|  |
| --- |
| **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ****РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ****ТАЦИНСКИЙ РАЙОН****МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КОВЫЛКИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»****АДМИНИСТРАЦИЯ КОВЫЛКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ** |

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 июля 2022г № 54 х. Ковылкин

|  |
| --- |
| Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией Ковылкинского сельского поселения Тацинского района Ростовской области муниципальной услуги «Продажа земельного участка без проведения торгов» |

 В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 29.12.2017 № 479-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг «В частности закрепления возможности предоставления в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг нескольких государственных (муниципальных) услуг посредством подачи заявителем единого заявления», Постановления Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», повышения качества предоставления муниципальных услуг и обеспечения открытости и доступности информации по их предоставлению, в целях приведения нормативных правовых актов Администрации Ковылкинского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить Административный регламент предоставления Администрацией Ковылкинского сельского Тацинского района Ростовской области муниципальной услуги « Продажа земельного участка без проведения торгов»

2. Обнародовать настоящее постановление в соответствии с уставом МО «Ковылкинское сельское поселение» и разместить на официальном сайте Администрации Ковылкинского сельского поселения в сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу момента официального обнародования.

4. Считать утратившими силу:

-Постановление Администрации Ковылкинского сельского поселения от 30.10.2018 №63 « Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Продажа земельного участка без проведения торгов»

5. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Ковылкинского сельского поселения Т.В.Лачугина

 **Приложение**

к постановлению

Администрации

Ковылкинского сельского поселения

от 12 июля 2022 №54

 **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления Администрацией Ковылкинского сельского поселения Тацинского района Ростовской области муниципальной услуги**

 **«Продажа земельного участка без проведения торгов»**

 **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

***1.1.****Предмет регулирования регламента.*

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Продажа земельного участка без проведения торгов» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и сокращения сроков выполнения административных процедур предварительного согласования предоставления земельного участка, в случае если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению (далее - муниципальная услуга). Административный регламент устанавливает порядок работы с обращениями граждан и юридических лиц при продажи земельного участка, находящегося в муниципальной собственности без проведения торгов Администрации Ковылкинского сельского поселения Тацинского района Ростовской области, предоставляющей муниципальную услугу (далее – Администрация) и учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги - муниципального автономного учреждения Тацинского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

***1.2.*** *Круг заявителей.*

Получателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, обратившиеся с устным, письменным или электронным запросом (заявлением), поданным лично или через законного представителя (далее – заявители), юридические лица.

От имени физических лиц заявление о предоставлении услуги могут подавать:

– законные представители (родители, усыновители, опекуны с предварительного разрешения органов опеки и попечительства либо по инициативе указанных органов) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет;

– несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет подают заявление с письменного согласия законных представителей (родителей, усыновителей, попечителей и органов опеки и попечительства);

– представители, действующие в силу полномочий, по доверенности;

– опекуны недееспособных граждан.

 От имени юридических лиц заявление о предоставлении услуги могут подавать:

- руководитель;

- уполномоченное лицо, действующее на основании доверенности.

***1.3.*** *Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.*

**1.3.1.** *Информация о местах нахождения и графике работы органа предоставляющего муниципальную услугу, их структурных подразделениях, организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о местах нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.*

Информирование Заявителей о порядке и получении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистами Администрации или работниками МФЦ, при личном обращении Заявителей, с применением средств телефонной и почтовой связи, посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а так же на официальном сайте муниципального образования «Тацинский район» и сайте МФЦ.

Адрес Администрации: 347078 Ростовская область, Тацинский район, х. Ковылкин, ул. Советская,26.

График работы:

Понедельник - пятница, с 8-30 до 16-30

Перерыв: с 12-00 до 13-00

График приема посетителей:

Понедельник – пятница, с 8.30 до 12.00

Выходные дни: суббота, воскресенье

В предпраздничные рабочие дни время работы сокращается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Адрес МФЦ: 347060, ст. Тацинская,пл. Борцов Революции, 38

*График приема посетителей:*

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник | 8.00 - 17.00 |
| Вторник | 8.00 - 17.00 |
| Среда | 8.00 - 19.00 |
| Четверг | 8.00 - 17.00 |
| Пятница | 8.00 - 17.00 |
| Суббота | 9.00 - 13.00 |
| Воскресенье | Выходной |

В предпраздничные рабочие дни время работы сокращается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**1.3.2.** *Справочные телефоны:*

– специалист Администрации Ковылкинского сельского поселения 8 (86397) 2 45 45

- МФЦ 8(86397) 32-0-00

**1.3.3.**  Адрес электронной почты Администрации: e-mail: sp38398@yandex.ru

Портал государственных и муниципальных услуг Ростовской области: http://61.gosuslugi.ru

МФЦ e-mail: mfztacina@yandex.ru,

**1.3.4.** *Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".*

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также сведения о ходе ее предоставления могут быть получены заявителем с использованием ЕПГУ/ официального сайта Администрации Тацинского района.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

Для получения информации по процедуре предоставления муниципальной услуги используются следующие формы информирования:

*1) Индивидуальное информирование лично.*

Индивидуальное устное информирование лиц, заинтересованных в получении муниципальной услуги, осуществляется специалистами Администрации или работниками МФЦ (далее должностное лицо) по месту нахождения Администрации или МФЦ.

*2) Индивидуальное информирование в письменной форме.*

При информировании по письменному обращению Заявителя ответ на обращение заинтересованного лица направляется почтой в адрес, указанный заинтересованным лицом в обращении, в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента поступления письменного обращения.

Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения.

*3) Индивидуальное информирование по телефону.*

При осуществлении информирования по телефону по вопросу предоставления муниципальной услуги должностные лица обязаны подробно, в корректной форме информировать заинтересованное лицо о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги, объяснить причины возможного отказа в предоставлении муниципальной услуги. В конце информирования должностное лицо, осуществляющее информирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать). Время разговора не должно превышать 10 минут.

В случае, если должностное лицо, принявшее звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, он переадресует (переводит) данный телефонный звонок на другое должностное лицо или же сообщает обратившемуся гражданину телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

**1.3.5.** *Порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также на официальных сайтах органов муниципальной власти, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".*

На информационных стендах Администрации, МФЦ, на официальном сайте Администрации Ковылкинского сельского поселения Тацинского района Ростовской области и портале государственных и муниципальных услуг Ростовской области: http://61.gosuslugi.ru, единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/) размещаются следующие информационные материалы:

1) круг заявителей;

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

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

4) срок предоставления муниципальной услуги;

5) порядок, размер и основания взимания муниципальной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

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

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

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информационные стенды, содержащие информацию о процедуре предоставления муниципальной услуги размещаются в местах предоставления услуг.

По вопросам предоставления муниципальной услуги, информацию можно получить посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте Администрации Ковылкинского сельского поселения Тацинского района Ростовской области, на официальном сайте МФЦ https://www.mfc61.ru/ и портале государственных и муниципальных услуг Ростовской области: http://61.gosuslugi.ru, единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/).

**2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

***2.1.*** *Наименование муниципальной услуги.*

Муниципальная услуга – «Продажа земельного участка без проведения торгов».

***2.2.*** *Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу. Перечень иных федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, а также организаций принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги.*

Муниципальную услугу предоставляет Администрация Ковылкинского сельского поселения.

 В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

- МФЦ;

- Межмуниципальный отдел по Белокалитвинскому, Тацинскому районам

Управления Росреестра по РО;

- Межрайонная ИФНС России №12 по Ростовской области

Органам, предоставляющим муниципальную услугу, запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный муниципальным правовым актом Администрации Ковылкинского сельского поселения.

***2.3.*** *Описание результата предоставления муниципальной услуги.*

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- договор купли-продажи земельного участка.

- получение Заявителем письменного отказа (приложения № 2 к настоящему Административному регламенту).

Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

1) документа на бумажном носителе;

2) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом Администрации с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

3) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного органом, в МФЦ;

4) информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

***2.4.*** *Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными правовыми актами Ростовской области, Тацинского района, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.*

 2.4.1. 30 дней

В случае если решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка не принималось при предоставлении земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности – не более 67 дней, в том числе:

 1. 30 дней на:

 - опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей

 или

 - принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка в соответствии со статьей 39.16 Земельного кодекса РФ.

