

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.03.2016

№ 542

г. Таганрог

(в редакции постановлений Администрации города Таганрога
от 05.07.2017 № 1005, от 28.11.2017 № 2105, от 28.03.2018 № 543, от 10.12.2019
№ 2182, от 12.05.2021 № 817, от 07.06.2022 № 1011, от 28.09.2023 № 2087,
от 30.10.2025 № 2731)

Об утверждении Административного
регламента предоставления муниципальной
услуги «Продажа земельного участка без
проведения торгов»

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

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной
услуги «Продажа земельного участка без проведения торгов» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города
Таганрога от 27.08.2013 № 2601 «Об утверждении Административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность земельных
участков членам садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого
объединения».

3. Признать утратившим силу постановление Администрации города
Таганрога от 27.08.2013 № 2602 «Об утверждении Административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков,
государственная собственность на которые не разграничена, на которых расположены
здания, строения, сооружения».

4. Признать утратившим силу постановление Администрации города Таганрога от 27.08.2013 № 2603 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность земельных участков садоводческим, огородническим и дачным некоммерческим объединениям».

5. Пресс-службе Администрации города Таганрога (Яковлева Т.Г.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления и представить информацию о его опубликовании в общий отдел Администрации города Таганрога.

6. Общему отделу Администрации города Таганрога (Лунева Н.А.) обеспечить представление копии настоящего постановления и информации о его официальном опубликовании в Правительство Ростовской области в установленные сроки.

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

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Таганрога Панасенко В.В.

И.о. Мэра города Таганрога

А.В. Махов

Верно
Начальник общего отдела

Н.А. Лунева

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Продажа земельного участка
без проведения торгов»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Продажа земельного участка без проведения торгов» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества, доступности, прозрачности предоставления муниципальной услуги по продаже земельных участков без проведения торгов Комитетом по управлению имуществом г. Таганрога (далее – КУИ), а также организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, – муниципальным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Таганроге» (далее – МАУ «МФЦ Таганрога»).

1.2. Получателями муниципальной услуги являются граждане и юридические лица, имеющие в соответствии с законодательством Российской Федерации право на предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в собственность за плату без проведения торгов (далее – заявители), подавшие в установленном порядке заявление в Администрацию города Таганрога в бумажном виде или в форме электронного документа, заполненного на портале государственных и муниципальных услуг, с приложением необходимых документов. Правом на получение данной услуги обладают представители вышеуказанных лиц, наделенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени. Адрес портала государственных и муниципальных услуг в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»): <http://www.gosuslugi.ru>.

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

Информация предоставляется по следующим вопросам:

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

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

наименования нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

состав документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

требования, предъявляемые к представляемым документам;

формы заполнения документов;

порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

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

сведения о ходе предоставления муниципальной услуги.

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

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также сведения о ходе ее предоставления могут быть получены заявителем с использованием единого портала государственных услуг (далее – ЕПГУ).

Информация на ЕПГУ 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.

На ЕПГУ в обязательном порядке размещаются следующие сведения:

круг заявителей;

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

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

срок предоставления муниципальной услуги;

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

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

форма заявления, используемая при предоставлении муниципальной услуги.

1.4. Информация о местонахождении специалистов КУИ:

адрес местонахождения: 347900, г. Таганрог, ул. Греческая, 58, корпус 1;

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

телефон для справок и консультаций: 8(8634) 38-38-28;

адрес электронной почты: kui@tagancity.ru;

официальный портал Администрации города Таганрога: www.tagancity.ru..

1.5. Информация о местонахождении МАУ «МФЦ Таганрога»:

адрес местонахождения: 347904, г. Таганрог, ул. Ленина 153 а;

режим работы: понедельник, вторник, четверг, пятница с 8.00 до 18.00, среда с 10.00 до 20.00, суббота с 9.00 до 13.00, без перерыва, выходной день – воскресенье;

контактный телефон (телефон для справок и консультаций): 8 (8634) 344-000, 8 (8634) 344-090;

адрес электронной почты: mfc_taganrog@donland.ru;;

официальный портал МАУ «МФЦ Таганрога» в сети «Интернет»: <https://taganrog.mfc61.ru>.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Продажа земельного участка без проведения торгов» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется КУИ.

