

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.01.2018

№ 140

г. Таганрог

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка в аренду без проведения торгов»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Ростовской области от 05.07.2012 № 594 «Об организации межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города Таганрога от 23.09.2011 № 3348 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и порядке проведения их экспертизы», в связи с принятием Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», а также в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства» **постановляю:**

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

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Таганрога от 03.03.2016 № 479 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в аренду без проведения торгов».

3. Пресс-службе Администрации города Таганрога (Кувалдина И.Ю.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления и представить информацию о его опубликовании в общий отдел Администрации города Таганрога.

4. Общему отделу Администрации города Таганрога (Адова И.В.) обеспечить представление копии настоящего постановления и информации о его официальном опубликовании в Правительство Ростовской области в установленные сроки.

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Таганрога Корякина Р.В.

Глава Администрации
города Таганрога

А.В. Лисицкий

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного
участка в аренду без проведения торгов»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка в аренду без проведения торгов» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и сокращения сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий, осуществляемых Комитетом по управлению имуществом г. Таганрога (далее – КУИ), предоставляющим муниципальную услугу, и муниципальным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Таганроге» (далее – МАУ «МФЦ Таганрога») – организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Получателями муниципальной услуги являются граждане и юридические лица (далее – заявители), подавшие в установленном порядке на имя заместителя главы Администрации города Таганрога по вопросам экономики в бумажном виде или в форме электронного документа, заполненного на портале государственных и муниципальных услуг Ростовской области, с приложением необходимых документов. Правом на получение данной услуги обладают также представители вышеуказанных лиц, наделенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

Адрес портала государственных и муниципальных услуг Ростовской области в информационно-телекоммуникационной сети «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 информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее также – сеть «Интернет»).

Информация предоставляется по следующим вопросам:

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

график работы КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога»;
сведения о местонахождении, контактные телефоны других органов (организаций), обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, с описанием конечного результата обращения в каждый из указанных органов (организаций) и последовательности их посещения;
наименования нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
состав документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
требования, предъявляемые к предоставляемым документам;
форма 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.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также сведения о ходе ее предоставления могут быть получены заявителем с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее также – 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 КУИ:

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

режим работы: понедельник - пятница с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00, выходные дни - суббота, воскресенье;

телефон для справок и консультаций: 8 (8634) 61-27-66 (кабинет № 10);

адрес электронной почты: kui@pbox.ttn.ru;

официальный портал Администрации города Таганрога в сети «Интернет»: www.tagancity.ru.

1.5. Информация о местонахождении МАУ «МФЦ Таганрога»:

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

режим работы: понедельник - пятница с 8.00 до 20.00, суббота с 9.00 до 13.00, выходной день - воскресенье;

телефоны для справок и консультаций: 8 (8634) 344-000;

адрес электронной почты: info@taganrogmfc.ru;

официальный портал МАУ «МФЦ Таганрога» в сети «Интернет»: www.taganrogmfc.ru.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

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

Муниципальная услуга предоставляется КУИ. Организация, участвующая в предоставлении муниципальной услуги, – МАУ «МФЦ Таганрога».

В процессе межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги участвуют:

Межмуниципальный отдел по г. Таганрогу, Неклиновскому району Управления федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области (далее – Росреестр);

Инспекция Федеральной налоговой службы по г. Таганрогу (далее – ИФНС).

Органы, предоставляющие муниципальную услугу, не вправе 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, 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».

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю договора аренды земельного участка либо мотивированный письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги – 30 календарных дней со дня поступления в КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога» заявления о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов (далее – заявление) с пакетом документов.

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, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам 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 предоставлении земельного участка в соответствии со статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

Если не было альтернативных заявлений:

30 дней со дня опубликования извещения – подготовка проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах, их подписание и направление заявителю

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.

2.2. Перечень нормативных правовых актов, в соответствии с которыми предоставляется муниципальная услуга:

Земельный кодекс Российской Федерации (Российская газета, 30.11.2001, № 211-212);

Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 27.11.1995, № 48, Российская газета, № 234, 02.12.1995);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, 30.07.2010, № 168; Собрание законодательства РФ, 02.08.2010, № 31);

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Российская газета, 08.04.2011, № 75);

Постановление Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 07.05.2014»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 05.04.2016);

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28.02.2015);

Постановление Администрации города Таганрога от 23.09.2011 № 3348 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и порядке проведения их экспертизы» («Официальный вестник Таганрога», № 22, 15.10.2011).

