительства и эксплуатации наемных домов социального использования

2.3.30.1. Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования

2.3.30.2. Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории

2.3.30.3. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.3.30.4. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице

2.3.31. Для предоставления земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной специальным инвестиционным контрактом

2.3.31.1. Специальный инвестиционный контракт

2.3.31.2. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.3.31.3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

2.3.32. Для предоставления

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

2.3.32.1. Охотхозяйственное соглашение

2.3.32.2. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.3.32.3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице

2.3.32.4. Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе

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

2.3.33.1. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.3.33.2. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице

2.3.33.3. Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе

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

2.3.34.1. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.3.34.2. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице

2.3.35. Для предоставления земельного участка для осуществления деятельности открытого акционерного общества «Российские железные дороги» для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования

2.3.35.1. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.3.35.2. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице

2.3.36. 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

2.3.36.1. Инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект

2.3.36.2. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.3.36.3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице

2.3.37. Для предоставления земельного 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

2.3.37.1.1. Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов

или

2.3.37.1.2. договор о предоставлении рыбопромыслового участка, договор пользования водными биологическими ресурсами

2.3.37.2. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.3.37.3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице

2.3.38. 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

2.3.38.1. 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

2.3.38.2. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.3.38.3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице

2.3.39. 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

2.3.39.1. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.3.39.2. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице

2.3.39.3. Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе

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

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

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)

2.3.40.2. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.3.40.3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице

2.4. При предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование

2.4.1. Работнику организации, которой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования

2.4.1.1.1.Приказ о приеме на работу

или

2.4.1.1.2. Выписка из трудовой книжки

или

2.4.1.1.3. Трудовой договор (контракт)

2.4.1.2. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.4.2. Религиозной организации, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения

2.4.2.1. Договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН, (выданный лицами, не являющимися органами власти)

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

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

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

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

2.4.2.2.4. 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)

2.4.2.2.5. Решение суда

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

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

2.4.2.4. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.4.2.5. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке)

2.4.2.6. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

2.4.3. Лицу, с которым в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключен гражданско-правовой договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета

2.4.3.1. Гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета

2.4.3.2. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.4.3.3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

2.4.4. Гражданину, которому предоставлено служебное жилое помещение в виде жилого дома

2.4.4.1. Договор найма служебного жилого помещения

2.4.4.2. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.4.5. Некоммерческой организации, созданной гражданами для ведения огородничества или садоводства

2.4.5.1. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.4.6. Лицу, с которым в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе» или Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета

2.4.6.1. Государственный контракт

2.4.6.2. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.4.6.3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

2.4.7. Некоммерческой организации, предусмотренной законом субъекта Российской Федерации и созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан

2.4.7.1. Решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации

2.4.7.2. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.4.7.3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

2.4.8. Лицу, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием для государственных или муниципальных нужд

2.4.8.1. Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд

2.4.8.2. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)

2.4.8.3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

3. Схема расположения земельного участка (в случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок)

4.Проектная документация о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков (в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка)

5.Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя

5.1. Для представителей физического лица:

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

5.1.2. Свидетельство о рождении

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

5.2. Для представителей юридического лица:

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

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

6. 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) (Оригинал – 1)

7. Подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов

(в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка указанной организации для ведения огородничества или садоводства) (Оригинал – 1)

8. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя\*: (Копия при предъявлении оригинала – 1)

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

8.2. Временное удостоверение личности (для граждан Российской Федерации)

8.3. Паспорт гражданина иностранного государства, легализованный на территории

Приложение № 4

 к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предварительное согласование

предоставления земельного участка»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги

 «Предварительное согласование предоставления земельного участка»

Имеются основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги?

Да

Отказ заявителю

в предоставлении муниципальной услуги

Нет

Необходимые документы

предоставлены в достаточном объеме?

Отказ заявителю

в предоставлении муниципальной услуги

Да

Нет

Получение документов в рамках межведомственного взаимодействия Отделом или МФЦ в

- Федеральной налоговой службой Российской Федерации

- Семикаракорском отделе Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области

Подготовка:

 - решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

- решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;

Выдача заявителю документов, способом указанным в заявлении

Прием и регистрация заявления в Отделе или МФЦ о предварительном согласовании предоставления земельного участка, с прилагаемыми документами

Рассмотрение заявления, поступившего, в том числе и в электронной форме, о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Принятие решения Отделом

в выполнении необходимых действий для рассмотрения заявления по существу