

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Таганрог

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»

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

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Таганрога от 29.08.2013 № 2629 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на новый срок».

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

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

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

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

Мэр города Таганрога

В.А. Прасолов

Проект вносит
Заместитель председателя
Комитета по управлению
имуществом г. Таганрога

А.А. Анохин

Согласовано:

Заместитель главы Администрации
города Таганрога

Г.Г. Прокопенко

Директор МАУ «МФЦ Таганрога»

Р.В. Корякин

Руководитель пресс-службы
Администрации города Таганрога

Т.Г. Яковлева

Начальник общего отдела
Администрации города Таганрога

Н.А. Лунева

Начальник правового управления
Администрации города Таганрога

Ю.Ж. Шатская

Управляющий делами Администрации
города Таганрога

А.Б. Забежайло

Евкина С.В.
тел. 8(8634)61-27-66

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

1. Общие положения.

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, 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 порядок работы с обращениями граждан и юридических лиц при предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в аренду без проведения торгов Комитета по управлению имуществом г. Таганрога (далее – КУИ), предоставляющего муниципальную услугу и организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, - Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Таганроге (далее – МАУ «МФЦ Таганрога»).

1.2. Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица (далее – заявители), подавшие в установленном порядке на имя заместителя главы Администрации города Таганрога по вопросам жилищной политики и муниципальной собственности 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.

1.4. Информация о месте нахождения 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 месте нахождения 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) 61-85-90; 8 (8634) 61-85-91;

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, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, 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:

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

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

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 Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю договора аренды земельного участка.

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

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

Земельный кодекс РФ от 25.10.2001 № 136-ФЗ (ст. 39.6, 39.17).

2.3. Перечень документов, необходимых 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.

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;

- свидетельство об усыновлении;

- 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 ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок,

2.3.5.1.3. кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке

2.3.5.1.4. 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 ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок,

2.3.5.2.3. кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке

2.3.5.2.4. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице.

2.3.5.3. Для предоставления земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при

условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным законами субъектов Российской Федерации.

2.3.5.3.1 Распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации.

2.3.5.3.2. выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок,

2.3.5.3.3. кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке

2.3.5.3.4. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице.

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

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

2.3.5.5.2. выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок,

2.3.5.5.3. кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке

2.3.5.5.4. 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 ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок,

2.3.5.6.4. кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке

2.3.5.6.5. 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 ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок,

2.3.5.7.4. кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке

2.3.5.7.5. 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 ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок,

2.3.5.8.6. кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке

2.3.5.8.7. 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 ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок,

2.3.5.9.5. кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке

2.3.5.9.6. 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 ЕГРП:

- 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 МО),

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

2.3.5.10.6. кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке

2.3.5.10.7. 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 ЕГРП:

- 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 МО),

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

2.3.5.11.5. кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке

2.3.5.11.6. 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 настоящего Кодекса, 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 ЕГРП:

- 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 ЕГРП:

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

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

2.3.5.12.6. кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке

2.3.5.12.7. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице.

2.3.5.12.8. 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 ЕГРП:

- 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 ЕГРП:

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

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

2.3.5.13.5. кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке

2.3.5.13.6. 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 ЕГРП:

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

2.3.5.14.3. кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке

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

2.3.5.15.2. кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке

2.3.5.15.3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице.

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

2.3.5.16.3. кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или 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 ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.

2.3.5.17.4. кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке.

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

2.3.5.18.4. кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке.

2.3.5.18.5. 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 своём составе инвалидов (ст.17 Федерального закона от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ»): справка, подтверждающая факт установления инвалидности.

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

1 ст. 1 Федерального закона от 26.11.1998 № 175-ФЗ): удостоверение участника ликвидации последствий аварии в 1957 г. на производственном объединение «МАЯК» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча.

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

2.3.5.19.3. кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка 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 Кодекса.

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

2.3.5.20.3. кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка 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 ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.

2.3.5.21.4. кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке.

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

2.3.5.22.2. кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке.

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

2.3.5.23.3. кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке.

2.3.5.23.4. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице.

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

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

- кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка 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 ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.

- кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка 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 ЕГРП: 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 ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.

- кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка 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 ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.

- кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка 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 ЕГРП: Решение суда.

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

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

- кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке.

- выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице.

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

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

- 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).

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

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

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

2.3.5.24.6.5. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок

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

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

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

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

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

- 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).

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

2.3.5.24.7.3. кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке.

2.3.5.24.7.4. выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице.

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

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

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

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

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

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

2.3.5.24.9.1. Документы, подтверждающие использование земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»: акт обследования земельного участка, выданный органом местного самоуправления.

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

2.3.5.24.9.3. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок.

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

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

2.3.5.24.10. 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.

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

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

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

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

2.3.5.24.11.1. Договор о развитии застроенной территории.

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

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

2.3.5.24.11.4. Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории.

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

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

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

- 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.

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

- 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 МО)

- Решение суда

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

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

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

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

2.3.5.24.12.6.1. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3.5.24.14.5. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице.

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

2.3.5.24.15.1. 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).

2.3.5.24.15.2. 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 ЕГРП:

- 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 МО)

- 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.

2.3.5.24.15.3. 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).

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

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

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

2.3.5.24.16.1. 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).

2.3.5.24.16.2. 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)

2.3.5.24.16.3. 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.

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

- 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 МО),

- 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.

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

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

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

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

- 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

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

- 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).

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

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

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

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

- 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.

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

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

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

2.3.5.24.18.5. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице.

2.3.5.24.19. 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).

2.3.5.24.19.1. Удостоверение.

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

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

2.3.5.24.20. 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.

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

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

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

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

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

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

2.3.5.24.21.4. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице.

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

2.3.5.24.22.1. Концессионное соглашение.

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

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

2.3.5.24.22.4. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице.

2.3.5.24.23. 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.

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

2.3.5.24.23.2. Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории

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

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

2.3.5.24.23.5. 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 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.

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

2.3.5.24.24.2. Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории.

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

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

2.3.5.24.24.5. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице.

2.3.5.24.25. 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.

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

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

2.3.5.24.25.3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице.

2.3.5.24.25.4. Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе.

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

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

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

2.3.5.24.26.3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице.

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

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

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

2.3.5.24.27.3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице.

2.3.5.24.28. 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.

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

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

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

2.3.5.24.28.4. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице.

2.3.5.24.29. 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.

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

-акт обследования земельного участка, выданный органом местного самоуправления.

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

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

2.3.5.24.29.4. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице.

2.3.5.24.29.5. Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе.

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

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

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

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

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

2.3.5.24.29.4. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице.

Документы запрашиваются КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога» в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил их самостоятельно.

2.6. 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 определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

2.7. Основанием для отказа в приеме документов является:

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

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

2.8. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

2.8.1. Запрет, установленный федеральным законом, на предоставление земельных участков.

2.8.2. 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.

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. 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.

2.11. 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.

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

2.12.1. 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 № 1 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.

2.12.2. 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.

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

2.12.4. 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.

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

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

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

2.12.8. 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.

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

2.13.1. 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»;

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

2.13.3. 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.

2.13.4. 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.

2.13.5. 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 и межуровневого информационного взаимодействия.

3.1.3. Подготовка и согласование договора аренды.

3.1.6. 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, МАУ «МФЦ Таганрога».

3.2.3. Специалист КУИ, 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, 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, МАУ «МФЦ Таганрога» отказывает в приеме и регистрации Заявления.

3.2.6. Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 15-ти минут.

3.2.7. Результатом административной процедуры является прием и регистрация Заявления с пакетом документов.

3.3. Административная процедура - получение необходимых документов в рамках межведомственного и межуровневого 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, МАУ «МФЦ Таганрога».

3.3.3. Специалист КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога» в течение 1-го рабочего дня после регистрации Заявления направляет запросы о предоставлении сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в рамках межведомственного и межуровневого взаимодействия.

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

3.3.4. Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 12-ти рабочих дней.

3.3.5. Результатом административной процедуры является получение сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с направленными запросами, в рамках межведомственного и межуровневого взаимодействия.

3.4. Административная процедура - подготовка 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 п. 2.3. и 2.7. настоящего Административного регламента, пакета документов.