2.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

2.3.1. Заявление (форма указана в приложении № 1 к Административному регламенту), которое составляется разборчиво, без сокращений, с полным указанием всех прилагаемых к нему документов (далее – заявление);

Заявление и необходимые документы могут быть представлены следующими способами:

посредством обращения в КУИ;

посредством обращения в МАУ «МФЦ «Таганрога»;

посредством ЕПГУ.

В случае если подача документов происходит посредством ЕПГУ, дополнительная подача таких документов в какой-либо иной форме не требуется.

2.3.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3.3.1. Для представителей физического лица:
доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя;

свидетельство о рождении;

акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя.

2.3.3.2. Для представителей юридического лица:

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

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

2.3.4. 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.

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

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

2.3.5.1.1. Указ или распоряжение Президента Российской Федерации.

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

2.3.5.1.3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице.

2.3.5.2. 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:

2.3.5.2.1. Распоряжение Правительства Российской Федерации.

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

2.3.5.2.3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице.

2.3.5.3. Для предоставления земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением Губернатора (Главы Администрации) Ростовской области для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным законами субъектов Российской Федерации.

2.3.5.3.1. Распоряжение Губернатора (Главы Администрации) Ростовской области.

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

2.3.5.3.3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице.

2.3.5.4. Для предоставления земельного участка для выполнения международных обязательств Российской Федерации:

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

2.3.5.5. 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:

2.3.5.5.1. Выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам регионального или местного значения.

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

2.3.5.5.3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице.

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

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

решение уполномоченного органа об образовании земельного участка.

2.3.5.6.2. 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».

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

2.3.5.6.4. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице.

2.3.5.7. 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:

2.3.5.7.1. Договор о комплексном освоении территории.

2.3.5.7.2. Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории.

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

2.3.5.7.4. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице.

2.3.5.8. 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:

2.3.5.8.1. Договор о комплексном освоении территории.

2.3.5.8.2. Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации:

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

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

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

2.3.5.8.4. Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории.

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

2.3.5.8.6. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице.

2.3.5.9. 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:

2.3.5.9.1. Договор о комплексном освоении территории.

2.3.5.9.2. Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка:

выписка из протокола общего собрания о приобретении земельного участка.

2.3.5.9.3. Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории.

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

2.3.5.9.5. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице.

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

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

государственный акт о праве пожизненного наследуемого владения земельным участком (праве постоянного (бессрочного) пользования земельным участком) (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 города Таганрога);

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

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

2.3.5.10.2. Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации:

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

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

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

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

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

2.3.5.10.6. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице.

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

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

государственный акт о праве пожизненного наследуемого владения земельным участком (праве постоянного (бессрочного) пользования земельным участком) (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 города Таганрога);

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

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

2.3.5.11.2. Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка:

выписка из протокола общего собрания о приобретении земельного участка.

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

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

2.3.5.11.5. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице.

2.3.5.12. 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 Земельного кодекса Российской Федерации, на праве оперативного управления:

2.3.5.12.1. 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);

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»).

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

государственный акт о праве пожизненного наследуемого владения земельным участком (праве постоянного (бессрочного) пользования земельным участком) (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 города Таганрога);

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

решение суда.

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

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

2.3.5.12.5. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице.

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

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

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

договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом).

2.3.5.13.2. 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 города Таганрога).

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

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

2.3.5.13.5. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице.

2.3.5.14. 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.

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

государственный акт о праве пожизненного наследуемого владения земельным участком (праве постоянного (бессрочного) пользования земельным участком) (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов);

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

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

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

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

2.3.5.14.3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице.

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

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

2.3.5.15.2. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице.

2.3.5.15.3. Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе.

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

2.3.5.16.1. Договор о развитии застроенной территории.

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

2.3.5.16.3. Кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке.

2.3.5.16.4. Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории.

2.3.5.16.5. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице.

2.3.5.17. Для предоставления земельного участка для освоения территории в целях строительства жилья экономического класса юридическому лицу,

заключившему договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса.

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

2.3.5.17.2. Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории.

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

2.3.5.17.4. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице.

2.3.5.18. Для предоставления земельного участка для комплексного освоения территории в целях строительства жилья экономического класса юридическому лицу, заключившему договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса:

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

2.3.5.18.2. Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории.