Организация, участвующая в предоставлении муниципальной услуги, – МАУ «МФЦ Таганрога».

В процессе межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги участвуют:

отдел по городу Таганрогу филиала федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ростовской области (далее – ФКП Росреестра);

межмуниципальный отдел по г. Таганрогу, Куйбышевскому, Матвеево-Курганского, Неклиновскому районам Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области (далее – Росреестр);

инспекция Федеральной налоговой службы по г. Таганрогу Ростовской области (далее – ИФНС);

Социальный фонд России (далее – СФР)..

Абзац восьмой утратил силу - постановление Администрации города Таганрога от 30.10.2025 № 2731.

комитет по архитектуре и градостроительству Администрации города Таганрога (далее – КАиГ);

комитет по охране объектов культурного наследия Ростовской области (в случаях, установленных законом).

Абзац десятый утратил силу - постановление Администрации города Таганрога от 10.12.2019 № 2182.

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

договор купли-продажи земельного участка;

письменный мотивированный отказ КУИ в предоставлении в собственность за плату земельного участка без проведения торгов;

Абзац четвертый утратил силу - постановление Администрации города Таганрога от 28.09.2023 № 2087.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги со дня поступления в КУИ заявления с пакетом документов:

2.4.1. 20 дней, за исключением случаев, указанных в подпункте 2.4.2 раздела 2 Административного регламента.

2.4.2. В случае если решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка не принималось, при предоставлении земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации не должен превышать 60 дней.

2.4.2.1. 20 дней на опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей или принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка в соответствии со статьей 39.16 Земельного кодекса РФ.

2.4.2.2. Если не было альтернативных заявлений (ожидание 30 дней со дня опубликования извещения), не позднее 10 дней после завершения ожидания – подготовка проекта договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах, их подписание и направление заявителю.

2.4.2.3. Если поступили альтернативные заявления – 7 дней с момента поступления таких заявлений принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка обратившемуся лицу и о проведении аукциона.

Срок предоставления услуги в электронном виде начинается с момента приема и регистрации в КУИ электронных документов, необходимых для предоставления услуги.

Пункт 2.5 раздела утратил силу - постановление Администрации города Таганрога от 30.10.2025 № 2731.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

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

2.6.2. Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов.

2.6.2.1. Для лиц, с которыми заключен договор о комплексном освоении, развитии территории, заключенный в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2008 № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства, созданию объектов туристской инфраструктуры и иному развитию территорий:

2.6.2.1.1. Договор о комплексном освоении территории.

2.6.2.1.2. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).

2.6.2.1.3. Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории.

2.6.2.1.4. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем.

2.6.2.2. 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: (за исключением земельных участков общего назначения):

2.6.2.2.1. Документ о предоставлении исходного земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН: Решение суда.

2.6.2.2.2. Документ, подтверждающий членство заявителя в садоводческом или огородническом некоммерческом товариществе.

2.6.2.2.3. Протокол общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества о распределении земельного участка заявителю или иной документ, устанавливающий распределение земельных участков в некоммерческой организации или выписка из протокола или указанного документа.

2.6.2.2.4. Утвержденный проект межевания территории.

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

2.6.2.2.6. Выписка из ЕГРЮЛ в отношении садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества.

2.6.2.3. Для собственников здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении:

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

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);

договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом);

договор дарения (удостоверенный нотариусом);

договор мены (удостоверенный нотариусом);

договор ренты (удостоверенный нотариусом);

договор пожизненного содержания с иждивением (удостоверенный нотариусом);

решение суда о признании права на объект;

свидетельство о праве на наследство по закону (выданное нотариусом);

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

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

государственный акт на право пожизненного наследуемого владения (право постоянного (бессрочного) пользования землей (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов);

договор на передачу земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов);

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

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

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

решение суда.

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

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

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

2.6.2.3.6. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

2.6.2.3.7. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

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

2.6.2.3.9. Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия.

