

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№

г. Таганрог

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка в безвозмездное пользование»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Ростовской области от 05.07.2012 № 594 «Об организации межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг», во исполнение постановления Администрации города Таганрога от 03.05.2018 № 837 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка проведения их экспертизы» **постановляю:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка в безвозмездное пользование» согласно приложению.

2. Пресс-службе Администрации города Таганрога обеспечить официальное опубликование настоящего постановления и представить информацию о его опубликовании в общий отдел Администрации города Таганрога.

3. Общему отделу Администрации города Таганрога обеспечить представление копии настоящего постановления и информации о его официальном опубликовании в Правительство Ростовской области в установленные сроки.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации города Таганрога Камбулову С.А.

Глава Администрации  
города Таганрога

А.Е. Фатеев

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, НАХОДЯЩЕГОСЯ  
В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ИЛИ ГОСУДАРСТВЕННАЯ  
СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЙ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА,  
В БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Предметом регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в безвозмездное пользование» (далее – административный регламент) являются общественные отношения, возникающие между заявителями и Департаментом имущественно-земельных отношений города Ростова-на-Дону при предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

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

Целью предоставления муниципальной услуги является получение земельного участка в безвозмездное пользование.

1.2. Термины, определения, сокращения, используемые в административном регламенте.

ФНС России – Федеральная налоговая служба Российской Федерации;

Управление Росреестра по Ростовской области – Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области;

Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ростовской области – Филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии»;

КАиГ – комитет архитектуры и градостроительства Администрации города Таганрога;

ЕГРП – единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

ЕГРЮЛ – единый государственный реестр юридических лиц;

МФЦ – муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Таганрога;

Официальный портал Администрации города Таганрога – официальный Интернет ([www.tagancity.ru](http://www.tagancity.ru).);

Портал госуслуг – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и региональная государственная информационная система Ростовской области «Портал государственных и муниципальных услуг Ростовской области» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

1.3. Круг заявителей и условия, при которых они имеют право на получение муниципальной услуги.

От имени заявителя могут выступать физические или юридические лица, имеющие такое право в силу наделения их соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заявителями при предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в безвозмездное пользование могут быть:

1) государственные и муниципальные учреждения (бюджетные, казенные, автономные), в случае предоставления земельного участка для осуществления их деятельности, на срок до одного года (подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации);

2) казенные предприятия, в случае предоставления земельного участка для осуществления их деятельности, на срок до одного года (подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации);

3) центры исторического наследия президентов Российской Федерации, прекратившие исполнение своих полномочий, в случае предоставления земельного участка для осуществления их деятельности, на срок до одного года (подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации);

4) религиозная организация, в случае предоставления земельного участка предназначенного для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения, на срок до десяти лет (подпункт 3 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации);

5) религиозная организация, в случае предоставления земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, принадлежащие религиозной организации на праве безвозмездного пользования, на срок до прекращения прав на указанные здания, сооружения (подпункт 4 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации);

6) лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключен гражданско-правовой договор на строительство или реконструкцию объектов

недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета, в случае предоставления земельного участка, предназначенного для строительства или реконструкции объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или местного бюджета, на срок исполнения этих договоров (подпункт 5 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации);

7) гражданин, которому предоставлено служебное жилое помещение в виде жилого дома, в случае предоставления земельного участка на котором находится служебное жилое помещение в виде жилого дома, на срок права пользования таким жилым помещением (подпункт 8 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации);

8) некоммерческая организация, созданная гражданами для ведения огородничества или садоводства, в случае предоставления земельного участка для ведения садоводства или огородничества, на срок не более чем пять лет (подпункт 11 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации);

9) некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства, в случае предоставления земельного участка, предназначенного для жилищного строительства (подпункт 12 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации);

10) лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе», Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, в случае предоставления земельного участка для выполнения этих работ и оказания этих услуг, на срок исполнения указанного контракта (подпункт 14 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации);

11) некоммерческая организация, предусмотренная законом субъекта Российской Федерации и созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, в случае предоставления земельного участка, предназначенного для жилищного строительства указанных жилых помещений на период осуществления данного строительства (подпункт 15 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации);

12) лицо, право безвозмездного пользования, которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием для государственных или муниципальных нужд, в случае предоставления земельного участка взамен земельного участка, изъятая для государственных или муниципальных нужд, на срок в зависимости от основания возникновения права безвозмездного пользования

на изъятый земельный участок (подпункт 16 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации).

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении услуги.