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

2.3.5.18.4. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице.

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

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

для инвалидов и семей, имеющих в своем составе инвалидов (статья 17 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»): справка, подтверждающая факт установления инвалидности;

для граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь, другие заболевания, и инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы, нуждающихся в улучшении жилищных условий (статья 14 Федерального закона от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»): удостоверение получившего(ей) или перенесшего(ей) лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; ставшего(ей) инвалидом;

для граждан, эвакуированных (переселенных) из зоны отчуждения (статья 17 Федерального закона от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»): удостоверение участника ликвидации катастрофы на Чернобыльской АЭС;

для граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, нуждающихся в улучшении жилищных условий (статья 2 Федерального закона от 10.01.2002 № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»): удостоверение участника ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;

для граждан (в том числе временно направленных или командированных), включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, принимавших в 1957-1958 годах непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» (в соответствии с пунктом 1 статьи 1 Федерального закона от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»): удостоверение участника ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3.5.21.4. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице.

2.3.5.22. Для предоставления земельного участка религиозным организациям для осуществления сельскохозяйственного производства на

территории, определенной в соответствии с законами субъектов Российской Федерации:

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

2.3.5.22.2. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице.

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

2.3.5.23.1. Свидетельство о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации.

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

2.3.5.23.3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице.

2.3.5.24. Для предоставления земельного участка лицу, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации 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:

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

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

договор о комплексном освоении территории;

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

утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории;

выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице.

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

документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации:

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

решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю:

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

договор о комплексном освоении территории;

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

выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице.

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

документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН: решение суда;

документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации: выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации (о принятии в члены некоммерческой организации);

решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю;

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

утвержденный проект межевания территории или проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории);

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

выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице.

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

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;

договор о комплексном освоении территории;

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

выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице.

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

решение органа юридического лица 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;

документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН: решение суда;

утвержденный проект межевания территории или проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории);

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

выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице.

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

2.3.5.24.7.1. 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).

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

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

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

2.3.5.24.7.5. Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок.

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

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

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

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

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

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

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

2.3.5.24.8.3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3.5.24.12.1. Договор о развитии застроенной территории.

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

2.3.5.24.12.3. Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории.

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

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

2.3.5.24.13.1. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение 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);

решение суда о признании права на объект.

2.3.5.24.13.2. 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 города Таганрога);

решение суда:

договор безвозмездного пользования земельным участком (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов, Администрацией города Таганрога).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3.5.24.15.4. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице.

2.3.5.24.15.5. Для граждан, имеющих трех и более детей.

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

2.3.5.24.15.5.1.1. Свидетельство о рождении ребенка.

2.3.5.24.15.5.1.2. Свидетельство о смерти.

2.3.5.24.15.5.1.3. Справка с места жительства гражданина о составе семьи, подтверждающая совместное проживание со всеми детьми.

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

2.3.5.24.16. При обращении членов садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан (в отношении земельных участков, не отнесенных к имуществу общего пользования, образованных из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (10.11.2001) для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства некоммерческому объединению):

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

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

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

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

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);

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 города Таганрога);

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

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

2.3.5.24.16.3. Если ранее ни один из членов некоммерческого объединения граждан не обращался с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность: сведения о некоммерческом объединении, содержащиеся в ЕГРЮЛ (орган запрашивает их самостоятельно без участия заявителя).

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

2.3.5.24.17. При обращении садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан (в отношении земельных участков, относящихся к имуществу общего пользования, образованных из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона от

25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (10.11.2001) для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства некоммерческому объединению).

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

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

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

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

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

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

2.3.5.24.17.4. 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);

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 города Таганрога);

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

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

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

2.3.5.24.18. При обращении гражданина Российской Федерации 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 Российской Федерации (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 Российской Федерации:

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

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)

или

2.3.5.24.18.2. Документ, подтверждающий право собственности на жилой дом, находящийся на фактически используемом земельном участке, которое возникло у гражданина после дня введения Земельного кодекса Российской Федерации 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 Российской Федерации (для физических лиц):

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).

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

2.3.5.24.19. 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 Российской Федерации (30.10.2001):

2.3.5.24.19.1. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение 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);

решение суда о признании права на объект.

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

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

2.3.5.24.19.4. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице.

2.3.5.24.20. 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):

2.3.5.24.20.1. Удостоверение к государственной награде Российской Федерации.

