

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

г. Таганрог

О внесении изменений в постановление Администрации города Таганрога от 29.08.2013 № 2631 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для целей, не связанных со строительством, единственному заявителю»

В связи с необходимостью приведения в соответствие с типизированным перечнем муниципальных услуг, руководствуясь Земельным кодексом РФ, постановляю:

1. Внести в постановление Администрации города Таганрога от 29.08.2013 № 2631 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для целей, не связанных со строительством, единственному заявителю»» следующие изменения:

1.1. Абзац девятый пункта 2.1. раздела 2 изложить в следующей редакции:  
«Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю одного из следующих документов:

договора купли-продажи земельного участка;  
договора аренды земельного участка».

1.2. Абзац десятый пункта 2.1. раздела 2 изложить в следующей редакции:  
«Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 21 календарный день со дня поступления в КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога» заявления о предоставлении земельного участка в собственность либо аренду с пакетом документов».

1.3. Пункт 2.1. раздела 2 дополнить абзацем одиннадцатым следующего содержания:

«В случае необходимости для заключения договора купли-продажи либо аренды земельного участка наличия отчета о рыночной стоимости годовой арендной платы на земельный участок либо отчета о рыночной стоимости земельного участка учитывается срок на подготовку отчета, установленный действующим законодательством».

1.4. Пункт 2.2. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Перечень нормативно-правовых актов, в соответствии с которыми предоставляется муниципальная услуга:

Земельный кодекс РФ от 25.10.2001 № 136-ФЗ (опубликован в издании «Российская газета» от 30.11.2001 № 211-212);

Федеральный закон Российской Федерации от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в РФ» (опубликован в издании «Российская газета» от 06.08.1998 № 148-149)».

1.5. Пункт 2.3. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.3. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.3.1. Заявление (форма для заполнения указана в приложениях №№ 2, 3 к Административному регламенту), которое составляется разборчиво, без сокращений, с полным указанием всех прилагаемых к заявлению документов.

Оригинал - 1.

2.3.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя).

Копия при предъявлении оригинала - 1.

2.3.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (заявителей) (для физических лиц).

Копия при предъявлении оригинала - 1.

2.3.4. Кадастровый паспорт земельного участка.

Оригинал - 1.

2.3.5. В случае оформления земельного участка на индивидуального предпринимателя:

2.3.5.1. Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.

Копия, заверенная организацией - 1.

или

2.3.5.2. Выписка из ЕГРИП (для индивидуального предпринимателя).

Копия, заверенная организацией - 1.

2.3.6. Документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица (для юридических лиц):

- протокол (выписка из протокола) общего собрания учредителей (участников, акционеров, членов) об избрании органа юридического лица;

- протокол заседания совета директоров (выписка из него), если уставом юридического лица решение вопроса об избрании единоличного исполнительного органа отнесенного к компетенции совета директоров;

- протокол общего собрания учредителей (участников, акционеров, членов) о принятом решении о передаче полномочий, а также договор, заключенный с управляющей организацией (управляющим) от имени юридического лица, а также документы, подтверждающие полномочия сотрудников управляющей

организации – предоставляется в случае, если функции единоличного исполнительного органа юридического лица переданы коммерческой организации (управляющей организации) или индивидуальному предпринимателю (управляющему);

- контракт с руководителем юридического лица либо выписка из контракта, содержащего срок его действия, а также права и обязанности руководителя – предоставляется в случае, если в уставе срок полномочий руководителя определяется как «определенный контрактом»;

- приказ (распоряжение) о назначении руководителя – в случае, если получателем услуг является учреждение, казенное или унитарное предприятие.

Копия, заверенная организацией – 1.

2.3.7. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц).

Копия, заверенная организацией – 1.

или

2.3.8. Выписка из ЕГРЮЛ (для юридических лиц).

Копия, заверенная организацией – 1.

2.3.9. Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица (для юридических лиц).

Оригинал или копия, заверенная организацией – 1».

1.6. Подпункт 3.1.3. пункта 3.1. раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.1.3. Подготовка проекта постановления Администрации города Таганрога о предоставлении земельного участка в аренду, собственность для целей, не связанных со строительством (далее – проект постановления)».

1.7. Подпункт 3.1.6. пункта 3 изложить в следующей редакции:

«3.1.6. Подготовка договора аренды либо договора купли-продажи земельного участка».

1.8. Абзац пятый пункта 3.5. раздела 3 изложить в следующей редакции:

«Результатом административной процедуры является зарегистрированное постановление Администрации города Таганрога».

1.9. Пункт 3.7. раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.7. Подготовка договора аренды либо договора купли-продажи земельного участка.

Основанием для начала процедуры является наличие сформированного пакета документов.

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

Специалист КУИ осуществляет подготовку договора аренды, договора купли-продажи земельного участка.

Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать трех рабочих дней.

Результатом административной процедуры является договор аренды, договор купли-продажи либо договор безвозмездного срочного пользования земельным участком».

1.10. Абзац третий пункта 3.8. раздела 3 изложить в следующей редакции:

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

установленное время передает заявителю договор аренды либо договор купли-продажи земельного участка с приложением кадастрового паспорта».

1.11. Абзац четвертый пункта 3.8. раздела 3 изложить в следующей редакции:

«Результатом административной процедуры является выдача заявителю договора аренды либо договора купли-продажи земельного участка».

1.12. В блок-схеме приложения №1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для целей, не связанных со строительством, единственному заявителю» слова «постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользования» исключить.

1.13. Приложения №4, №5, №8 к постановлению Администрации города Таганрога от 29.08.2013 № 2631 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для целей, не связанных со строительством, единственному заявителю» исключить.

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

3. Общему отделу Администрации города Таганрога (Дьяченко Т.Д.) 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 заместителя Главы Администрации города Таганрога Дранникова А.В.

Мэр города Таганрога

В.А. Прасолов

Проект постановления вносит:

Председатель Комитета  
по управлению имуществом  
г. Таганрога

Г.Б. Ткаченко

СОГЛАСОВАНО

Заместитель Главы Администрации  
города Таганрога

А.В. Дранников

Директор МАУ «МФЦ Таганрога»

Р.В. Корякин

Руководитель пресс-службы  
Администрации города Таганрога

Т.Г. Яковлева

Начальник общего отдела Администрации  
города Таганрога

Т.Д. Дьяченко

Начальник юридического отдела  
Администрации города Таганрога

Ю.Ж. Шатская

Заместитель Главы Администрации  
города Таганрога –  
управляющий делами

А.Б. Забежайло

Исполнитель  
Сердюк Е.Б.  
тел. 61-27-66