1.4.1. Информация о Комитете по управлению имуществом г. Таганрога:

адрес места нахождения: 347900, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Греческая, 58

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

справочные телефоны (приемная): (8634) 613-980;

адрес электронной почты: [kui@tagancity.ru](mailto:kui@tagancity.ru);

1.4.2. Информация о МФЦ:

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

режим работы: понедельник - вторник с 8.00 до 17.00, среда с 10.00 до 20.00, четверг – пятница с 9.00 до 18.00, суббота с 9.00 до 13.00, выходной день - воскресенье;

телефоны для справок и консультаций: 8 (8634) 34-40-00 адрес электронной почты: [info@taganrogmfc.ru](mailto:info@taganrogmfc.ru);

официальный портал МАУ «МФЦ Таганрога» в сети «Интернет»: [www.taganrogmfc.ru](http://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 безвозмездное пользование» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Комитетом по управлению имуществом г. Таганрога (далее - КУИ).

Организация, принимающая участие в предоставлении муниципальной услуги – МФЦ.

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (ред. от 13.07.2015) запрещено 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.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является: проект договора безвозмездного пользования земельным участком; решение об отказе в предоставлении земельного участка.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется в срок 20 дней со дня получения заявления с пакетом документов на предоставление муниципальной услуги в КУИ.

Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с: Земельным кодексом РФ; «Российская газета», 30.10.2001, № 211-212; «Собрание законодательства РФ» 2003, № 27 (ч. I), ст. 2700; 2004, № 27, ст. 2711; № 41, ст. 3993; № 52 (часть 1), ст. 5276; 2005, № 1 (часть 1), ст. 15, ст. 17; № 10, ст. 763; № 30 (ч. II), ст. 3122, ст. 3128; 2006, № 1, ст. 17; № 17 (1 ч.), ст. 1782; № 23, ст. 2380; № 27, ст. 2880, ст. 2881; № 31 (1 ч.), ст. 3453; № 43, ст. 4412; № 50, ст. 5279, ст. 5282; № 52 (1 ч.), ст. 5498; 2007, № 1 (1 ч.), ст. 23, ст. 24; № 10, ст. 1148; № 21, ст. 2455; № 26, ст. 3075; № 31, ст. 4009; № 45, ст. 5417; № 46, ст. 5553; 2008, № 20, ст. 2251, ст. 2253; № 29 (ч. 1), ст. 3418; № 30 (ч. 1), ст. 3597; № 30 (ч. 2), ст. 3616; № 52 (ч. 1), ст. 6236; 2009, № 1, ст. 19; № 11, ст. 1261; № 29, ст. 3582, ст. 3601; № 30, ст. 3735; № 52 (1 ч.), ст. 6416, ст. 6419, ст. 6441; 2010, № 10, ст. 3998; 2011, № 1, ст. 47, ст. 4; № 13, ст. 1688; № 15, ст. 2029; № 25, ст. 3531; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4284; № 30 (ч. 1), ст. 4562, ст. 4563, ст. 4567, ст. 4590, ст. 4594, ст. 4605; № 48, ст. 6732; № 49 (ч. 1), ст. 7027, ст. 7043; № 50, ст. 7343, ст. 7359, ст. 7365, ст. 7366; № 51, ст. 7446, ст. 7448; 2012, № 26, ст. 3446; № 31, ст. 4322; № 53 (ч. 1), ст. 7643; 2013, № 9, ст. 873; № 14, ст. 1668; № 23, ст. 2881; № 27, ст. 3440, ст. 3477; № 30 (Часть I), ст. 4080; № 52 (часть I), ст. 6961, ст. 6971, ст. 6976, ст. 7011; 2014, № 26 (часть I), ст. 3377; № 30 (Часть I), ст. 4218, ст. 4225, ст. 4225, ст. 4235; № 43, ст. 5799; 2015, № 1 (часть I), ст. 11, ст. 38, ст. 40, ст. 52; № 10, ст. 1418; официальный интернет-портал правовой информации [pravo.gov.ru](http://pravo.gov.ru), 05.10.2015;

Федеральным законом от 24.11.1995, № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»; «Собрание законодательства РФ», 1995 № 48 ст. 4563; 1998, № 31 ст. 3803; 1998. № 31 ст. 3803; 1999, № 2, ст. 232; № 29 ст. 3693; 2000, № 22, ст. 2267; 2001, № 24 ст. 2410; № 33 (Часть I) ст. 3426; № 53 (часть I) ст. 5024; 2002, № 1 (Часть I) ст. 2; 2002, № 22 ст. 2026; 2003, № 2 ст. 167; № 43 ст. 4108; 2004, № 35 ст. 3607; 2004, № 35 ст. 3607; 2004, № 35 ст. 3607; 2007, № 43 ст. 5084; № 45 ст. 5421; № 49 ст. 6070; 2008, № 9 ст. 817; № 29 (часть I) ст. 3410; № 30 (часть II) ст. 3616; № 52 (часть I) ст. 6224; 2009, № 18 (часть I) ст. 2152; № 30 ст. 3739; 2010, № 50 ст. 6609; 2011, № 27 ст. 3880; № 30 (часть I) ст. 4596; № 45 ст. 6329; № 47 ст. 6608; № 49 (часть I) ст. 7033; № 49 (часть I) ст. 7033; 2012, № 30 ст. 4175; № 53 (часть I) ст. 7621; 2013, № 8 ст. 717; № 19 ст. 2331; № 27 ст. 3460; № 27 ст. 3475; № 27 ст. 3477; № 48 ст. 6160; № 52 (часть I) ст. 6986; 2014, № 26 (часть I) ст. 3406; № 30 (часть I) ст. 4268; № 49 (часть VI) ст. 6928; 2015, № 14 ст. 2008; № 27 ст. 3967; официальный интернет-портал правовой информации [pravo.gov.ru](http://pravo.gov.ru), 30.06.2015;