 2.1. Если не было альтернативных заявлений:

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

 2.2. Если поступили альтернативные заявления:

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

Срок предоставления услуги в электронном виде начинается с момента приема и регистрации в Администрации Ковылкинского сельского поселения электронных документов, необходимых для предоставления услуги (за исключением случая, если для начала процедуры предоставления услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка).

2.5. *Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования.*

Нормативные правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), в обязательном порядке размещаются на официальном сайте Администрации [К](http://www.admzernograd.ru/)овылкинского сельского поселения, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: [www.gosuslugi.ru»](http://www.gosuslugi.ru/)

 ***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 Заявителем, способы их получения Заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления.*

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1. Заявление

2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя:

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

2.2. Временное удостоверение личности (для граждан Российской Федерации)

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

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

2.5. Вид на жительство (для лиц без гражданства)

2.6. Удостоверение беженца в Российской Федерации (для беженцев)

2.7. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем по существу на территории Российской Федерации (для беженцев)

2.8. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации

2.9. Для лиц, не достигших возраста 14 лет:

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

3. Документ, подтверждающий полномочия представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя

3.1. Для представителей физического лица:

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

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

3.2. Для представителей юридического лица:

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

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

**2.6.1.** Администрация Ковылкинского сельского поселения самостоятельно запрашивает имеющиеся в федеральном реестре инвалидов сведения об инвалидности гражданина. В случае отсутствия соответствующих сведений в федеральном реестре инвалидов гражданином представляются справка (установленного образца) об инвалидности, индивидуальная программа реабилитации или реабилитации (для инвалидов), выданные учреждением медико-социальной экспертизы.

**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 органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые Заявитель вправе представить, а также способы их получения Заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления.*

1. Сведения о государственной регистрации рождения

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

3. Выписка из ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей)

4. Выписка из ЕГРЮЛ (для юридических лиц)

5. Лицензия на осуществление медицинской деятельности (для медицинских организаций)

6. Лицензия на осуществление образовательной деятельности (для образовательных организаций).

Указанные документы запрашиваются Администрацией Ковылкинского сельского поселения (МФЦ), в форме межведомственного взаимодействия.

Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении муниципальной услуги».

***2.8.***

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

2. Представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_388708/d44bdb356e6a691d0c72fef05ed16f68af0af9eb/%22%20%5Cl%20%22dst100010)  Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми [актами](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_126420/) Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_388708/a593eaab768d34bf2d7419322eac79481e73cf03/%22%20%5Cl%20%22dst43)  статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

 3. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_388708/585cf44cd76d6cfd2491e5713fd663e8e56a3831/%22%20%5Cl%20%22dst100056) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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

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

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

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

 г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_388708/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/%22%20%5Cl%20%22dst100352) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_388708/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/%22%20%5Cl%20%22dst100352) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5. Предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_388708/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/%22%20%5Cl%20%22dst359) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»

***2.9.*** *Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.*

В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги может быть отказано в случаях:

– с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось лицо, не входящее в категорию Заявителей указанных в пункте 1.2. Административного регламента;

– заявление подписано лицом, не имеющим полномочий;

– документы в установленных законодательством случаях не заверены нотариально, не скреплены печатями;

– в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, влияющие на предмет оказания услуги;

– документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- несоответствие формы или содержания предоставленных документов требованиям действующего законодательства;

- Администрация не вправе отказать в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если указанные документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на портале государственных и муниципальных услуг Ростовской области: http://61.gosuslugi.ru, единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/).

***2*.10.** Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основания для отказа регулируются ст. 39.16. Земельного кодекса РФ.

Заявитель, в отношении которого принято решение об отказе в приобретении права на земельный участок, вправе подать повторное заявление, если обстоятельства, послужившие основанием для принятия решения об отказе, отпали.

Приостановления в предоставлении муниципальной услуги не предусматриваются.

**2.11.** 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.

Подготовка схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, если земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

***2.13.*** *Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы.*

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги устанавливается непосредственно организациями и органами, участвующими в предоставлении такого рода услуг.

***2.14.*** *Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг.*

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления услуги, в Администрации либо в МФЦ, а также при получении ее результата не должен превышать 15 минут

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

- регистрация запроса (заявления) в Администрации производится в момент его поступления.

- регистрация заявления, поданного в МФЦ, осуществляется работником МФЦ в день обращения заявителя посредством занесения соответствующих сведений в информационную систему МФЦ с присвоением регистрационного номера.

- регистрация документов заявителя о предоставлении муниципальной услуги, направленных в электронной форме с использованием портала государственных и муниципальных услуг Ростовской области: http://61.gosuslugi.ru, единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru осуществляется в день их поступления в Администрацию Ковылкинского сельского поселения либо на следующий рабочий день в случае поступления документов по окончании рабочего времени Администрации Ковылкинского сельского поселения. В случае, поступления документов заявителя о предоставлении муниципальной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день Администрации Ковылкинского сельского поселения, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

***2.16.*** *Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг.*

2.16.1. В Администрации кабинеты приема Заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

* номера кабинета;
* фамилии, имени, отчества должностного лица, должность;
* времени перерыва на обед, технического перерыва.

Помещения, в которых оказывается услуга, должны быть оборудованы системами кондиционирования и обогрева воздуха, телефонной и факсимильной связью, компьютерами, подключенными к сети Интернет.

Информационные щиты, визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления услуги размещаются на стенах в непосредственной близости от входной двери (дверей) кабинетов структурного подразделения Органа, ответственного за предоставлением муниципальной услуги.

Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.

Для ожидания заявителями приема, заполнения необходимых для получения государственной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, для возможности оформления документов с наличием писчей бумаги, ручек, бланков документов.

В помещении для ожидания приема граждан и получения информации размещается информационный стенд с образцами запросов о предоставлении муниципальной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Допускается оформление указанной информации в виде тематической папки.

2.16.2. Требования к помещению МФЦ, в котором организуется предоставление муниципальной услуги:

- ориентация инфраструктуры на предоставление услуг заявителям с ограниченными физическими возможностями (вход в здание оборудован пандусами для передвижения инвалидных колясок в соответствии с требованиями Федерального закона от 30.12.2009 № 384-ФЗ, а также кнопкой вызова специалиста МФЦ, обеспечена возможность свободного и беспрепятственного передвижения в помещении, организован отдельный туалет для пользования гражданами с ограниченными физическими возможностями);

- оборудование помещения системой кондиционирования воздуха, а также средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей;

- оборудование помещения для получения муниципальной услуги посетителями с детьми (наличие детской комнаты или детского уголка);

- наличие бесплатного опрятного туалета для посетителей;

- наличие бесплатной парковки для автомобильного транспорта посетителей, в том числе для автотранспорта граждан с ограниченными физическими возможностями;

- наличие пункта оплаты: банкомат, платежный терминал, касса банка (в случае если предусмотрена государственная пошлина или иные платежи);

- наличие кулера с питьевой водой, предназначенного для безвозмездного пользования заявителями;

- наличие недорогого пункта питания (в помещении расположен буфет или вендинговый аппарат, либо в непосредственной близости (до 100 м) расположен продуктовый магазин, пункт общественного питания);

- соблюдение чистоты и опрятности помещения, отсутствие неисправной мебели, инвентаря;

- размещение цветов, создание уютной обстановки в секторе информирования и ожидания и (или) секторе приема заявителей.

Определенные Административным регламентом требования к местам предоставления государственной услуги применяются, если в многофункциональном центре в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации не установлены иные более высокие требования.

2.16.3. Требования к беспрепятственному доступу инвалидов к помещению, в котором организуется предоставление государственной услуги:

Помещение (далее – объект), в котором организуется предоставление государственной услуги, для инвалидов обеспечивается:

условия для беспрепятственного доступа к объектам и предоставляемой в них государственной услуги;

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

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

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

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

***2.17.*** *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-коммуникационных технологий.*

Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- возможность получения муниципальной услуги на базе МФЦ;

- простота и ясность изложения информационных документов;

- доступность работы со специалистами Администрации и работниками МФЦ;

- точность предоставления муниципальной услуги;

- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- сокращенное время ожидания в очереди;

- удобный график работы ответственного специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- 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.

- возможность получения информации о муниципальной услуге в электронной форме посредством официального сайте Администрации Ковылкинского сельского поселения Тацинского района Ростовской области и портала государственных и муниципальных услуг Ростовской области: http://61.gosuslugi.ru, единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru в соответствии с порядком, закрепленным в разделе III административного регламента.

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Администрации либо с МФЦ при предоставлении услуги .