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

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

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

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

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

2.6.2.4.3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

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

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

2.6.2.5.2. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

2.6.2.5.3. Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

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

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

2.6.2.6.2. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

2.6.2.6.3. Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

2.6.2.7. 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:

выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).

2.6.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя.

2.6.3.1. Для представителей физического лица:

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

2.6.3.1.2. Сведения о государственной регистрации рождения.

2.6.3.1.3. Свидетельство о государственной регистрации рождения, выданное компетентными органами иностранного государства, и нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации рождения в иностранном государстве).

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

2.6.3.1.5. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

2.6.3.2. Для представителей юридического лица:

доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя;

определение арбитражного суда о введении внешнего управления и назначении внешнего управляющего (для организации, в отношении которой введена процедура внешнего управления);

документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

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

2.6.5. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя:

паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (для граждан Российской Федерации);

временное удостоверение личности (для граждан Российской Федерации);

паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

разрешение на временное проживание (для лиц без гражданства);

вид на жительство (для лиц без гражданства);

удостоверение беженца в Российской Федерации (для беженцев);

свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем по существу на территории Российской Федерации (для беженцев);

свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации.

2.6.6. Документы, указанные в подпунктах 2.6.2.1.1, 2.6.2.2.1-2.6.2.2.3, 2.6.2.3.1-2.6.2.3.3, 2.6.2.4.1, 2.6.3.1.1, 2.6.3.1.3, 2.6.3.1.5, 2.6.3.2, 2.6.4, 2.6.5 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, предоставляются заявителем самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах 2.6.2.1.2-2.6.2.1.4, 2.6.2.2.4-2.6.2.2.6, 2.6.2.3.4-2.6.2.3.9, 2.6.2.4.2, 2.6.2.4.3, 2.6.2.5-2.6.2.7, 2.6.3.1.2, 2.6.3.1.4 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, не могут быть затребованы у заявителя, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги. Документы запрашиваются КУИ или МАУ «МФЦ Таганрога» в рамках межведомственного информационного взаимодействия, при этом заявитель вправе представить указанные документы вместе с заявлением по собственной инициативе.

2.7. Запрещено требовать от заявителя:

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

2.7.2. Представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

2.7.3. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.7.4. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

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

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

2.7.6. Запрещено требовать от заявителя при осуществлении записи на прием в электронном виде совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых

для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

2.8. Основания для отказа в приеме документов либо возврата заявления с документами:

2.8.1. Основания для отказа в приеме документов:

2.8.1.1. Обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги неуполномоченного лица.

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

2.8.2. Основания для возврата заявления с документами:

2.8.2.1. Несоответствие заявления форме, установленной приложением 1 настоящего регламента.

2.8.2.2. Заявление о предоставлении земельного участка подано в иной уполномоченный орган.

2.8.2.3. К заявлению о предоставлении земельного участка не приложены документы, обязанность по представлению которых, в соответствии с абзацем первым подпункта 2.6.6 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента, возложена на заявителя.

2.8¹. Оснований для приостановления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.9. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.9.1. Наличие оснований для отказа в предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, предусмотренных статьей 36.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.9.2. Наличие иных, установленных федеральным и областным законодательством, оснований для отказа в предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов.

Абзац второй подпункта 2.9.2 пункта 2.9 раздела 2 утратил силу - постановление Администрации города Таганрога от 30.10.2025 № 2731.

Пункт 2.10. утратил силу - постановление Администрации города Таганрога от 30.10.2025 № 2731.

2.10¹. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги.

2.10¹.1. Подготовка проекта планировки и проекта межевания территории.

2.10¹.2. Изготовление схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

2.10¹.3. Изготовление технического плана, межевого плана, акта обследования.

2.11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления

муниципальной услуги в КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога» не должен превышать 15 минут.

2.13. Заявление и необходимые документы могут быть представлены следующими способами:

посредством обращения в КУИ;

посредством обращения в МАУ «МФЦ «Таганрога»;

посредством ЕПГУ.

Регистрация заявления, направленного в КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога», осуществляется в день поступления заявления.

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

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

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

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

извлечения из текста настоящего Административного регламента с приложениями;

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

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в приеме документов;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц.