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

3.6.3. Специалист КУИ осуществляет подготовку договора аренды (приложение 3). С проектом договора аренды производится расчет арендной платы

3.6.4. Максимальная продолжительность административной процедуры 15 дней, но не более месячного срока, установленного действующим законодательством, с момента поступления в КУИ зарегистрированного постановления о передаче аренду земельного участка.

3.6.5. Результатом административной процедуры является договор аренды земельного участка.

3.7. Административная процедура - выдача результатов Заявителю.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие договора аренды земельного участка.

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

3.7.3. Специалист КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога» в установленное время передает Заявителю договор аренды земельного участка.

3.6.4. Максимальная продолжительность административной процедуры 1 день.

3.6.5. Результатом административной процедуры является выдача Заявителю договора аренды земельного участка.

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 включают 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», КУИ 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 комитета, должностного лица комитета, 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 муниципальных услуг на имя следующих должностных лиц:

1) председателя КУИ

- почтой: 344900, г. Таганрог, ул. Греческая, 58;

- электронной почтой: kui@pbox.tn.ru;

- лично (к председателю или заместителю председателя): г. Таганрог, ул. Греческая, 58, каб. 17 (среда с 9.00 до 18.00, телефон для предварительной записи: 613-980);

- по месту предоставления услуги в УМФЦ: 347900, г. Таганрог, ул. Ленина 153-а.

2) заместителя Главы Администрации города Таганрога по вопросам жилищной политики и муниципальной собственности:

- почтой: 347900, г. Таганрог, ул. Петровская, 73

- электронной почтой: adm@tagancity.ru ;

- лично: г. Таганрог, ул. Петровская, 73, каб. 405 (1-й и 3-й вторник месяца с 9-30 до 12-00);

- по месту предоставления услуги в УМФЦ: 347900, г. Таганрог, ул. Ленина 153-а.

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.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, 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 пятнадцати 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 пяти 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 главы Администрации
города Таганрога

Г.Г. Прокопенко

Приложение 1

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

Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в аренду без проведения торгов

**Заместителю Главы
Администрации города Таганрога**

З А Я В Л Е Н И Е

О ПРИОБРЕТЕНИИ В АРЕНДУ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ИЛИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЙ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, НА КОТОРОМ РАСПОЛОЖЕНЫ ЗДАНИЯ, СТРОЕНИЯ, СООРУЖЕНИЯ

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 ст. _____ Земельного кодекса РФ.

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)

1.5. На земельный участок отсутствуют ограничения оборотоспособности, установленные ст. 27 Земельного кодекса РФ».

2. Сведения об объектах недвижимости, расположенных на земельном участке.

2.1. Перечень объектов недвижимости:

№	Наименование объекта	Собственник(и) и/или иные правообладатели	Реквизиты правоустанавливающих документов
<u>1</u>			
<u>2</u>			
<u>3</u>			

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	

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 _____

Заместитель главы Администрации
города Таганрога

Г.Г. Прокопенко

Приложение 2

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

Блок-схема

административных процедур при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в аренду без проведения торгов»