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели | Единица измерения | Нормативное значение показателя |
| Показатели доступности |
| Наличие возможности получения муниципальной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода муниципальных услуг на предоставление в электронном виде) | Да/нет | да |
| Показатели качества |
| Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление муниципальной услуги, в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги | % | 100 |
| Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги |  % | 0 |

***2.18.****Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.*

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме, в том числе взаимодействие Администрации и МФЦ с иными государственными органами, органами местного самоуправления муниципальных образований области, организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, и Заявителями, осуществляется в порядке и сроки, установленные в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Федеральным законом от 06.04.2011 № 63- ФЗ «Об электронной подписи».

Сведения о предоставлении муниципальной услуги в виде Административного регламента с приложениями образцов документов для заполнения Заявителем, размещаются на официальной сайте Администрации на портале государственных и муниципальных услуг Ростовской области:http://61.gosuslugi.ru, единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru.Сведения о предоставлении муниципальной услуги в виде административного регламента с приложениями образцов документов для заполнения Заявителем, размещаются на официальной сайте муниципального образования «Ковылкинское сельское поселение» на портале государственных и муниципальных услуг Ростовской области [http://61.gosuslugi.ru](http://61.gosuslugi.ru/).

Прием заявления и необходимых документов и выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги осуществляются в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ.

Соглашение размещается в МФЦ, Администрации.

2.19. Организация предоставления муниципальных услуг в упреждающем (проактивном) режиме.

1. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальных услуг, орган, предоставляющий муниципальную услугу, вправе:

1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальных услуг, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;

2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении муниципальных услуг, в отношении которых у заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием портала государственных и муниципальных услуг и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях».

**3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТАРТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

**3.1.** *Исчерпывающий перечень административных процедур*.

1) прием и регистрация заявления;

2) получение необходимых документов в рамках межведомственного и межуровневого информационного взаимодействия;

3) рассмотрение заявления;

4) подготовка итоговых документов или оформление отказа в предоставлении муниципальной услуги;

5) выдача итоговых документов или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

**Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.**

**3.2.** *Описание каждой административной процедуры.*

**3.2.1. ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ**

*1) Основание для начала административной процедуры:*

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение Заявителя (Заявителей) о продаже земельного участка, к специалисту Администрации или работнику МФЦ с письменным заявлением и приложенным к нему пакетом документов.

*2) Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения.*

Должностное лицо Администрации, уполномоченное на прием заявлений, устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность, полномочия заявителя, наличие документов, необходимых для подачи заявления.

Заявление о продаже земельного участка заполняется в простой письменной форме по форме указанной в приложении №1 настоящего Административного регламента.

Должностное лицо Администрации, уполномоченное на прием заявлений, осуществляет его регистрацию в журнале входящей корреспонденции.

Должностное лицо Администрации, уполномоченное на прием заявления, проверяет соответствие представленных документов требованиям, определяемым пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

Предварительная оценка включает в себя сопоставление подлинника и копии документа. При наличии не заверенных копий документов копии заверяются должностным лицом Администрации, уполномоченным на прием заявления.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальных услуг, объясняет Заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Должностное лицо Администрации, уполномоченное на прием заявлений, выдает Заявителю копию его заявления с указанием времени и даты приема документов.

При обращении Заявителя в МФЦ, должностное лицо МФЦ:

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), либо полномочия представителя;

проводит первичную проверку представленных документов на соответствие представленных документов требованиям, определяемым пунктом 2.6 настоящего Административного регламента;

сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, сличает копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов;

производит копирование и сканирование документов, если копии необходимых документов не представлены, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов;

готовит заявление Заявителя с последующим представлением на подпись заявителю;

готовит и распечатывает расписку в двух экземплярах. Первый экземпляр расписки с регистрационным номером, датой и подписью работника, принявшего комплект документов, выдается на руки заявителю. На расписке указывается срок получения муниципальной услуги.

В случае отсутствия документов, указанных в пункте 2.6, за исключением тех, которые не могут быть затребованы у Заявителя (пункт 2.7), или несоответствии представленных документов установленным федеральным законом требованиям, работник МФЦ или специалист Администрации устно уведомляет Заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, объясняет Заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и меры по их устранению, в случае неудовлетворенности Заявителя устным объяснением, работник МФЦ или специалист Администрации готовит письменный отказ в приеме заявления и документов. Срок подготовки письменного отказа не должен превышать одного рабочего дня. Если недостатки, препятствующие приему документов, допустимо устранить в ходе приема, они устраняются незамедлительно, а если такие недостатки невозможно устранить непосредственно при приеме, то Заявителю отказывается в приеме заявления и разъясняется право, при укомплектовании пакета документов, обратиться повторно за предоставлением муниципальной услуги.

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

- при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо Администрации района в срок 10 рабочих дней подготавливает письмо о невозможности приема документов от заявителя;

- при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе портала государственных и муниципальных услуг Ростовской области http://61.gosuslugi.ru, единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

3) *Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры.*

При обращении Заявителя в Администрацию прием и регистрацию заявления осуществляет специалист Администрации, уполномоченный на прием заявлений.

При обращении Заявителя в МФЦ прием и регистрацию заявления осуществляет работник МФЦ.

*4) Критерии принятия решений.*

При установлении факта наличия необходимых документов, их соответствия требованиям, указанным в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, должностное лицо, уполномоченное на прием заявлений, принимает решение о принятии заявления и направления его на оказание услуги.

 При наличии оснований, указанных в пункте 2.9. настоящего Административного регламента, должностное лицо, уполномоченное на прием заявлений, принимает решение об оформлении мотивированного отказа в приеме заявления.

*5) Результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения следующей административной процедуры.*

Результатом административной процедуры является:

– принятие заявление;

– мотивированный отказ в приеме заявления.

*6) Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры, в том числе в электронных системах.*

При наличии необходимых документов способом фиксации результата выполнения административной процедуры является выдача Заявителю копии заявления с указанием даты и времени приема документов.

При наличии оснований для отказа в приеме документов способом фиксации результата выполнения административной процедуры является выдача Заявителю мотивированного отказа в приеме заявления. К мотивированному отказу прилагаются (возвращаются) представленные Заявителем документы.

Общий максимальный срок приема и регистрации заявления от физических и юридических лиц или их представителей не может превышать 15 минут.

**3.2.2. ПОЛУЧЕНИЕ НЕОБХОДИМЫХ ДОКУМЕНТОВ В РАМКАХ МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО И МЕЖУРОВНЕВОГО ИНФОРМАЦИОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ.**

*1) Основание для начала административной процедуры:*

Основанием для начала процедуры является непредставление заявителем в Администрацию (МФЦ) документов предусмотренных пунктом 2.7. настоящего регламента.

2) Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения.

Документы, выдаваемые организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, предоставляемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в случае их отсутствия в пакете документов:

Выписки из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся Заявителем, осуществляет ФНС России по запросу Администрации (МФЦ);

Выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (далее - ЕГРН) о правах на здания, строения, сооружения, находящихся на приобретаемом земельном участке, или уведомления об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения, осуществляет Росреестр по запросу Администрации либо МФЦ;

Выписки из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомления об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок, осуществляет Росреестр по запросу Администрации (МФЦ);

Кадастровый паспорт земельного участка, либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке, осуществляет Росреестр по запросу Администрации либо МФЦ.

Договор о комплексном освоении территории, утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории, проект организации и застройки территории некоммерческого объединения, осуществляет орган местного самоуправления по запросу Администрации (МФЦ);

Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов или договор о предоставлении рыбопромыслового участка, договор пользования водными биологическими ресурсами, осуществляет Министерство природных ресурсов и экологии по запросу Администрации (МФЦ);

Решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения осуществляет Правительство Российской Федерации по запросу Администрации (МФЦ).

Администрация (МФЦ) в целях получения вышеуказанных документов, организует межведомственное и межуровневое информационное взаимодействие и завершает формирование пакета документов.

Полученные документы при межведомственном и межуровневом взаимодействии распечатываются в день получения, заверяются печатью и подписью получившего сотрудника Администрации либо МФЦ, после чего вкладываются в папку Заявителя. Из МФЦ папка передается в Администрацию.

Максимальный срок предоставления административной процедуры не должен превышать 14 календарных дней:

- направление запроса о получении необходимых документов (1 день);

- получение ответа и запрашиваемых документов (5 дней).

3) *Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры.*

При обращении Заявителя в Администрацию запрос необходимых документов осуществляет специалист Администрации.