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

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

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

2.3.5.24.22. Для предоставления земельного участка, необходимого для проведения работ, связанных с использованием недрами, недропользователю:

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

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

2.3.5.24.22.3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице.

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

2.3.5.24.23.1. Концессионное соглашение.

- 2.3.5.24.23.2. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).
- 2.3.5.24.23.3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице.
- 2.3.5.24.24. 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:
- 2.3.5.24.24.1. Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования.
- 2.3.5.24.24.2. Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории.
- 2.3.5.24.24.3. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).
- 2.3.5.24.24.4. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице.
- 2.3.5.24.25. Для предоставления земельного участка для 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:
- 2.3.5.24.25.1. Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования.
- 2.3.5.24.25.2. Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории.
- 2.3.5.24.25.3. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).
- 2.3.5.24.25.4. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице.
- 2.3.5.24.26. Для предоставления земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной специальным инвестиционным контрактом.
- 2.3.5.24.26.1. Специальный инвестиционный контракт.
- 2.3.5.24.26.2. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).
- 2.3.5.24.26.3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.
- 2.3.5.24.27. Для предоставления земельного участка, необходимого для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства, лицу, с которым заключено охотхозяйственное соглашение.
- 2.3.5.24.27.1. Охотхозяйственное соглашение.
- 2.3.5.24.27.2. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).
- 2.3.5.24.27.3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице.

2.3.5.24.27.4. Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе.

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

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

2.3.5.24.28.2. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице.

2.3.5.24.28.3. Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе.

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

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

2.3.5.24.29.2. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице.

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

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

2.3.5.24.30.2. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице.

2.3.5.24.31. 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:

2.3.5.24.31.1. Инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект.

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

2.3.5.24.31.3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице.

2.3.5.24.32. 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.

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

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

2.3.5.24.32.3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице.

2.3.5.24.33. 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.

2.3.5.24.33.1. 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.

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

2.3.5.24.33.3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице.

2.3.5.24.34. 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.

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

2.3.5.24.34.2. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице.

2.3.5.24.34.3. Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе.

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

2.3.5.24.35.1. 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 города Таганрога).

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

2.3.5.24.35.3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице.

2.4. Документы, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

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

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

2.4.3. Сведения из реестра казачьих обществ Российской Федерации.

2.4.4. Выписка из ЕГРЮЛ (ФНС).

2.4.5. Выписка из ЕГРИП (ФНС).

2.4.6. Договор о комплексном освоении территории.

2.4.7. Проект планировки территории.

2.4.8. Проект межевания территории.

2.4.9. Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения.

2.4.10. Справка с места жительства гражданина о составе семьи, подтверждающая совместное проживание со всеми детьми.

2.4.11. Выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам регионального или местного значения.

2.4.12. Постановление Администрации города Таганрога об образовании земельного участка.

2.4.13. Договор о развитии застроенной территории.

2.4.14. Постановление Администрации города Таганрога о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.4.15. Лицензия на пользование недрами.

2.4.16. Концессионное соглашение.

2.4.17. Инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект.

2.4.18. Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов.

2.4.19. Договор о предоставлении рыбопромыслового участка.

2.4.20. Договор пользования водными биологическими ресурсами.

2.4.21. Указ или распоряжение Президента Российской Федерации.

2.4.22. Распоряжение Правительства Российской Федерации.

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

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

2.4.25. 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.

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

2.5. Запрещено требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, не предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

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 Ростовской области, 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.

Документы, указанные в пункте 2.4 Административного регламента, не могут быть затребованы у заявителя, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги, при этом заявитель вправе представить указанные документы вместе с заявлением по собственной инициативе.

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.

2.6. Основанием для отказа в приеме документов является:

обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги неуполномоченного лица;

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

предоставление неполного пакета документов.

Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если указанные документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на ЕПГУ.

2.7. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

2.7.1. Запрет, установленный действующим законодательством, на предоставление земельных участков (статья 27 Земельного кодекса Российской Федерации).

2.7.2. Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

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

2.8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, для консультации и получения документов заявителем в КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога» не должен превышать 15 минут.

2.10. Заявление, направленное в КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога», в том числе почтовым отправлением или в виде электронного документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг, подлежит обязательной регистрации в соответствии с правилами делопроизводства в течение одного рабочего дня.