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «Собрание законодательства РФ 06.10.2003, № 40, ст. 3822; № 25, ст. 2484; № 33, ст. 3368;

№ 1 (часть 1), ст. 9; № 1 (часть 1), ст. 12; № 1 (часть 1), ст. 17; № 1 (часть 1), ст. 25; № 1 (часть 1), ст. 37; № 17, ст. 1480; № 27, ст. 2708; № 30 (часть 1), ст. 3104; № 30 (часть 1), ст. 3108; № 42, ст. 4216; № 1, ст. 9; № 1, ст. 10; № 1, ст. 17; № 6, ст. 636; № 8, ст. 852; № 23, ст. 2380; № 30, ст. 3296; № 31 (часть 1), ст. 3427; № 31 (часть 1), ст. 3452; № 43, ст. 4412; № 49 (часть 1), ст. 5088; № 50, ст. 5279; № 1 (часть 1), ст. 21; № 10, ст. 1151; № 18, ст. 2117; № 21, ст. 2455; № 25, ст. 2977; № 26, ст. 3074; № 30, ст. 3801; № 43, ст. 5084; № 45, ст. 5430; № 46, ст. 5553; № 46, ст. 5556; № 24, ст. 2790; № 30 (часть 2), ст. 3616; № 48, ст. 5517; № 49, ст. 5744; № 52 (часть 1), ст. 6229; № 52 (часть 1), ст. 6236; № 19, ст. 2280; № 48, ст. 5711; № 48, ст. 5733; № 52 (часть 1), ст. 6441; № 15, ст. 1736; № 19, ст. 2291; № 31, ст. 4160; № 31, ст. 4206; № 40, ст. 4969; № 45, ст. 5751; № 49, ст. 6409; № 49, ст. 6411; № 1, ст. 54; № 13, ст. 1685; № 17, ст. 2310; № 19, ст. 2705; № 29, ст. 4283; № 30 (часть 1), ст. 4572; № 30 (часть 1), ст. 4590; № 30 (часть 1), ст. 4591; № 30 (часть 1), ст. 4595; № 30 (часть 1), ст. 4594; № 31, ст. 4703; № 48, ст. 6730; № 49 (часть 1), ст. 7015; № 49 (часть 1), ст. 7039; № 49 (часть 5), ст. 7070; 12.12.2011, № 50, ст. 7353; № 50, ст. 7359; № 26, ст. 3444; № 26, ст. 3446; 02.07.2012, № 27, ст. 3587; № 29, ст. 3990; № 31, ст. 4326; № 43, ст. 5786; № 50 (часть 5), ст. 6967; № 53 (часть 1), ст. 7596; № 53 (часть 1), ст. 7614; № 14, ст. 1663; № 19, ст. 2325; № 19, ст. 2329; № 19, ст. 2331; № 27, ст. 3468; № 27, ст. 3477; № 43, ст. 5454; № 44, ст. 5633; № 44, ст. 5642; № 48, ст. 6165; № 51, ст. 6690; № 52 (часть 1), ст. 6961; № 52 (часть 1), ст. 6981; № 52 (часть 1), ст. 7008; № 14, ст. 1562; № 22, ст. 2770; № 26 (часть 1), ст. 3371; № 30 (часть 1), ст. 4218; № 30 (часть 1), ст. 4257; № 40 (часть 2), ст. 5321; № 42, ст. 5615; официальный интернет-портал правовой информации [pravo.gov.ru](http://pravo.gov.ru), 03.11.2015;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; «Российская газета», 30.07.2010 № 168; «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30 (ч. 1), ст. 4587; № 49 (ч. 5), ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477; № 27, ст. 3480; № 30 (часть I), ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52 (часть I), ст. 6961; ст. 7009, 2014, № 26 (часть I), ст. 3366; № 26 (часть 1), ст. 3366; № 30 (часть 1), ст. 4264; 2015, № 1 (часть I), ст. 67; № 1 (часть I), ст. 72; официальный интернет-портал правовой информации [pravo.gov.ru](http://pravo.gov.ru), 13.07.2015;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» «Российская газета», 02.07.2012, № 148; «Собрание законодательства РФ», официальный интернет-портал правовой информации [pravo.gov.ru](http://pravo.gov.ru), 06.11.2013;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства», «Собрание законодательства РФ», 08.06.2015 № 23, ст. 3328 № 09.02.2015, № 6, ст. 973; официальный интернет-портал правовой информации [pravo.gov.ru](http://pravo.gov.ru), 09.02.2015;

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастром плане территории, заявления о проведении аукцион по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату», официальный интернет-портал правовой информации [pravo.gov.ru](http://pravo.gov.ru), 27.02.2015;

2.5.7. Решение Городской Думы города Таганрога от 16.02.2023 № 351 «О принятии Устава муниципального образования «Город Таганрог».