При обращении Заявителя в МФЦ запрос необходимых документов осуществляет работник МФЦ.

*4) Критерии принятия решений.*

При установлении факта отсутствия необходимых документов указанных в пункте 2.7. настоящего Административного регламента, должностное лицо МФЦ либо Администрации запрашивает документы в рамках межведомственного и межуровневого взаимодействия.

*5) Результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры.*

Результатом административной процедуры является:

- завершение формирования пакета документов;

- передача МФЦ сформированного полного пакета документов в Администрацию.

*6) Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.*

Принятие МФЦ от органов и организаций результатов обработки запросов, внесение данных в информационно-программный комплекс МФЦ.

Принятие Администрацией от органов и организаций результатов обработки запросов, внесение записи в опись принятых документов с отметкой даты

**3.2.3. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ**

*1) Основание для начала административной процедуры*:

Зарегистрированное заявление, является юридическим фактом для начала рассмотрения заявления.

*2) Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения.*

Глава Администрации накладывает резолюцию на заявлении об исполнении заявления должностному лицу Администрации, уполномоченному на производство по заявлению.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 день.

Должностное лицо Администрации, уполномоченное на производство по заявлению, проверяет действительность правоустанавливающих и иных необходимых для оказания услуги документов и принимает по ним решение об исполнении заявления.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 1 день.

*3) Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры.*

Рассмотрение заявления и пакета документов осуществляет специалист Администрации, уполномоченный на производство по заявлению.

*4) Критерии принятия решений.*

Если заявление не соответствует положениям пункта 2.6 настоящего Административного регламента или подано в иной уполномоченный орган, или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, специалист Администрации, уполномоченный на производство по заявлению, принимает решение о возврате этого заявления с указанием причин возврата.

Если представлен пакет необходимых документов и основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют, должностное лицо Администрации, уполномоченное на производство по заявлению, принимает решение о продаже земельного участка.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, должностное лицо Администрации, уполномоченное на производство по заявлению, принимает решение об оформлении мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги. К мотивированному отказу прилагаются (возвращаются) представленные заявителем документы.

*5) Результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения следующей административной процедуры.*

Результатом административной процедуры по анализу поступивших документов является решение:

-о возврате заявления о продаже земельного участка с указанием причин возврата

*–* о принятии решения о продаже земельного участка;

– об оформлении мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

*6) Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры, в том числе в электронных системах.*

Способом фиксации результата выполнения административного действия является:

- оформление возврата заявления о продаже земельного участка с указанием причин возврата;

- решение Администрации о продаже земельного участка;

- оформление мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

**3.2.4. ПОДГОТОВКА И ВЫДАЧА ИТОГОВЫХ ДОКУМЕНТОВ**

*1) Основание для начала административной процедуры*:

Основанием для начала процедуры принятия решения о предоставлении земельного участка является получение должностным лицом Администрации, уполномоченным на производство по заявлению, заявления с необходимым пакетом документов и принятие им решения о начале исполнения административной процедуры "Подготовка и выдача итоговых документов".

*2) Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения.*

Должностное лицо Администрации, уполномоченное на производство по заявлению:

- в срок не более чем 30 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка Администрация рассматривает поступившее заявление, проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, и по результатам рассмотрения и проверки совершает одно из следующих действий:

- осуществляет подготовку проектов договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком в трех экземплярах и их подписание, а также направляет проекты указанных договоров для подписания заявителю, если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ;

- принимает решение о предоставлении земельного участка в собственность если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ, и направляет принятое решение заявителю (приложение № 3);

- принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса РФ, и направляет принятое решение заявителю. В указанном решении должны быть указаны все основания отказа.

Проекты договоров и решения, выдаются заявителю или направляются ему по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка.

Проекты договоров, направленные заявителю, должны быть им подписаны и представлены в уполномоченный орган не позднее чем в течение тридцати дней со дня получения заявителем проектов указанных договоров.

*3) Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры.*

Подготовку итоговых документов или оформление отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляет специалист МКУ ЗР, уполномоченный на производство по заявлению.

*4) Критерии принятия решений.*

Должностное лицо Администрации, уполномоченное на производство по заявлению на основании проведенного анализа поступивших документов, принимает решение:

- о продаже земельного участка и подготавливает проект договора купли-продажи, в трех экземплярах, а также направляет проект договора для подписания заявителю, если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ (приложение № 3, № 4);

- об отказе в предоставлении земельного участка при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса РФ.

*5) Результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения следующей административной процедуры.*

Результатом административной процедуры является:

- подписанное главой Администрации постановление Администрации Ковылкинского сельского поселения о продаже земельного участка и договор купли-продажи. (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту) или

- подписанный главой Администрации отказ (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту).

Результатом административной процедуры является договор купли-продажи земельного участка.

*6) Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры, в том числе в электронных системах.*

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

Выдача документов МФЦ о предоставлении муниципальной услуги осуществляется при предъявлении заявителем (представителем заявителя) документа удостоверяющего личность и расписки о предоставлении документов.

Заявитель (представитель заявителя) подтверждает получение документов личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе расписки.

Фиксацией результата исполнения заявления является регистрация постановления о предоставлении земельного участка без торгов и договора аренды в журнале регистрации договоров аренды.

**3.2.5. ОФОРМЛЕНИЕ МОТИВИРОВАННОГО ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ.**

*1) Юридические факты, являющиеся основанием для начала административной процедуры*:

Основанием для начала процедуры оформления мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги является наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

*2) Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры.*

Подготовку мотивированного отказа осуществляет должностное лицо Администрации, уполномоченное на производство по заявлению.

*3) Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения.*

Должностное лицо Администрации, уполномоченное на производство по заявлению, готовит мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги за подписью Главы Администрации с изложением причины отказа (приложение № 2 к Административному регламенту) и регистрирует в журнале регистрации исходящей корреспонденции и передает в МФЦ или Заявителю.

Максимальный срок административного действия 18 дней.

*4) Критерии принятия решений.*

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, должностное лицо Администрации, уполномоченное на производство по заявлению, принимает решение об оформлении мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

*5) Результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения следующей административной процедуры.*

Результатом административной процедуры является мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

*6) Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры, в том числе в электронных системах.*

Фиксацией результата исполнения заявления является регистрация номера и даты отправления мотивированного отказа в журнале регистрации исходящей корреспонденции.

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

3.3.1. *Предоставление информации о порядке и сроках предоставления услуги.*

Получение Заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется через портал государственных и муниципальных услуг Ростовской области http://61.gosuslugi.ru, единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): www. gosuslugi.ru в порядке, установленном разделом I настоящего Административного регламента.

3.3.2. *Запись на прием в орган (МФЦ) для подачи запроса о предоставлении услуги.*

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

При организации записи на прием в орган (МФЦ) заявителю обеспечивается возможность:

1) ознакомления с расписанием работы органа или многофункционального центра либо уполномоченного сотрудника органа или многофункционального центра, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

2) записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в органе или многофункциональном центре графика приема заявителей.

Запись на прием может осуществляться посредством информационной системы органа или многофункционального центра, которая обеспечивает возможность интеграции портала государственных и муниципальных услуг Ростовской области http://61.gosuslugi.ru, единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): www. gosuslugi.ru.

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

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на портале государственных и муниципальных услуг Ростовской области http://61.gosuslugi.ru, единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): www. gosuslugi.ru без необходимости дополнительной подачи документов в какой-либо иной форме.

На портале государственных и муниципальных услуг Ростовской области http://61.gosuslugi.ru, единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): www. gosuslugi.ru и официальном сайте Администрации размещаются образцы заполнения электронной формы запроса о предоставлении услуги.

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

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной 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 портале государственных и муниципальных услуг Ростовской области и едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), 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 портале государственных и муниципальных услуг Ростовской области 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 Администрацию Тацинского района посредством портала государственных и муниципальных услуг Ростовской области и единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

3.3.4.  *Прием и регистрация органом запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги.*

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

После регистрации запрос направляется в Администрацию к специалисту. После принятия запроса заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на портале государственных и муниципальных услуг Ростовской области и официальном сайте Администрации обновляется до статуса «принято».

3.3.5.  *Оплата государственной пошлины за предоставление услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.*

Оплата государственной пошлины (уплата иных платежей) заявителем в электронном виде производится в порядке, описанном в подразделе 2.13 раздела II настоящего Административного регламента.