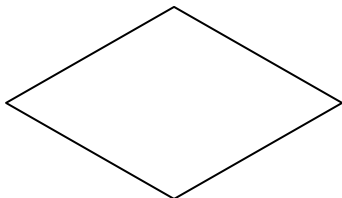
Условные обозначения



Начало или завершение административной процедуры



Операция, действие, мероприятие



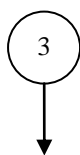
Ситуация выбора, принятия решения

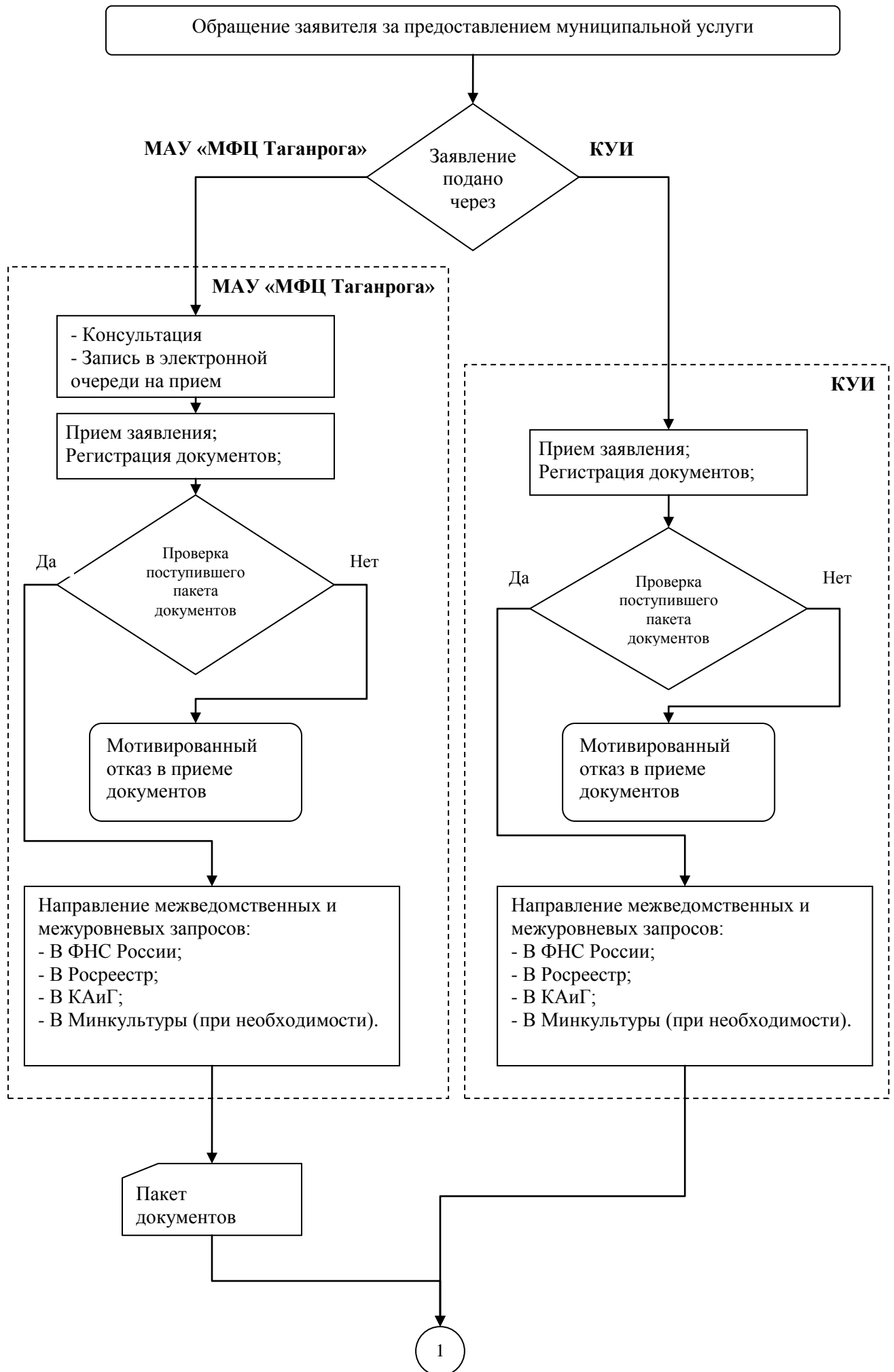


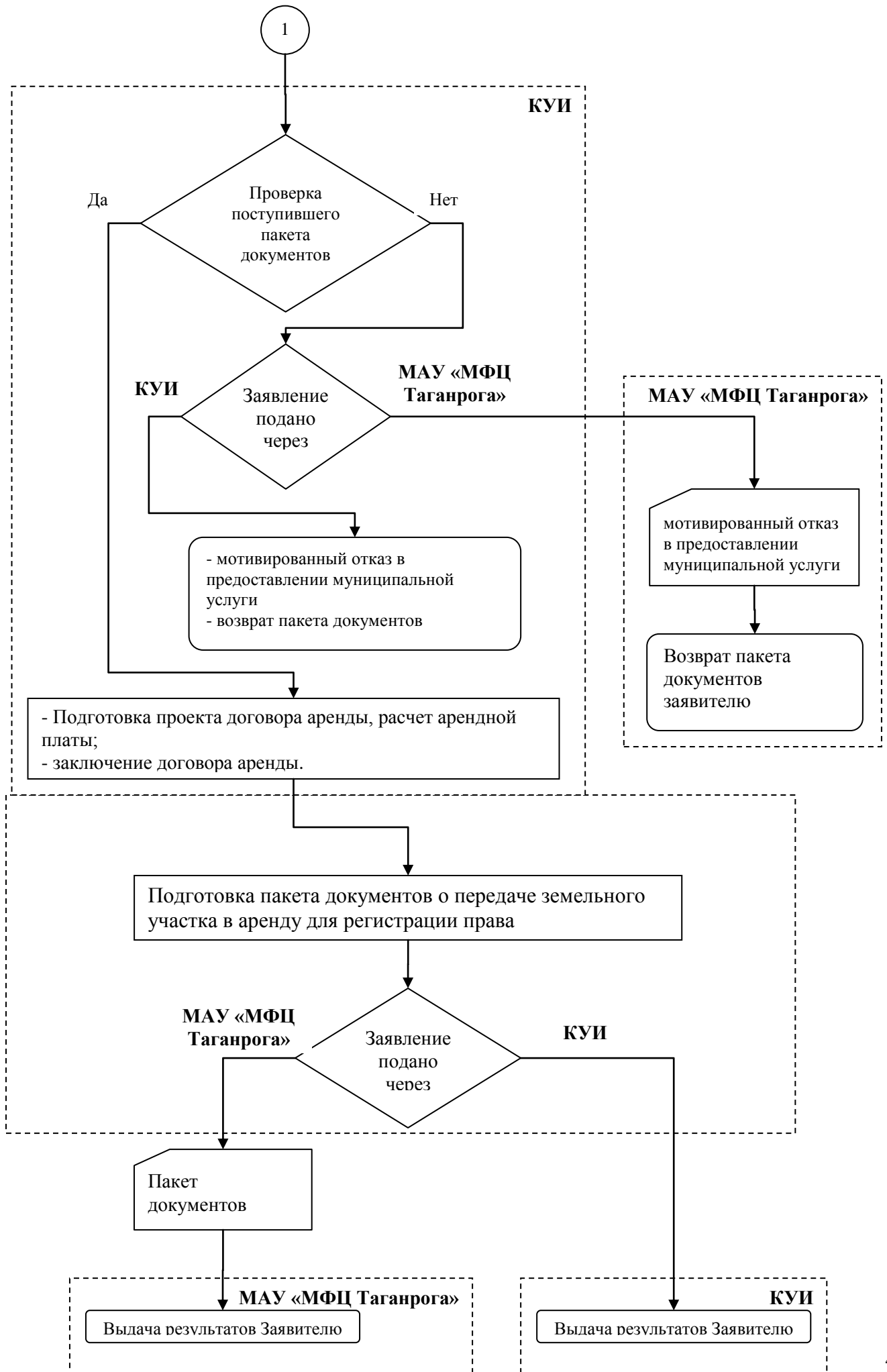
Внешний документ



Межстраничная ссылка, переход к следующей странице блок-схемы







Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка,
находящегося в муниципальной собственности
или государственная собственность на который
не разграничена, в аренду без проведения
торгов»

ДОГОВОР АРЕНДЫ № _____

находящегося в государственной собственности земельного участка

«_____» _____ г.

г. Таганрог

На основании _____ Комитет по
управлению имуществом г. Таганрога в лице **Председателя**
_____, действующего на основании Положения о Комитете,
именуемый в дальнейшем "АРЕНДОДАТЕЛЬ", и _____,
именуемый в дальнейшем "АРЕНДАТОР", и именуемые в дальнейшем "Стороны",
заключили настоящий договор (далее - **Договор**) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. **АРЕНДОДАТЕЛЬ** предоставляет, а **АРЕНДАТОР** принимает в аренду
земельный участок из земель населенных пунктов с кадастровым
№ _____, находящийся по адресу (имеющий адресные ориентиры):
Ростовская область, г. Таганрог, _____ (далее - **Участок**), для
_____ в границах, указанных в кадастровом
паспорте земельного участка, прилагаемом к настоящему **Договору** и являющейся
его неотъемлемой частью, общей площадью _____ кв. м.

1.2. На Участке имеется: _____.