2.5.8. Решение Городской Думы города Таганрога от 25.10.2011 № 359 «Об утверждении Положения «О Комитете по управлению имуществом г. Таганрога».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителями, способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления.

Нотариальное удостоверение доверенностей, нотариальное свидетельствование подлинности подписей заявитель получает в соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденным Ростовской-на-Дону городской Думы.

При обращении за предоставлением муниципальной услуги заявитель представляет документ в одном экземпляре.

Заявление и пакет документов представляется одним из следующих способов:

на бумажном носителе – при личном обращении в МФЦ, КУИ;

в форме электронного документа – с использованием Портала госуслуг, посредством электронной почты.

Требования к заявлению и пакету документов:

в заявлении и документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных в них исправлений;

заявление не может быть заполнено карандашом;

заявление должно быть подписано заявителем либо представителем заявителя.

2.6.1. Заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (1 экз. оригинал), оформленное согласно приложению № 1 к административному регламенту.

В заявлении о предоставлении земельного участка указываются:

1) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документы, удостоверяющего личность заявителя (для физических лиц);

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

3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов (указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации);

5) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок;

6) цель использования земельного участка;

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

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

9) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (в случае, если испрашиваемый земельный участок образовался или его границы уточнялись на основании данного решения);

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

2.6.2. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя или представителя заявителя (1 экз. копия);

Документом, удостоверяющим личность представителя заявителя, является паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (для граждан Российской Федерации), временное удостоверение личности (для граждан Российской Федерации), паспорт гражданина иностранного государства, легализованный на территории Российской Федерации (для иностранных граждан), разрешение на временное проживание (для лиц без гражданства), вид на жительство (для лиц без гражданства), удостоверение беженца в Российской Федерации (для беженцев), свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации

Федерации (для беженцев), свидетельство о представлении временного убежища на территории Российской Федерации.

При направлении заявления в форме электронного документа к заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа. Представление документа, удостоверяющего личность заявителя, либо личность представителя заявителя, не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет Портала госуслуг, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.6.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя (1 экз. копия):

Для представителей физического лица:

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

Для представителей юридического лица:

доверенность, оформленная в установленном законом порядке на предоставление интересов заявителя (заявителей);

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

В случае представления заявления в форме электронного документа представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

2.6.4. Документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка в соответствии с приложением № 2 к административному регламенту.

Документы представляются (направляются) в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых лицом, принимающим заявление.

2.6.5. 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 (1 экз. оригинал).

2.6.6. Подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства (1 экз. оригинал).

2.6.7. Предоставление документов, указанных в пунктах 2.6.4-2.6.6 не требуется в случае, если указанные документы направлялись с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

По собственной инициативе заявитель дополнительно может представить документы, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления земельного участка.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы и место их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления.

Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка в безвозмездное пользование, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, указаны в приложении № 2 к административному регламенту.

МФЦ, КУИ не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (ред. от 13.07.2015).

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

Основания для отказа в приеме документов для получения муниципальной услуги не предусмотрены.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.1. Оснований для приостановления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет право на приобретение земельного участка в безвозмездное пользование;

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

о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

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

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

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка

участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного Кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении

о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

19) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

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

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

22) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

23) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

25) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

26) при предоставлении земельного участка, занимаемого зданиями, сооружениями (за исключением земельного участка, занимаемого индивидуальным жилым домом), в случае если площадь земельного участка несоразмерна, а именно в три и более раза превышает застроенную площадь земельного участка;

27) отсутствие у представителя заявителя в доверенности соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;

28) имеются постановления (акты) судов, решения правоохранительных органов о запрете на совершение сделок с земельным участком, в отношении которого подано заявление;

29) разрешенное использование не соответствует его фактическому использованию и (или) назначению зданий, сооружений, расположенных на нем;

30) наличие в представленных документах противоречащих сведений об объектах (земельных участках, зданиях, сооружениях) и (или) субъектах (заявителях) правоотношений.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг заявитель получает:

нотариальное удостоверение доверенностей;

нотариальное свидетельствование подлинности копий, подписей.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Порядок, размер, основания взимания платы за предоставление услуги по нотариальному удостоверению доверенностей, свидетельствование подлинности копий, подписей, являющейся необходимой и обязательной для

предоставления муниципальной услуги, установлены законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг.

Время ожидания в очереди для подачи документов и получения результата муниципальной услуги не превышает 15 минут.

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

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

При предоставлении документов в МФЦ заявление регистрируется в день приема документов.