3.3.6.  *Получение результата предоставления услуги.*

Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

3.3.7. *Получение сведений о ходе выполнения запроса.*

Предоставление в электронной форме заявителям информации о ходе предоставления услуги осуществляется посредством портала государственных и муниципальных услуг Ростовской области и официального сайта Администрации в порядке, установленном в пункте 1.3.4 раздела I настоящего Административного регламента.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в Администрацию или многофункциональный центр, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

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

в) уведомление о факте получения информации, подтверждающей оплату услуги;

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

3.3.8. *Осуществление оценки качества предоставления услуги*

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на портале государственных и муниципальных услуг Ростовской области.

Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием портала государственных и муниципальных услуг Ростовской области http://61.gosuslugi.ru, www. gosuslugi.ru терминальных устройств в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

**4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ**

**ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

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

Контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений административного регламента осуществляется в текущем или плановом режиме.

Глава Администрации осуществляет текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Администрации положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, регулирующих правоотношения в данной сфере.

***4.2.*** *Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля полноты и качества предоставления муниципальной услуги.*

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании распоряжений Главы Администрации Ковылкинского сельского поселения.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению муниципальной услуги или по конкретному обращению заявителя.

Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в год.

Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей муниципальной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов Администрации.

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Справка подписывается ответственным за проведение проверки и Главой Администрации.

***4.3.*** *Ответственность должностных лиц органов местного самоуправления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.*

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Специалисты несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности совершения административных действий. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях. В случае выявленных нарушений специалист несет дисциплинарную ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, а также административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

***4.4.*** *Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля предоставления муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.*

Формы контроля предоставления муниципальной услуги «Выдача документов арендатору об отсутствии (наличии) задолженности по арендной плате» и порядок его проведения установлены настоящим административным регламентом.

В ходе плановых проверок проверяется:

1) знание должностными лицами требований настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной услуги;

2) соблюдение должностными лицами сроков и последовательности исполнения административных процедур;

3) правильность и своевременность информирования заявителей об изменении административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;

4) устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущей плановой проверки.

Дополнительные положения проведения контроля предоставления муниципальной услуги, могут быть определены иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, регулирующими правоотношения в данной сфере.

Для осуществления контроля предоставления муниципальной услуги граждане, их объединения имеют право направлять индивидуальные или коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе по вопросам упрощения административных процедур и повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

5.1. Информация для Заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Администрации Ковылкинского сельского поселения и (или) их должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги (далее – жалоба).

Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц, ответственных или уполномоченных специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в досудебном и судебном порядке.

5.2. Предмет жалобы.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](#Par466) Федерального закона от 27.07.2010 № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#Par515) Федерального закона от 27.07.2010 № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#Par125) Федерального закона от 27.07.2010 № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункциональный центр, руководитель многофункционального центра уполномоченные на рассмотрение жалобы.

5.3.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в Администрацию Тацинского района (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_296571/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/%22%20%5Cl%20%22dst100352)  Федерального закона от 27.07.2010 № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, муниципальную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_296571/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/%22%20%5Cl%20%22dst100352)  Федерального закона от 27.07.2010 № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

5.3.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Администрации Ковылкинского сельского поселения Тацинского районаsp38398@yandex.rusp38398@yandex.ru, регионального портала государственных и муниципальных услуг Ростовской области http://61.gosuslugi.ru, либо Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) http://gosuslugi.ru, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) http://gosuslugi.ru, либо регионального портала государственных и муниципальных услуг http://61.gosuslugi.ru , а также может быть принята при личном приеме заявителя.

 Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_296571/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/%22%20%5Cl%20%22dst100352)  Федерального закона, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

 Помимо органов и должностных лиц, жалоба на действия (бездействие) должностных лиц Администрации, ответственных или уполномоченных специалистов МФЦ может быть подана в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба может быть направлена по почте, через МАУ Тацинского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации (sp38398@yandex.ru), регионального портала государственных и муниципальных услуг Ростовской области (http://61.gosuslugi.ru), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

 Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти субъектов Российской Федерации и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра,

работников многофункционального центра устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами Ростовской области и муниципальными правовыми актами Ковылкинского сельского поселения.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- официального сайта Администрации Ковылкинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) http://gosuslugi.ru, либо регионального портала государственных и муниципальных услуг http://61.gosuslugi.ru.

Жалобы, поступившие в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме подлежат регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих в течение 1 рабочего дня с момента поступления жалобы с присвоением ей регистрационного номера.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

 Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.7. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области и муниципальными правовыми актами Тацинского района;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, в том числе в случае отказа в рассмотрении с указанием причин отказа направляется не позднее дня, следующего за днем принятия решения. По желанию Заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью руководителя органа предоставляющего муниципальную услугу.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#Par515) Федерального закона от 27.07.2010 № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.8. Порядок информирования Заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется Заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе.

 В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, должностное лицо, руководитель многофункционального центра, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

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

При рассмотрении жалобы Заявитель имеет право:

1) предъявлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронном виде;

2) знакомится с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

4) обращаться с жалобой на принятое по жалобе решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрении жалобы.

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

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) http://gosuslugi.ru, либо региональном портале государственных и муниципальных услуг http://61.gosuslugi.ru, на специальных информационных стендах в местах предоставления муниципальных услуг, а также может быть сообщена при личном приеме Заявителя или по телефонам, указанным в пункте 1.3.2 настоящего Административного регламента.

**Приложение № 1**

к Административному регламенту предоставления Администрацией Ковылкинского сельского поселения Тацинского района Ростовской области муниципальной услуги «Продажа земельного участка без проведения торгов»

**Форма заявления**

о предоставлении земельного участка

Главе Администрации Ковылкинского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя, полностью)

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление**

В соответствии с п. 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации

 прошу (просим) предоставить **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (в собственность за плату, в собственность бесплатно)

сроком на \_\_\_\_\_ лет

для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается цель использования земельного участка)

земельный участок, ориентировочной площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м., местоположением:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

относящийся к категории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с разрешенным использованием \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее - испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости")

реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории,

если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено

указанным проектом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложение: документы на \_\_\_\_\_\_\_\_\_листах, согласно описи.

Заявитель:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  (Ф.И.О физ. лица, руководителя юр лица и его должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи)М.П. |

**Документы прилагаются согласно описи\***

\* При отправке по почте документы направляются в адрес Администрации ценным почтовым отправлением с описью вложения и с уведомлением о вручении. В описи указываются: перечень и наименование документов, их реквизиты, количество листов, оригинал или копия, количество экземпляров, общее количество листов в конверте.

**Согласие на обработку персональных данных**

Я (далее – Субъект), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество)

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия: \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (вид документа)

выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (дата выдачи) (наименование органа, выдавшего документ)

проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

даю свое согласие Администрации на обработку, хранение и использование моих персональных данных на следующих условиях:

1. Администрация осуществляет обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях подготовки документации и передачи в рамках межотраслевого взаимодействия документации, содержащей персональные данные Субъекта, в государственные учреждения (ИФНС, районный суд, мировые судьи, Тацинский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области и прочие).

2. Перечень персональных данных, предоставляемых Субъектом:

1. фамилия, имя, отчество;
2. контактный телефон;
3. адрес проживания;
4. паспортные данные;
5. ИНН.

3. Субъект дает согласие на использование Администрацией указанных персональных данных, в том числе на совершение следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных) в соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также передачу информации третьим лицам в случаях, установленных иными нормативными документами.

4. Настоящее согласие действует бессрочно.

5. Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по соглашению сторон письменным заявлением Субъекта персональных данных.

6. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных в соответствии с п.4 ст.14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись) (Ф.И.О.)