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.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.11.1. 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 Административного регламента с приложениями;

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

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в приеме документов;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц.

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

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

2.11.4. 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.

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

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

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

2.11.8. 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.

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

2.12.1. 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».

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

2.12.3. 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.

2.12.4. Доступность муниципальной услуги для инвалидов обеспечивается следующим:

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказания 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 № 386-н;

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

2.12.5. 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.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется посредством выполнения следующих административных процедур:

3.1.1. Прием и регистрация заявления с пакетом документов.

3.1.2. Получение необходимых документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.1.3. Подготовка и согласование договора аренды земельного участка.

3.1.4. Выдача результатов заявителю.

Последовательность административных процедур, выполняемых при предоставлении муниципальной услуги, отражена в блок-схеме настоящего Административного регламента (приложение № 2).

3.2. Административная процедура – прием и регистрация заявления с пакетом документов.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является заявление с пакетом документов, поступившее от заявителя.

3.2.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист КУИ, специалист МАУ «МФЦ Таганрога».

3.2.3. Специалист КУИ, специалист МАУ «МФЦ Таганрога» проверяет соответствие заявления с приложенными к нему документами требованиям, предусмотренным настоящим Административным регламентом.

3.2.4. В случае соответствия представленных документов требованиям, предусмотренным настоящим Административным регламентом, специалист КУИ, специалист МАУ «МФЦ Таганрога», регистрирует заявление в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

3.2.5. В случае несоответствия заявления и представленного пакета документов требованиям, предусмотренным настоящим Административным регламентом, специалист КУИ, специалист МАУ «МФЦ Таганрога» отказывает в приеме и регистрации заявления.

3.2.6. Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 30 минут.

3.2.7. При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме заявления, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

при наличии хотя бы одного из указанных оснований специалист КУИ подготавливает письмо о невозможности приема документов от заявителя;

при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

3.2.8. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления с пакетом документов либо мотивированный отказ в приеме документов.

3.3. Административная процедура – получение необходимых документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.1. Основанием для начала процедуры является прием и регистрация в КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога» заявления с пакетом документов.

3.3.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист КУИ, специалист МАУ «МФЦ Таганрога».

3.3.3. Специалист КУИ, специалист МАУ «МФЦ Таганрога» в течение 1 календарного дня после регистрации заявления направляет запросы о предоставлении сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в рамках межведомственного взаимодействия.

Организации, ответственные за направление ответа на полученные запросы, в течение 5 календарных дней направляют ответ в МАУ «МФЦ Таганрога», КУИ.

3.3.4. Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 17 календарных дней.

3.3.5. Результатом административной процедуры является получение сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в

соответствии с направленными запросами, в рамках межведомственного взаимодействия.

3.4. Административная процедура – подготовка и согласование договора аренды земельного участка.

3.4.1. Основанием для начала процедуры является наличие в КУИ сформированного либо полученного из МАУ «МФЦ Таганрога» в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Административного регламента пакета документов.

3.4.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист КУИ.

3.4.3. Специалист КУИ осуществляет подготовку проекта договора аренды. С проектом договора аренды производится расчет арендной платы.

3.4.4. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 2.7 Административного регламента, специалист КУИ осуществляет подготовку письменного мотивированного отказа КУИ в предоставлении в аренду земельного участка без проведения торгов лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, и подписание такого отказа.

3.4.5. Максимальная продолжительность административной процедуры – 12 календарных дней.

3.4.6. Результатом административной процедуры является проект договора аренды земельного участка либо письменный мотивированный отказ КУИ в предоставлении в аренду земельного участка без проведения торгов.

3.5. Административная процедура – выдача результатов заявителю.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие проекта договора аренды земельного участка либо письменного мотивированного отказа КУИ.

3.5.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога».

3.5.3. Специалист КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога» в установленное время передает заявителю договор аренды земельного участка либо письменный мотивированный отказ КУИ.

3.5.4. Максимальная продолжительность административной процедуры – 1 день.

3.5.5. Результатом административной процедуры является выдача заявителю договора аренды земельного участка либо письменного мотивированного отказа КУИ в предоставлении муниципальной услуги.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется способом, указанным в заявлении о предоставлении услуги.

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

3.6.1. Предоставление информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги.

Предоставление в электронной форме заявителям информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством ЕПГУ в порядке, установленном в пункте 1.3 настоящего Административного регламента.

3.6.2. Запись на прием в КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога» для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги.