При отправке пакета документов по почте в адрес КУИ заявление регистрируется в день поступления документов.

При направлении документов с использованием Портала госуслуг регистрация электронного заявления производится в автоматическом режиме в день его поступления, а в случае направления заявления в праздничные дни или выходной дни, регистрация заявления производится в первый рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.

При направлении заявления в форме электронного документа посредством электронной почты заявление регистрируется в день его поступления, а в случае направления заявления в праздничный или выходной дни, регистрация заявления производится в первый рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуг.

Места предоставления муниципальной услуги должны отвечать следующим требованиям.

Помещение должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей.

Помещения оборудуются в соответствии с действующими санитарными

правилами и нормами. Места предоставления муниципальной услуги оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагрева) и вентилирования воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

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

Для обслуживания заявителей с ограниченными физическими возможностями должны быть обеспечены:

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

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

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

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

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

Для ожидания приема заявителями, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями, бланками заявлений и образцами их заполнения. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в помещении.

Помещения для работы с заявителями оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале в помещениях для ожидания и приема заявителей (устанавливаются в удобном для заявителей месте), а также на Портале госуслуг и на официальном портале Администрации города Таганрога.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность

получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

2.16.1. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами органов местного самоуправления при получении муниципальной услуги;

возможность получать муниципальную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

возможность получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием Портала госуслуг, официального портала Администрации города Таганрога;

возможность получать информацию о результате предоставления муниципальной услуги;

возможность по запросу заявителя выезда работника МФЦ к заявителю для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также доставки результатов предоставления муниципальной услуги;

возможность получения муниципальной услуги, с помощью универсальной электронной карты в случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами;

возможность обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой на принятое по заявлению заявителя решение или на действия (бездействие) должностных лиц КУИ, работников МФЦ.

2.16.2. Основными требованиями к качеству предоставления муниципальной услуги:

своевременность предоставления муниципальной услуги;

достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его обращения;

создание комфортных условий при предоставлении муниципальной услуги;

удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.16.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются соблюдение срока рассмотрения заявления, отсутствие или наличие жалоб на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу и (или) его должностных лиц.

2.16.4. Показатели доступности услуги для инвалидов:

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

допуск на объекты сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

#### 2.16.5. Предоставление муниципальной услуги:

при направлении заявления и пакета документов почтовым отправлением или в электронной форме непосредственного взаимодействия заявителя с должностным лицом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, не требуется.

при обращении в МФЦ заявитель не менее двух раз взаимодействует с сотрудником МФЦ, участвующим в предоставлении муниципальной услуги при подаче запроса и получении подготовленных в ходе исполнения муниципальной услуги документов. Продолжительность одного такого взаимодействия не должна превышать 30 минут.

Возможность получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги реализуется по номерам телефонов, адресам электронной почты, указанным на Портале госуслуг и на официальном портале Администрации города Таганрога.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

2.17.1. Заявитель имеет право представить заявление и пакет документов в КУИ:

через МФЦ;

по почте;

с использованием Портала госуслуг;

посредством электронной почты.

2.17.1.1. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ осуществляется при наличии соглашения о взаимодействии.

В МФЦ заявление и пакет документов принимает специалист МФЦ.

При предоставлении документов в МФЦ копии заверяются специалистом, принимающим документ, при предъявлении оригиналов.

2.17.1.2. При отправке по почте заявление и пакет документов в адрес КУИ направляются почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Направляемые по почте документы подлежат обязательному нотариальному заверению либо заверению органом (организацией) выдавшим документ.

2.17.1.3. Предоставление муниципальной услуги с использованием Портала госуслуг осуществляется в отношении заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-

технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

2.17.1.4. Электронное заявление на предоставление муниципальной услуги направляется на адрес электронной почты, указанных в подпунктах 1.4.1 пункта 1.4 раздела 1 административного регламента.

2.17.2. Требования к заявлению, направляемому в форме электронного документа, и пакету документов, прилагаемых к заявлению:

заявление в форме электронного документа направляется в виде файла в форматах doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления предоставляются в форме электронного документа посредством электронной почты;

электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах pdf, tif;

качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах pdf, tif должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

2.17.3. Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

2.17.4. Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

лица, действующие от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.17.5. Доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

2.17.6. В случае если федеральными законами используемый вид электронной подписи не установлен, вид электронной подписи определяется в соответствии с критериями определения видов электронной подписи (при отсутствии личного взаимодействия заявителя с органами, предоставляющими услугу, документы подлежат подписанию усиленной квалифицированной электронной подписью).

2.17.7. В случае если федеральными законами и изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами, предусмотрено предоставление нотариально заверенных копий документов, соответствие электронного образа копии документа его оригиналу должно быть засвидетельствовано усиленной квалифицированной электронной подписью

нотариуса. Если в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении документов не установлено требование о нотариальном свидетельствовании верности их копий, то такие копии подписываются простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

В случае если для получения муниципальной услуги установлена возможность подачи документов, подписанных простой электронной подписью, для подписания таких документов допускается использование усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.17.8. Заявление и пакет документов, представленные с нарушением требований, не рассматриваются.