**Приложение № 2**

к Административному регламенту предоставления Администрацией Ковылкинского сельского поселения Тацинского района Ростовской области муниципальной услуги «Продажа земельного участка без проведения торгов»

|  |  |
| --- | --- |
| РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯАДМИНИСТРАЦИЯ КОВЫЛКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес: 347078 ул. Советская, д.26, х.Ковылкин,Тацинский район, Ростовская областьФакс: 8 (297) 2-45-45 тел. 8 (297) 2-45-33E-mail: sp38398@.donpac.ru | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О., наименование заявителя)**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(почтовый адрес) |

**ОТКАЗ**

**в предоставлении муниципальной услуги**

Рассмотрев заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (вх.№ \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_)

 о предоставлении муниципальной услуги «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», в соответствии с пунктами 2.6, 2.9 Административного регламента предоставления Администрацией Ковылкинского сельского поселения Тацинского района Ростовской области муниципальной услуги «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», утвержденного постановлением Администрации Ковылкинского сельского поселения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_, в предоставлении Вам указанной муниципальной услуги отказано по следующим основаниям:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава Администрации

Ковылкинского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Служебный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **Приложение № 3**

к Административному регламенту предоставления Администрацией Ковылкинского сельского поселения Тацинского района Ростовской области муниципальной услуги «Продажа земельного участка без проведения торгов»

**Форма постановления**

**о предоставлении земельного участка**

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КОВЫЛКИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОВЫЛКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № \_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_2022г. х.Ковылкин

О предоставлении земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО физического лица, ИП, полное наименование юридического лица)

Рассмотрев заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО физического лица, ИП, полное наименование юридического лица)

 (от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_201\_г. вх. № \_\_\_\_\_) о предоставлении земельного участка, расположенного по адресу: Ростовская область, Тацинский район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, руководствуясь статьей 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации, Администрация Ковылкинского сельского поселения **постановляет:**

1. Предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (ФИО физического лица, ИП, полное наименование юридического лица)

проживающему по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(орган выдачи документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование органа государственной власти или органа местного самоуправления, если заявителем является орган государственной власти или орган местного самоуправления

предоставление земельного участка по адресу (с местоположением): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

условный номер испрашиваемого земельного участка (при наличии данного номера): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв.м. с кадастровым номером (кадастровыми номерами):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

относящегося к категории земель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

территориальная зона, в границах которой будет образован испрашиваемый земельный участок и на которую распространяется градостроительный регламент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 с разрешенным использованием: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Администрации Ковылкинского сельского поселения подготовить расчет цены выкупа и договор купли-продажи земельного участка.

3. ФИО физического лица, ИП, полное наименование юридического лица:

- оплатить в течение семи календарных дней со дня заключения договора купли-продажи земельного участка цену выкупа за земельный участок согласно расчету;

- предоставить в Администрацию Ковылкинского сельского поселения платежный документ о полной оплате цены выкупа за земельный участок;

- зарегистрировать право собственности на земельный участок в межмуниципальном отделе по Егорлыкскому, Зерноградскому, Кагальницкому районам Управления Росреестра по Ростовской области;

- предоставить в Администрацию Ковылкинского сельского поселения копию выписки, подтверждающую государственную регистрацию права на земельный участок;

- использовать земельный участок в соответствии со статьей 42 Земельного кодекса Российской Федерации.

Глава Администрации

Ковылкинского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) М.П

 .

**Приложение № 4**

к Административному регламенту предоставления Администрацией Ковылкинского сельского поселения Тацинского района Ростовской области муниципальной услуги «Продажа земельного участка без проведения торгов»

**Форма**

журнала регистрации приема граждан и юридических лиц

**ЖУРНАЛ**

**регистрации приема граждан** **и юридических лиц**

**20 \_\_\_\_ год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Датарегистрациизаявления | Фамилия, имя, отчествозаявителя.Адрес | Юридическое лицо.Адрес | Содержание письма | Датаисполнения | Результат | Подпись.Дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение № 5**

к Административному регламенту предоставления Администрацией Ковылкинского сельского поселения Тацинского района Ростовской области муниципальной услуги «Продажа земельного участка без проведения торгов»

**Форма описи документов,**

прилагаемых к заявлению (исх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

(полностью Ф.И.О. физического лица, индивидуального предпринимателя / полное наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование документа | Форма документа (оригинал, копия) | Кол.экз. | Примечания  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| В настоящую опись внесено \_\_\_\_\_\_документов. Всего на \_\_\_\_\_\_\_листах |

Документы по описи передал:

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. заявителя, либо его представителя) (подпись)

Пакет документов согласно описи принял:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(должность сотрудника Администрации) (подпись) (фамилия, инициалы)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

 **Приложение № 7**

к Административному регламенту предоставления Администрацией Ковылкинского сельского поселения Тацинского района Ростовской области муниципальной услуги «Продажа земельного участка без проведения торгов»

**Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги**

 **ПРИЕМ** **заявления в Администрацию (МФЦ)**

- установление личности заявителя

- проверка полномочий представителя

-оценка на соответствие формы и комплектности необходимых документов

- сличение подлинника с копией

- заверение копий (если не требуются подлинники или не представлены заверенные копии)

-

**ПРИНЯТИЕ**

**Заявления Администрацией (МФЦ)**

- выдача описи принятых документов

- направление заявления и документов для принятии решения по существу заявления

**ОТКАЗ**

**в предоставлении муниципальной услуги Администрации**

**-** не возможность оказания муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Административного регламента

**ПРИНЯТИЕ решения Администрацией**

**-** выполнение необходимых действий для рассмотрения заявления по существу

Передача МФЦ документов в Администрацию

Передача Администрации документов в МФЦ

**Возврат заявления Администрацией (МФЦ)**

- невозможность принятия заявления в силу наличия причин, препятствующих возможности рассмотрения заявления указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента

- заполнение мотивированного отказа в принятии заявления

**ИСПОЛНЕНИЕ**

**итоговых документов по предоставлению муниципальной услуги Администрации**

- выполнение действий по изготовлению итоговых документов предоставления муниципальной услуги

Выдача на руки итоговых документов или направление их Заявителю по почте Администрацией (МФЦ)

Выдача на руки мотивированного отказа или направление его Заявителю по почте Администрацией (МФЦ)

Выдача на руки заявления или направление его Заявителю по почте Администрацией (МФЦ)

**Приложение № 8**

к Административному регламенту предоставления Администрацией Ковылкинского сельского поселения Тацинского района Ростовской области муниципальной услуги «Продажа земельного участка без проведения торгов»

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

1.1. при предоставлении земельного участка в собственность за плату

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № пп | Случаи предоставления земельного участка (нормативные правовые акты) | Документы | Вид и количество запрашиваемого документа при очном обращении |
| 1 | Для лиц, с которыми заключен договор о комплексном освоении территории(подпункт 1 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации) | Договор о комплексном освоении территории\* | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка\*либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке \* | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок\* или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории\* | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем\* | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| 2 | Для членов некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства(подпункт 2 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации) | Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации: - выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации (о принятии в члены некоммерческой организации) | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю: выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации (о распределении земельного участка заявителю) | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Договор о комплексном освоении территории\* | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка\*либокадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке \* | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок\* или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице\* | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| 3 | Для членов некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства(подпункт 3 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации) | Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН:- решение суда | Копия– 1 |
| Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации: - выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации (о принятии в члены некоммерческой организации) | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю: - выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации (о распределении земельного участка заявителю) | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Утвержденный проект межевания территории\* илиПроект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории) \* | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка\*либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\*  | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок \*или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице\* | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| 4 | Для некоммерческих организаций, созданных гражданами, которым предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства(подпункт 4 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации) | Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования: - выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Договор о комплексном освоении территории\* | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка\*либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\*  | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Выписка из ЕГРЮЛ \* | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| 5 | Для юридических лиц, которым предоставлен земельный участок для ведения дачного хозяйства(подпункт 5 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации) | Решение органа юридического лица о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования: выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН:- решение суда | Копия– 1 |
| Утвержденный проект межевания территории илиПроект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории) \* | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка\*либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке \* | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок\* или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем\* | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| 6 | Для собственников здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении(подпункт 6 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации) | Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН:- регистрационное удостоверение, выданное уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (выданное организациями технической инвентаризации),- договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом),- договор дарения (удостоверенный нотариусом),- договор мены (удостоверенный нотариусом),- договор ренты (удостоверенный нотариусом),- договор пожизненного содержания с иждивением (удостоверенный нотариусом), - решение суда о признании права на объект, - свидетельство о праве на наследство по закону (выданное нотариусом),- свидетельство о праве на наследство по завещанию (выданное нотариусом) | Копия при предъявлении оригинала с отметкой о регистрации в уполномоченном органе в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области– 1 |
| Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН:- Государственный акт на право пожизненного наследуемого владения (право постоянного (бессрочного) пользования землей (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов),- Договор на передачу земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов)- Свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов),- Договор аренды земельного участка, заключенный до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (выданный земельным комитетом, администрацией МО)- Типовой договор о предоставлении в бессрочное пользование земельного участка под строительство индивидуального жилого дома на праве личной собственности (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов),- Решение суда | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка\*либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\*  | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке\* или Кадастровый паспорт помещения (в случае обращения собственника помещения в здании, сооружении, расположенного на испрашиваемом земельном участке) \* | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок \*Выписка из ЕГРН о правах на объекты недвижимого имущества, расположенные на земельном участке \*или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельный участок и объекты недвижимого имущества\* | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем\* | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем\* | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| 7 | Для юридических лиц, использующих земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования(подпункт 7 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации) |  Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН:- государственный акт на право бессрочного (постоянного) пользования землей (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов),- свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов) | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка\*либокадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\* | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок \*илиуведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем\* | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| 8 | Для крестьянских (фермерских) хозяйств или сельскохозяйственных организаций, использующих земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности(подпункт 8 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации) | Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка\*либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке \* | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок \*или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем\* | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем\* | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| 9 | Для граждан или юридических лиц, являющихся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства(подпункт 9 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации) |  Документы, подтверждающие использование земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»:- акт обследования земельного участка, выданный органом местного самоуправления\* | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка\*либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\* | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
|  Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок \* | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем\* | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем\* | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| 10 | Для граждан, подавших заявление о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, граждан или крестьянских (фермерских) хозяйств – для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности(подпункт 10 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации) |  Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка\*либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\*  | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
|  Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок \*или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* | Копия при предъявлении оригинала – 1 |