В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

При организации записи на прием в КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога» заявителю обеспечивается возможность:

ознакомления с расписанием работы КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога», а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога» графика приема заявителей.

3.6.3. Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

На ЕПГУ размещается образец заполнения электронной формы запроса о предоставлении муниципальной услуги.

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 государственной 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 и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для

предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА), и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

б) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

7) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

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

3.6.4. Прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

КУИ обеспечивает в электронной форме прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе в порядке, предусмотренном пунктом 3.2 настоящего Административного регламента.

После принятия запроса заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на ЕПГУ обновляется до статуса «принято».

3.6.5. Получение сведений о ходе выполнения запроса.

Предоставление в электронной форме заявителям информации о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством ЕПГУ в порядке, установленном в пункте 1.3 настоящего Административного регламента.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

1) уведомление о записи на прием в КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога», содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

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

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

3.6.6. Осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги.

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

Заявитель вправе оценить качество предоставления муниципальной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием ЕПГУ, терминальных устройств.

3.6.7. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, должностного лица либо муниципального служащего.

Заявитель имеет право в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги в электронной форме в соответствии с порядком, закрепленным в разделе 5 Административного регламента.

4. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, сроков предоставления муниципальной услуги, определенных настоящим Административным регламентом, осуществляется председателем КУИ и директором МАУ «МФЦ Таганрога».

Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых проверок председателем КУИ, директором МАУ «МФЦ Таганрога», ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов города Таганрога. Периодичность осуществления контроля устанавливается председателем КУИ, директором МАУ «МФЦ Таганрога». При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений при предоставлении муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Текущий контроль за порядком предоставления муниципальной услуги осуществляется также председателем КУИ, директором МАУ «МФЦ Таганрога» посредством рассмотрения письменных, в том числе в электронном виде, и устных жалоб граждан.

4.2. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, направленных на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права заявителя, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответа на обращение заявителя, содержащее жалобу на решение должностного лица.

Порядок и периодичность проведения плановых проверок осуществляется ежеквартально в соответствии с распоряжением (приказом) председателя КУИ или директора МАУ «МФЦ Таганрога».

Решение о проведении внеплановой проверки полноты и качества предоставления муниципальных услуг принимается председателем КУИ в следующих случаях:

в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений исполнения положений настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

поступления в КУИ либо в Администрацию города Таганрога обращений физических и юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц, отвечающих за предоставление муниципальной услуги.

В случае если в результате контроля обнаружены несоответствия в документах, в действиях сотрудников, участвующих в предоставлении указанной в настоящем Административном регламенте муниципальной услуги, председатель КУИ, директор МАУ «МФЦ Таганрога» обеспечивают разработку и выполнение действий по устранению выявленных несоответствий и их причин.

4.3. Должностные лица, специалисты, осуществляющие действия, определенные административными процедурами в настоящем Административном регламенте, несут персональную ответственность за соблюдение сроков, порядка проведения, полноту и качество выполнения услуг. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях.

Председатель КУИ, директор МАУ «МФЦ Таганрога» организуют работу по оказанию муниципальной услуги, осуществляют контроль за сроками и качеством предоставления услуги, принимают меры к совершенствованию форм и методов работы по предоставлению муниципальной услуги, обучению подчиненных, несут персональную ответственность за соблюдение норм действующего законодательства.

Специалисты МАУ «МФЦ Таганрога», Комитет по управлению имуществом г. Таганрога, осуществляющие информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также прием документов, рассмотрение заявлений, несут персональную ответственность за соблюдение порядка информирования, установленного настоящим Административным регламентом, а также за соответствие результатов рассмотрения заявления требованиям законодательства Российской Федерации.

Специалисты КУИ, уполномоченные на оформление документов в процессе предоставления муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и срока оформления документов, а также за достоверность вносимых в эти документы сведений.

В случае выявления нарушений прав заявителя по результатам проведенных проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения

письменной, устной или в электронном виде информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц, а также принимаемых ими решениях, нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

В любое время с момента подачи документов на предоставление муниципальной услуги заявитель имеет право на получение сведений о состоянии заявки путем письменного, в электронном виде или устного обращения.