Не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления ДИЗО направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

2.17.9. Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.17.10. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме результат муниципальной услуги направляется заявителю почтовым отправлением.

### **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 проекта договора о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка либо мотивированный письменный отказ в предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка.

3.1.4. Выдача (направление) результата заявителю.

Последовательность административных процедур, выполняемых при предоставлении муниципальной услуги, отражена в блок-схеме Административного регламента (приложение № 3).

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. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога», который проверяет соответствие заявления с пакетом документов требованиям, предусмотренным Административным регламентом.

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

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

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

3.2.4. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления с пакетом документов.

3.2.5. При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме заявления, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

при наличии хотя бы одного из указанных оснований специалист КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога» подготавливает письмо о невозможности приема документов от заявителя;

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

3.3. Административная процедура - получение необходимых документов в рамках межведомственного и межуровневого информационного взаимодействия.

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

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

3.3.3. В случае непредставления заявителем документов, указанных в подпунктах 2.6.4 Административного регламента по собственной инициативе, специалист КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога» в течение 1 дня после регистрации заявления направляет запросы о предоставлении сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в рамках межведомственного и межуровневого информационного взаимодействия.

3.3.4. Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 9 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 информационного взаимодействия.

3.4. Административная процедура - подготовка и согласование в КУИ проекта договора о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка либо мотивированный письменный отказ в предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка.

3.4.1. Основанием для начала процедуры является наличие в КУИ сформированного либо полученного из МАУ «МФЦ Таганрога» в соответствии с пунктом 2.7. Административного регламента пакета документов.

3.4.2. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист КУИ.

3.4.3. Специалист КУИ осуществляет анализ поступившего пакета документов, по результатам которого, обеспечивает подготовку и согласование проекта договора о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка в КУИ.

3.4.4. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 Административного регламента, специалист КУИ обеспечивает подготовку мотивированного письменного отказа в предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка.

Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 18 дней.

3.4.5. Результатом административной процедуры является договор о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка либо мотивированный письменный отказ в предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка.

3.5. Административная процедура - выдача (направление) результата заявителю.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является договор о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка либо мотивированный письменный отказ в предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка.

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

3.5.3. Специалист КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога» в течение 3 календарных дней выдает (направляет) заявителю договор.

3.5.4. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю постановления Администрации города Таганрога о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка либо мотивированного письменного отказа в предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка.

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

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

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

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

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

При организации записи на прием в КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога» заявителю обеспечиваются следующие возможности:

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

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

3.6.3. Подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием такого запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов КУИ либо МАУ «МФЦ Таганрога» с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе ЕПГУ.

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

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

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

При формировании запроса заявителю обеспечиваются:

1) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальной услугой, предполагающей направление совместного запроса несколькими заявителями;

3) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

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

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

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

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

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

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

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

3.6.5. Получение сведений о ходе выполнения запроса.

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляются:

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

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

3) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и

возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.6. Осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

#### **4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, а также принятием им решений.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется Председателем КУИ, начальником МФЦ.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Председателем КУИ, начальником МФЦ.

4.2. Порядок и периодичность осуществления мониторинга внедрения и исполнения регламента, а также плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления услуги.

Контроль за порядком, полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством проведения внутренних аудитов должностными лицами КУИ, ответственными за проведение внутреннего аудита, в порядке, установленном стандартом СТО-03 «Внутренние аудиты системы менеджмента качества».

В случае если в результате контроля обнаружены несоответствия в документах, в действиях должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги Председатель КУИ, начальник МФЦ обеспечивает разработку и выполнение действий по устранению выявленных несоответствий и их причин согласно стандарту СТО-02 «Управление несоответствий требованиям к исполнению услуг и функций».

Периодичность осуществления мониторинга внедрения и исполнения регламента устанавливается Председателем КУИ.

4.3. Ответственность должностных лиц Администрации города Таганрога, органов Администрации города Таганрога за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления услуги.

Должностное лицо, специалист, осуществляющие действия, определенные административными процедурами, несут персональную ответственность за соблюдение сроков, порядка проведения, полноту и качество выполнения услуги. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставление услуги, со стороны граждан, их объединений и организаций.

С момента подачи документов на предоставление муниципальной услуги заявитель имеет право на получение сведений о прохождении документов:

по телефонам в КУИ, указанным в пункте 1.4. раздела 1 административного регламента;

по телефону, указанному в пункте 1.5. раздела 1 административного регламента или посредством посещения МФЦ (в случае, если документы были сданы заявителем в МФЦ).

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.**

5.1. Информация для заявителей об их праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего услугу и (или) его должностных лиц, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления услуги.