1.2. При предоставлении земельного участка в собственность бесплатно

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № пп | Случаи предоставления земельного участка (нормативные правовые акты) | Документы | Вид и количество запрашиваемого документа при очном обращении |
| 1 | Для лиц, с которыми заключен договор о развитии застроенной территории (пункт 1 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации) | Договор о развитии застроенной территории | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка\* либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\* | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок \*илиуведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* | Оригинала – 1 |
| Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории\* | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем\* | Оригинала – 1 |
| 2 | Для религиозных организаций, имеющих в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения (подпункт 2 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации) | Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН:- регистрационное удостоверение, выданное уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (выданное организациями технической инвентаризации),- договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом),- договор дарения (удостоверенный нотариусом),- договор мены (удостоверенный нотариусом),- решение суда о признании права на объект | Копия при предъявлении оригинала с отметкой о регистрации в уполномоченном органе в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области– 1 |
| Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН:- государственный акт на право пожизненного наследуемого владения (право постоянного (бессрочного) пользования землей (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов),- договор на передачу земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов)- свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов)- договор аренды земельного участка, заключенный до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (выданный земельным комитетом, администрацией МО)- решение суда- договор безвозмездного пользования земельным участком (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов, администрацией МО) \* | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров | Оригинал – 1 |
| Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка\*либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\* | Оригинал – 1 |
| Кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке\* | Оригинала – 1 |
| Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок\* | Оригинала – 1 |
| Выписка из ЕГРН о правах на объекты недвижимого имущества, расположенные на земельном участке\*или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельный участок и объекты недвижимого имущества\* |
| Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем\* | Оригинал – 1 |
| 3 | Для некоммерческих организаций, созданных гражданами, которым предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества (подпункт 3 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации) | Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка: -выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации о приобретении земельного участка | Копия– 1 |
| Утвержденный проект межевания территории или проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории)\* | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка\* либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\* | Оригинал – 1 |
| Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* | Оригинал – 1 |
| Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем\* | Оригинал – 1 |
| 4 | Для членов некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества(подпункт 3 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации) | Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации*:* -выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации (о принятии в члены некоммерческой организации) | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Утвержденный проект межевания территории или проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории) \* | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка \*либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\* | Оригинал – 1 |
| Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок \*или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* | Оригинал – 1 |
| Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице\* | Оригинал – 1 |
| 5 | Для граждан, имеющих трех и более детей (подпункт 6 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации) | Документы, подтверждающие изменение обстоятельств, послуживших основанием для постановки на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность (изменения количественного состава семьи):- свидетельство о рождении ребенка- свидетельство о смерти- справка с места жительства гражданина о составе семьи, подтверждающая совместное проживание со всеми детьми | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка\*либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\* | Оригинал – 1 |
| Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок\* или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* | Оригинал – 1 |
| 6 | При обращении членов садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан (в отношении земельных участков, не отнесенных к имуществу общего пользования, образованных из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона 25.10.2001 № 137-ФЗ (10.11.2001) для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства некоммерческому объединению)(подпункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации) | Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная гражданином (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории, в границах которой расположен земельный участок, проекта организации и застройки территории некоммерческого объединения граждан либо при отсутствии описания местоположения границ такого земельного участка в государственном кадастре недвижимости) | Оригинал – 1 |
| Протокол общего собрания членов садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан (собрания уполномоченных) о распределении земельных участков между членами указанного объединения, иной устанавливающий распределение земельных участков в этом объединении документ или выписка из указанного протокола или указанного документа:выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации (о распределении земельных участков между членами объединения) | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Если ранее ни один из членов некоммерческого объединения граждан не обращался с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность:-документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН:- государственный акт на право пожизненного наследуемого владения (право постоянного (бессрочного) пользования землей (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов),- свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов),- договор аренды земельного участка, заключенный до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (выданный земельным комитетом, администрацией МО)- решение исполнительного комитета о предоставлении земельного участка (выданное исполнительным комитетом Совета народных депутатов)- акт органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка, переданный на постоянное хранение в муниципальный архив | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Если ранее ни один из членов некоммерческого объединения граждан не обращался с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность:Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице\* | Оригинал – 1 |
| Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка\*либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\* | Оригинал – 1 |
| Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок\* или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* | Оригинал – 1 |
| 7 | При обращении садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан (в отношении земельных участков, относящихся к имуществу общего пользования, образованных из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона 25.10.2001 № 137-ФЗ (10.11.2001) для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства некоммерческому объединению) (подпункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации) | Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная гражданином (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории, в границах которой расположен земельный участок, проекта организации и застройки территории некоммерческого объединения граждан либо при отсутствии описания местоположения границ такого земельного участка в государственном кадастре недвижимости) | Оригинал – 1 |
| Выписка из решения общего собрания членов садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан (собрания уполномоченных) о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования, в собственность объединения:выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации (о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования, в собственность объединения) | Копия при предъявлении оригинала -1 |
| Учредительные документы садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан, подтверждающие право заявителя действовать без доверенности от имени этого объединения:устав юридического лица,или выписка из решения общего собрания членов некоммерческого объединения (собрания уполномоченных), в соответствии с которым заявитель был уполномочен на подачу заявления | Оригинал или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия – 1 |
|  |  | Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН:- Государственный акт на право пожизненного наследуемого владения (право постоянного (бессрочного) пользования землей (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов),- Свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов),- Договор аренды земельного участка, заключенный до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (выданный земельным комитетом, администрацией МО),- Решение исполнительного комитета о предоставлении земельного участка (выданное исполнительным комитетом Совета народных депутатов)- Акт органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка, переданный на постоянное хранение в муниципальный архив | Копия при предъявлении оригинала - 1 |
|  |  | Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка\* либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\*  | Оригинал - 1 |
|  |  | Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок\*или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* | Оригинал - 1 |
| 8 | При обращении гражданина РФ в отношении земельного участка, который находится в его фактическом пользовании, если на таком земельном участке расположен жилой дом, право собственности на который возникло у гражданина до дня введения в действие Земельного кодекса РФ (30.10.2001) либо после дня введения его в действие, при условии, что право собственности на жилой дом перешло к гражданину в порядке наследования и право собственности наследодателя на жилой дом возникло до дня введения в действие Земельного кодекса РФ(подпункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации) | Документ, подтверждающий право собственности на жилой дом, находящийся на фактически используемом земельном участке, которое возникло у гражданина до дня введения в действие Земельного кодекса РФ (для граждан РФ):- регистрационное удостоверение, выданное уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (выданное организациями технической инвентаризации),- договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом),- договор дарения (удостоверенный нотариусом),- договор мены (удостоверенный нотариусом),- договор ренты (удостоверенный нотариусом),- договор пожизненного содержания с иждивением (удостоверенный нотариусом),- решение суда о признании права на объект,- свидетельство о праве на наследство по закону (выданное нотариусом),- свидетельство о праве на наследство по завещанию (выданное нотариусом)или Документ, подтверждающий право собственности на жилой дом, находящийся на фактически используемом земельном участке, которое возникло у гражданина после дня введения Земельного кодекса РФ в действие, при условии, что право собственности на жилой дом перешло к гражданину в порядке наследования и право собственности наследодателя на жилой дом возникло до дня введения в действие Земельного кодекса РФ (для физических лиц):- решение суда о признании права на объект, - свидетельство о праве на наследство по закону (выданное нотариусом), - свидетельство о праве на наследство по завещанию (выданное нотариусом) | Копия при предъявлении оригинала с отметкой о регистрации в уполномоченном органе в порядке, установленном законодательством в месте его издания – 1 |
| Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка\* либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\* | Оригинал - 1 |
| Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок\* или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* | Оригинал - 1 |
| 9 | Для общероссийских общественных организаций инвалидов и организаций, единственными учредителями которых являются общероссийские общественные организации инвалидов, имеющих в собственности здания, сооружения на день введения в действие Земельного кодекса РФ (30.10.2001)(подпункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации) | Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН:- регистрационное удостоверение, выданное уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (выданное организациями технической инвентаризации),- договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом),- договор дарения (удостоверенный нотариусом),- договор мены (удостоверенный нотариусом),- решение суда о признании права на объект | Копия при предъявлении оригинала с отметкой о регистрации в уполномоченном органе в порядке, установленном законодательством в месте его издания – 1 |
| Выписка из ЕГРН о правах на объекты недвижимого имущества, расположенные на земельном участке\* | Оригинал - 1 |
| Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка\* либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\* | Оригинал - 1 |
| Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок\* или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\*  | Оригинал - 1 |
| Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице\* | Оригинала - 1 |
| 10 | Для Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы, Героев Социалистического Труда, Героев Труда Российской Федерации, полных кавалеров ордена Трудовой Славы (в отношении земельных участков для индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства и огородничества)(Закон РФ от 15.01.1993 № 4301-1 (ст.5)Федеральный закон от 09.01.1997 № 5-ФЗ (ст.3); подпункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации) | Удостоверение | Копия при предъявлении оригинала - 1 |
| Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка\* либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\* | Оригинал - 1 |
| Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок\* или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* | Оригинал - 1 |