Граждане, их объединения и организации также вправе направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления муниципальной услуги.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

5.1. Заявитель имеет право в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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 Ростовской области, муниципальными правовыми актами;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами;

отказа КУИ, должностного лица КУИ, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате

предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги на имя следующих должностных лиц:

1) председателя КУИ:

почтой по адресу: 344900, г. Таганрог, ул. Греческая, 58;

электронной почтой по адресу: kui@pbox.ttn.ru;

лично (председателю или заместителю председателя) по адресу: г. Таганрог, ул. Греческая, 58, каб. 17 (2-я и 4-я среда месяца с 10.00 до 12.00 и с 14.00 до 16.00), телефон для предварительной записи: 8 (8634) 61-39-80;

по месту предоставления услуги в МАУ «МФЦ Таганрога» по адресу: 347904, г. Таганрог, ул. Ленина, 153-а, тел: 8 (8634) 344-000, адрес электронной почты: info@taganrogmfc.ru;

через ЕПГУ.

2) заместителя главы Администрации города Таганрога по вопросам экономики:

почтой по адресу: 347900, г. Таганрог, ул. Петровская, 73;

электронной почтой по адресу: adm@tagancity.ru;

лично по адресу: г. Таганрог, ул. Петровская, 73, каб. 403 (2-й и 4-й вторник месяца с 16.00 до 18.00);

по месту предоставления услуги в МАУ «МФЦ Таганрога» по адресу: 347904, г. Таганрог, ул. Ленина, 153-а, тел: 8 (8634) 344-000, адрес электронной почты: info@taganrogmfc.ru;

через официальный портал Администрации города Таганрога (<https://tagancity.ru>);

через ЕПГУ.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в КУИ. Жалобы на решения, принятые руководителем КУИ, подаются в вышестоящий орган.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, через МАУ «МФЦ Таганрога» с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через официальный портал Администрации города Таганрога, единый портал государственных и муниципальных услуг либо портал государственных и муниципальных услуг Ростовской области (www.pgu.donland.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба должна содержать:

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

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Жалоба, поступившая в КУИ, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа КУИ, должностного лица КУИ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы КУИ принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Ростовской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения об удовлетворении либо об отказе в удовлетворении жалобы, заявителю в письменной форме или, по его желанию, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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.

Заместитель начальника общего отдела
Администрации города Таганрога

И.В. Адова

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

ФОРМА
заявления о предоставлении муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка
в аренду без проведения торгов»

Заместителю главы
Администрации
города Таганрога

З А Я В Л Е Н И Е

о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов

От _____

_____ (далее - заявитель)

(для юридических лиц полное наименование, организационно-правовая форма,
для физических лиц - Ф.И.О., паспортные данные)

Адрес заявителя(ей) _____
(местонахождение юридического лица; место регистрации физического лица)

Телефон (факс) заявителя(ей) _____

Прошу(сим) предоставить в аренду без проведения торгов на _____ лет земельный участок, находящийся в границах города Таганрога, площадью _____, кадастровый номер _____, согласно статье _____ Земельного кодекса Российской Федерации.

1. Сведения о земельном участке:

1.1. Земельный участок имеет следующие адресные ориентиры: _____

1.2. Категория земельного участка и его разрешенного использования: _____

1.3. Ограничения использования и обременения земельного участка: _____

1.4. Вид права, на котором используется земельный участок _____

(аренда, постоянное (бессрочное) пользование и др.)

1.5. Реквизиты документа, удостоверяющего право, на котором заявитель использует земельный участок _____

(название, номер, дата выдачи, выдавший орган)

1.6. На земельный участок отсутствуют ограничения оборотоспособности, установленные статьей 27 Земельного кодекса Российской Федерации.

**Сведения об объектах недвижимости, расположенных
на земельном участке**

2.1. Перечень объектов недвижимости:

№	Наименование объекта	Собственник(и) и/или иные правообладатели	Реквизиты правоустанавлива ющих документов
1			
2			
3			

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

2.2. Основания возникновения права на объект недвижимости у заявителя(ей).
(реквизиты документов, подтверждающие права на объекты недвижимости)

ПРИЛОЖЕНИЕ:

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

Форма получения результатов муниципальной услуги:

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

Предоставленные мною документы и сведения, указанные в заявлении, достоверны.

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

Заявитель (заявители) _____ (Ф.И.О.)

Дата: _____ подпись _____

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

Дата _____ подпись _____

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление земельного
участка в аренду без проведения
торгов»

БЛОК-СХЕМА

административных процедур при предоставлении муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка в аренду без проведения торгов»