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

5.2. Предмет жалобы.

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

нарушение срока регистрации заявления (обращения, запроса) заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

5.3. Органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

Жалоба может быть направлена заявителем в случае обжалования действия (бездействия) и решения:

специалиста КУИ – Председателю КУИ;

специалиста МФЦ – начальнику МФЦ;

Председателя КУИ – заместителю главы Администрации города Таганрога (по вопросам экономики);

начальника МФЦ – заместителю главы Администрации города Таганрога (по организационно-правовым и кадровым вопросам);

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме жалобы на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Жалоба может быть направлена по почте, электронной почтой, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: официального портала Администрации города Таганрога, Портала госуслуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, осуществляющего муниципальную услугу, либо специалиста, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о местонахождении 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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) специалистов КУИ, МФЦ или их должностных лиц;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) специалистов КУИ, МФЦ, их должностных лиц;

личную подпись заявителя, либо его уполномоченного представителя.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности;

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. Отсутствием указанных документов не является основанием для отказа в рассмотрении или удовлетворении жалобы.

#### 5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации, если иные сокращенные сроки не установлены Правительством Российской Федерации.

Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня с момента ее поступления.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы, указанной в настоящем разделе, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

#### 5.7. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (ред. от 13.07.2015) орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

об удовлетворении жалобы;

об отказе в удовлетворении жалобы.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 раздела 5 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматривающего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуются;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе.

Принятое в соответствии с пунктом 5.7 раздела 5 административного регламента решение может быть обжаловано в судебном порядке.

5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, официальном портале Администрации города Администрации города Таганрога, Портале госуслуг.

Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Предоставление  
земельного участка в безвозмездное  
пользование»

Заместителю главы Администрации  
города Таганрога

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о предоставлении земельного участка  
в безвозмездное пользование

\_\_\_\_\_ (полное наименование юридического лица или Ф. И. О. физического лица)

ИНН \_\_\_\_\_ СНИЛС \_\_\_\_\_

свидетельство о государственной регистрации юридического лица:  
серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдано \_\_\_\_\_ ,  
ОГРН \_\_\_\_\_ дата присвоения \_\_\_\_\_ .

Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя: \_\_\_\_\_  
серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_ ,  
выдан \_\_\_\_\_ .

В лице \_\_\_\_\_ ,  
действующего на основании \_\_\_\_\_ ,  
(доверенности, устава или др.)

телефон (факс) заявителя \_\_\_\_\_ ,  
(при наличии)

телефон представителя заявителя \_\_\_\_\_ ,  
(при наличии)

Место нахождения заявителя (для юридического лица) \_\_\_\_\_ .

Место жительства заявителя (для физического лица) \_\_\_\_\_ .

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты заявителя \_\_\_\_\_ .

Прошу предоставить земельный участок в безвозмездное пользование.

1. Основание предоставления земельного участка

\_\_\_\_\_ (указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ)

2. Сведения о земельном участке:

- 2.1. Площадь \_\_\_\_\_ кв. м.
- 2.2. Кадастровый номер \_\_\_\_\_ .
- 2.3. Адрес: \_\_\_\_\_ .
- 2.4. Разрешенное использование \_\_\_\_\_

- 2.5. Цель использования \_\_\_\_\_.
- 2.6. Ограничения использования и обременения земельного участка \_\_\_\_\_.
- 2.7. Право пользования земельным участком \_\_\_\_\_.
- 2.8. Реквизиты документа, удостоверяющего право пользования заявителем земельным участком \_\_\_\_\_.
- 2.9. Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд (в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных и муниципальных нужд) \_\_\_\_\_.
- 2.10. Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории (в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом) \_\_\_\_\_.
- 2.11. Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения) \_\_\_\_\_.

3\*. Сведения о зданиях, сооружениях, расположенных на земельном участке:

3.1. Перечень зданий, сооружений:

№	Наименование объекта	Собственник	Реквизиты правоподтверждающих документов	Распределение долей в праве собственности на здания, сооружения

3.2. На земельном участке отсутствуют здания, сооружения, находящиеся в собственности иных лиц

3.3. Основания возникновения права собственности на здания, сооружения у заявителя (ей) \_\_\_\_\_

(основания перехода права собственности, реквизиты документов о переходе права собственности на здания, сооружения)

4. Иные сведения: \_\_\_\_\_.

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

- почтой;
- лично.

Достоверность и полноту сведений подтверждаю.

Заявитель: \_\_\_\_\_ (Ф. И. О заявителя, должность, Ф. И. О. представителя юридического или физического лица) \_\_\_\_\_ (подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года.

На обработку персональных данных согласен \_\_\_\_\_  
\*заполняется при наличии зданий, сооружений на земельном участке.