2. Срок Договора

2.1. Срок аренды Участка устанавливается с _____ г. по _____ г.

2.2. **Договор**, заключенный на срок более одного года, вступает в силу с даты
его государственной регистрации в Таганрогском отделе Управления Федеральной
регистрационной службы по Ростовской области. **Договор**, заключенный на срок
менее чем один год, вступает в силу с даты его подписания Сторонами.

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Размер арендной платы за земельный участок _____ рублей (сумма
прописью).

3.2. Арендная плата вносится **АРЕНДАТОРОМ** ежеквартально
пропорционально количеству дней в квартале не позднее 20 числа последнего
месяца квартала с предоставлением в срок не позднее 5-ти дней с момента

перечисления арендной платы в Комитет по управлению имуществом (отдел по регулированию земельных отношений) расчетов арендной платы с копиями платежных поручений путем перечисления на счет **№ 40101810400000010002** код БК 815 1 11 05012 04 0000 120 в **Отделение по Ростовской области Южного главного управления Центрального банка Российской Федерации, получатель УФК по Ростовской области (Минимущество области), БИК 046015001, ИНН 6163021632, КПП 616301001, код ОКТМО: 60737000.**

3.3. Арендная плата начисляется с _____ г.. Исполнением обязательства по внесению арендной платы является поступление денежных средств на счет, указанный в п. 3.2. настоящего **Договора**. Расчет арендной платы определен в приложении к **Договору**, которое является неотъемлемой частью **Договора**.

3.4. Размер арендной платы изменяется в одностороннем порядке по требованию арендодателя:

- путем ежегодной индексации с учетом прогнозируемого уровня инфляции, предусмотренного федеральным законом о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период;

- в связи с изменением ставок арендной платы, прогнозируемого уровня инфляции, значений и коэффициентов, используемых при расчете арендной платы, и (или) кадастровой стоимости земельного участка. При этом размер арендной платы считается измененным с момента вступления в силу соответствующих нормативных правовых актов об установлении (утверждении):

ставок арендной платы;

нового размера прогнозируемого уровня инфляции;

значений и коэффициентов, используемых при расчете арендной платы;

результатов государственной кадастровой оценки земель.

3.5. Размер арендной платы пересматривается в случае перевода **Участка** из одной категории земель в другую или изменения разрешенного использования **Участка** в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.6. В случае передачи **Участка** в субаренду размер арендной платы в пределах договора субаренды определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности, но не может быть ниже размера арендной платы по настоящему **Договору**.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. **АРЕНДОДАТЕЛЬ имеет право:**

4.1.1. Требовать досрочного расторжения **Договора** при использовании земельного участка не по целевому назначению, а также при использовании способами, приводящими к его порче, при не внесении арендной платы более чем за 6 месяцев, в случае не подписания **АРЕНДАТОРОМ дополнительных соглашений к Договору** в соответствии с п. 3.4 и нарушения других условий **Договора**.

4.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий **Договора**.

4.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности

АРЕНДАТОРА, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.2. АРЕНДОДАТЕЛЬ обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия **Договора**.

4.2.2. Передать *АРЕНДАТОРУ* **Участок по акту приема - передачи** в срок **десять дней**.

4.2.3. Письменно в десятидневный срок уведомить *АРЕНДАТОРА* об изменении номеров счетов для перечисления арендной платы, указанных в п. 3.2.

4.2.4. Своевременно производить перерасчет арендной платы и своевременно информировать об этом *АРЕНДАТОРА*.

4.3. АРЕНДАТОР (АРЕНДАТОРЫ) имеет право:

4.3.1. Использовать **Участок** на условиях, установленных **Договором**.

4.3.2. С согласия *АРЕНДОДАТЕЛЯ* сдавать **Участок** в субаренду, а также передавать свои права и обязанности по **Договору** третьим лицам.

4.3.3. По истечении срока действия **Договора** в преимущественном порядке перед другими лицами заключить договор аренды на новый срок на согласованных Сторонами условиях по письменному заявлению, направленному *АРЕНДОДАТЕЛЮ* не позднее, чем за 3 (три) месяца до истечения срока действия **Договора**.

4.4. АРЕНДАТОР (АРЕНДАТОРЫ) обязан:

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия **Договора**.