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

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

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

номера и названия кабинета (окна);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

доступность – доля потребителей, удовлетворенных качеством и полнотой информации о порядке предоставления услуги, возможность получения информации через сеть «Интернет», возможность получения услуги с использованием сети «Интернет»;

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

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

Доступность муниципальной услуги для инвалидов обеспечивается следующим:

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

допуск на объекты сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

2.16. Необходимые для предоставления услуги документы при наличии технической возможности для их приема и рассмотрения в установленном порядке могут быть направлены заявителем по электронной почте (в сканированном виде), в том числе с использованием региональной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». При этом заявителю направляется информация об адресе и графике работы МАУ «МФЦ Таганрога», в которое ему необходимо обратиться для представления оригиналов этих документов. Информацию о возможности направления документов в электронном виде можно получить в МАУ «МФЦ Таганрога» по телефонам, указанным в пункте 1.5 Административного регламента.

Раздел 3 утратил силу - постановление Администрации города Таганрога от 30.10.2025 № 2731.

Раздел 4 утратил силу - постановление Администрации города Таганрога от 30.10.2025 № 2731.

Раздел 5 утратил силу - постановление Администрации города Таганрога от 30.10.2025 № 2731.

Управляющий делами
Администрации города Таганрога

А.Б. Забежайло

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Продажа земельного участка без
проведения торгов»

Заместителю главы Администрации
города Таганрога по вопросам
архитектуры, строительства и
муниципальной собственности

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении в собственность за плату земельного участка
без проведения торгов

(для юридических лиц – полное наименование, ОГРН, ИНН;
для физических лиц ☐ Ф.И.О., реквизиты документа, удостоверяющего личность)

(далее ☐ заявитель)

Место жительства (для граждан), местонахождение (для юридических лиц) заявителя(ей) _____

(местонахождение юридического лица; место регистрации физического лица)

Телефон (факс) заявителя(ей): _____

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем: _____

Прошу(сим) предоставить в собственность за плату без проведения торгов _____ (общедолевую собственность с указанием долей) земельный участок, находящийся в границах города Таганрога, площадью _____, кадастровый номер _____ на основании _____ (основание предоставления в собственность за плату земельного участка из числа предусмотренных статьей 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации).

1. Сведения о земельном участке:

1.1. Адресные ориентиры земельного участка: _____

1.2. Категория земельного участка и вид разрешенного использования: _____

1.3. Цель использования земельного участка: _____

1.4. Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории (в случае если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) _____ этим проектом) _____

1.5. Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (в случае если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы _____ уточнялись _____ на _____ основании _____ данного решения) _____

На земельном участке отсутствуют объекты недвижимости, находящиеся в собственности иных лиц.

ПРИЛОЖЕНИЕ:

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	

Форма получения результатов муниципальной услуги:

- ☐ – лично в КУИ
- ☐ – лично в МАУ «МФЦ Таганрога
- ☐ – посредством почтовой связи
- ☐ – посредством ЕПГУ.

Я _____
(Ф.И.О. заявителя)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» выражаю свое согласие на обработку Комитетом по управлению имуществом г. Таганрога моих персональных данных, содержащихся в данном заявлении, с целью предоставления мне муниципальной услуги «Продажа земельного участка без проведения торгов».

Подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

Настоящее согласие дано для совершения действий в отношении персональных данных, которые необходимы для предоставления мне вышеуказанной муниципальной услуги, включая сбор, систематизацию, накопление, учет, хранение, уточнение (обновление, изменение), распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение с использованием как автоматизированных средств обработки персональных данных, так и без использования средств автоматизации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме или 1 год с момента подписания согласия.

Подтверждаю, что в отношении персональных данных третьих лиц, содержащихся в заявлении, имеется их согласие на обработку персональных данных с учетом требований, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Заявитель (заявители) _____ (Ф.И.О.)

Дата _____ подпись _____

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

Дата _____ подпись _____

(Ф.И.О. заявителя)

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Продажа земельного участка без проведения торгов» утратило силу - постановление Администрации города Таганрога от 30.10.2025 № 2731.