Приложение № 2  
к административному  
регламенту предоставления  
муниципальной услуги  
«Предоставление земельного  
участка в безвозмездное  
пользование»

Перечень документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка  
в безвозмездное пользование

№ п/п	Категория заявителей	Земельный участок	Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка в собственность бесплатно, подлежащих представлению заявителями	Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка в собственность бесплатно, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить
1.	2.	3.	4.	5.
1.	Государственное или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное)	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности государственного или муниципального учреждения (бюджетного,	Документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка	1. Кадастровый паспорт земельного участка (Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ростовской области); 2. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок (Управление Росреестра по Ростовской области);

1.	2.	3.	4.	5.
		казенного, автономного)		3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (ФНС России).
2.	Казенное предприятие	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности казенного предприятия	Документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка	1. Кадастровый паспорт земельного участка (Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ростовской области); 2. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок (Управление Росреестра по Ростовской области); 3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (ФНС России).
3.	Центр исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности центра исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий	Документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка	1. Кадастровый паспорт земельного участка (Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ростовской области); 2. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок (Управление Росреестра по Ростовской области); 3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (ФНС России).
4.	Религиозная организация	Земельный участок, предназначенный для размещения зданий, сооружения религиозного или благотворительного назначения	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП	1. Кадастровый паспорт земельного участка (Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ростовской области); 2. Кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке

1.	2.	3.	4.	5.
				<p>(Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра по Ростовской области);</p> <p>3. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок (Управление Росреестра по Ростовской области);</p> <p>4. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (ФНС России).</p>
5.	<p>Религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения</p>	<p>Земельный участок, на котором расположены здания, сооружения, предоставленные религиозной организации на праве безвозмездного пользования</p>	<p>1. Договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП;</p> <p>2. Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров</p>	<p>1. Кадастровый паспорт земельного участка (Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ростовской области);</p> <p>2. Кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке (Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра по Ростовской области);</p> <p>3. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок (Управление Росреестра по Ростовской области);</p> <p>4. Выписка из ЕГРП на здания, сооружения (Управление Росреестра по Ростовской области);</p> <p>5. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (ФНС России).</p>
6.	<p>Лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом</p>	<p>Земельный участок, предназначенный для строительства или</p>	<p>Гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости,</p>	<p>1. Кадастровый паспорт земельного участка (Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ростовской области);</p>

1.	2.	3.	4.	5.
	<p>от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" заключен гражданско-правовой договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета</p>	<p>реконструкции объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета</p>	<p>осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета</p>	<p>2. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок (Управление Росреестра по Ростовской области); 3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (ФНС России).</p>
7.	<p>Гражданин, которому предоставлено служебное жилое помещение в виде жилого дома</p>	<p>Земельный участок, на котором находится служебное жилое помещение в виде жилого дома</p>	<p>Договор найма служебного жилого помещения</p>	<p>1. Кадастровый паспорт земельного участка (Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ростовской области); 2. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок (Управление Росреестра по Ростовской области).</p>

1.	2.	3.	4.	5.
8.	Некоммерческая организация, созданная гражданами для ведения огородничества или садоводства	Земельный участок, предназначенный для ведения садоводства или огородничества	Нет	1. Кадастровый паспорт земельного участка (Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ростовской области); 2 Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок (Управление Росреестра по Ростовской области); 3 Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем ( ФНС России).
9.	Некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства	Земельный участок, предназначенный для жилищного строительства	Документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации, на основании которого установлены случаи и срок предоставления земельных участков некоммерческим организациям, созданным гражданами в целях жилищного строительства	1. Кадастровый паспорт земельного участка (Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ростовской области); 2. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок (Управление Росреестра по Ростовской области); 3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (ФНС России).
10	Лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе», Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения	Земельный участок, необходимый для выполнения работ или оказания услуг, предусмотренных государственным контрактом, заключенным в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе» или	Государственный контракт	1. Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке 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 3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

1.	2.	3.	4.	5.
	государственных и муниципальных нужд» заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета	Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"		
11.	Некоммерческая организация, предусмотренная законом субъекта Российской Федерации и созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан	Земельный участок, предназначенный для жилищного строительства	Решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации	1. Кадастровый паспорт земельного участка (Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ростовской области); 2. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок (Управление Росреестра по Ростовской области); 3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (ФНС России).
12.	Лицо, право безвозмездного пользования которого на земельный участок,	Земельный участок, предоставляемый взамен земельного участка, изъятого для	Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или	1. Кадастровый паспорт земельного участка (Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ростовской области); 2. Выписка из ЕГРП о правах

1.	2.	3.	4.	5.
	находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием для государственных и муниципальных нужд	государственных или муниципальных нужд	решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных и муниципальных нужд	на приобретаемый земельный участок (Управление Росреестра по Ростовской области); 3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (ФНС России).

Приложение № 3  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Предоставление  
земельного участка в безвозмездное  
пользование»

Блок-схема  
оказания муниципальной услуги «Предоставление земельного участка,  
находящегося в муниципальной собственности или государственная  
собственность на который не разграничена,  
в безвозмездное пользование»