4.4.2. Использовать **Участок** в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.

4.4.3. Уплачивать в размере и на условиях, установленных **Договором**, арендную плату.

4.4.4. Обеспечить *АРЕНДОДАТЕЛЮ* (его законным представителям), представителям органов государственного земельного контроля доступ на **Участок** по их требованию.

4.4.5. После подписания **Договора** и изменений к нему произвести его (их) государственную регистрацию в Таганрогском отделе Управления Федеральной регистрационной службы по Ростовской области.

4.4.6. Письменно сообщить *АРЕНДОДАТЕЛЮ* не позднее чем за 3 (три) месяца о предстоящем освобождении Участка как в связи с окончанием срока действия **Договора**, так и при досрочном его освобождении.

4.4.7. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом земельном участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории.

4.4.8. Письменно в десятидневный срок уведомить *АРЕНДОДАТЕЛЯ* об изменении своих реквизитов.

4.5. *АРЕНДОДАТЕЛЬ* и *АРЕНДАТОР (АРЕНДАТОРЫ)* имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность Сторон

5.1. За нарушение условий **Договора** Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.2. За нарушение срока внесения арендной платы по **Договору** АРЕНДАТОР выплачивает *АРЕНДОДАТЕЛЮ* пени из расчета 1/300 ставки рефинансирования ЦБ от размера невнесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки. Пени перечисляются в порядке, предусмотренном п. 3.2 **Договора**.

5.3. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по **Договору**, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

6. Изменение, расторжение и прекращение Договора

6.1. Все изменения и (или) дополнения к **Договору** оформляются Сторонами в письменной форме.

6.2. **Договор** может быть расторгнут по требованию *АРЕНДОДАТЕЛЯ* по решению суда на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством, а также в случаях, указанных в п. 4.1.1.

6.3. При прекращении **Договора** *АРЕНДАТОР* обязан вернуть *АРЕНДОДАТЕЛЮ* **Участок** в надлежащем состоянии.

7. Рассмотрение и урегулирование споров

7.1. Все споры между Сторонами, возникающие по **Договору**, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Особые условия договора

8.1. Договор субаренды земельного участка, а также договор передачи *АРЕНДАТОРОМ* своих прав и обязанностей по **Договору**, подлежит государственной регистрации в Таганрогском отделе Управления Федеральной регистрационной службы по Ростовской области и направляется *АРЕНДОДАТЕЛЮ* для последующего учета.

8.2. Условия настоящего **Договора**, предусмотренные **Разделом 3 Договора «Размер и условия внесения арендной платы»** распространяются на отношения Сторон с даты государственной регистрации права с _____.

8.3. Срок действия договора субаренды не может превышать срок действия **Договора**.

8.4. При досрочном расторжении **Договора** договор субаренды земельного участка прекращает свое действие.

8.5 Расходы по государственной регистрации **Договора**, а также изменений и дополнений к нему возлагаются на *АРЕНДАТОРА (АРЕНДАТОРОВ)*.

8.6. **Договор** составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон, один экземпляр передается в Таганрогский отдел Управления Федеральной регистрационной службы по Ростовской области.

9. Приложения к Договору:

1. Кадастровый паспорт земельного участка. 2. Расчет арендной платы. 3. Акт приема-передачи.

10. Реквизиты Сторон

АРЕНДОДАТЕЛЬ:

Комитет по управлению имуществом г. Таганрога
Юридический адрес: г. Таганрог,
ул. Греческая, 58
р/с №40101810400000010002 в ГРКЦ
ГУ Банка России по Ростовской
области,
ИНН: **6154005874**
Телефон. **61-39-80**

АРЕНДАТОР:

Фамилия, имя, отчество:
Домашний адрес:
Паспортные данные:
ИНН:
Тел.
Наименование юридического лица
Юридический адрес
Расчетный счет юридического лица
ИНН
Тел.

11. Подписи Сторон

АРЕНДОДАТЕЛЬ:

Председатель

Комитета по управлению имуществом

АРЕНДАТОР:

Ф.И.О.

Ф.И.О.

(подпись)

М.П.

(подпись)

Заместитель главы Администрации
города Таганрога

Г.Г. Прокопенко