1.3. При предоставлении земельного участка в аренду

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № пп | Случаи предоставления земельного участка (нормативные правовые акты) | Документы | Вид и количество запрашиваемого документа при очном обращении |
| 1 | Для предоставления земельного участка юридическим лицам в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации (подпункт 1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) | Указ или распоряжение Президента Российской Федерации\* | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок\* или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* | Оригинал – 1 |
| Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка\*или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\* | Оригинал – 1 |
| Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице\* | Оригинал – 1 |
| 2 | Для предоставления земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным Правительством Российской Федерации(подпункт 2 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) | Распоряжение Правительства Российской Федерации\* | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок\* или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* | Оригинал – 1 |
| Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка\*или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\* | Оригинал – 1 |
| Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице\* | Оригинал – 1 |
| 3 | Для предоставления земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным законами субъектов Российской Федерации (подпункт 3 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) | Распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации\* | Копия– 1 |
| Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок\* или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* | Оригинал – 1 |
| Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка\*или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\* | Оригинал – 1 |
| Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице\* | Оригинал – 1 |
| 4 | Для предоставления земельного участка для выполнения международных обязательств Российской Федерации(подпункт 4 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) | Договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств\* | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| 5 | Для предоставления земельного участка юридическим лицам для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения (подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) | Справка уполномоченного органа об отнесении объекта к объектам регионального или местного значения | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок\* или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* | Оригинал – 1 |
| Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка\*или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\* | Оригинал – 1 |
|  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице\* | Оригинал – 1 |
| 6 | Для предоставления земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности(подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) | Решение, на основании которого образован испрашиваемый земельный участок, принятое до 01.03.2015:-решение уполномоченного органа об образовании земельного участка | Копия при предъявлении оригинала– 1 |
| Договор аренды исходного земельного участка в случае, если такой договор заключен до вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»  | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* | Оригинала – 1 |
| Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка\*или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\* | Оригинал – 1 |
| Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице\* | Оригинала – 1 |
| 7 | Для предоставления земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, предоставленного для комплексного освоения территории, лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка (подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) | Договор о комплексном освоении территории | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории\* | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок \*или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* | Оригинал – 1 |
| Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка\*или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\* | Оригинал – 1 |
| Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице\* | Оригинал – 1 |
| 8 | Для предоставления земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования, членам данной некоммерческой организации (подпункт 6 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) | Договор о комплексном освоении территории | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации:- выписка из протокола общего собрания (о принятии в члены некоммерческой организации)  | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Решение общего собрания членов некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю:- выписка из протокола общего собрания (о распределении земельного участка заявителю) | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории\* | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* | Оригинал -1 |
| Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка\*или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\* | Оригинал -1 |
| Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице\* | Оригинал -1 |
| 9 | Для предоставления земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования, некоммерческой организации, если это предусмотрено решением общего собрания членов данной некоммерческой организации (подпункт 6 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) |  Договор о комплексном освоении территории | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка:- выписка из протокола общего собрания о приобретении земельного участка | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории\* | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок \*или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* | Оригинал – 1 |
| Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка\* или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\* | Оригинал – 1 |
| Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице\* | Оригинал – 1 |
| 10 | Для предоставления земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства, за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования, членам данной некоммерческой организации(подпункт 7 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) | Решение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, за исключением случаев, если такое право зарегистрировано в ЕГРН:- государственный акт о праве пожизненного наследуемого владения земельным участком (праве постоянного (бессрочного) пользования земельным участком) (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов)- свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов),- договор аренды земельного участка, заключенный до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (выданный земельным комитетом, администрацией МО),- решение исполнительного комитета о предоставлении земельного участка (выданное исполнительным комитетом Совета народных депутатов)- акт органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка, переданный на постоянное хранение в муниципальный архив | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации:- выписка из протокола общего собрания (о принятии в члены некоммерческой организации) | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю:- выписка из протокола общего собрания (о распределении земельного участка заявителю) | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Утвержденный проект межевания территории\* | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории) \* | Оригинал – 1 |
| Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок \*или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* | Оригинал – 1 |
| Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка\* либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\* | Оригинал – 1 |
| Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице\* | Оригинал – 1 |
| 11 | Для предоставления земельного участка, образованного в результате раздела ограниченного в обороте земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства или для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства и отнесенного к имуществу общего пользования, данной некоммерческой организации(подпункт 8 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН:- государственный акт о праве пожизненного наследуемого владения земельным участком (праве постоянного (бессрочного) пользования земельным участком) (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов)- свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов),- договор аренды земельного участка, заключенный до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (выданный земельным комитетом, администрацией МО),- решение исполнительного комитета о предоставлении земельного участка (выданное исполнительным комитетом Совета народных депутатов)- акт органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка, переданный на постоянное хранение в муниципальный архив | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка:- выписка из протокола общего собрания о приобретении земельного участка | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Утвержденный проект межевания территории\* | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории)\* | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок\* или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* | Оригинал – 1 |
| Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка\* либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\* | Оригинал – 1 |
| Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице\* | Оригинал – 1 |
| 12 | Для предоставления земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, собственникам зданий, сооружений, помещений в них и (или) лицам, которым эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 настоящего Кодекса, на праве оперативного управления(подпункт 9 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) | Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН:-регистрационное удостоверение, выданное уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (выданное организациями технической инвентаризации),- договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом),- договор дарения (удостоверенный нотариусом),- договор мены (удостоверенный нотариусом),- договор ренты (удостоверенный нотариусом),- договор пожизненного содержания с иждивением (удостоверенный нотариусом), - решение суда о признании права на объект, - свидетельство о праве на наследство по закону (выданное нотариусом),- свидетельство о праве на наследство по завещанию (выданное нотариусом),- решение уполномоченного органа о закреплении объекта недвижимости на праве хозяйственного ведения или оперативного управления (принятое до вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним») | Копия при предъявлении оригинала с отметкой о регистрации в уполномоченном органе в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области– 1 |
| Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН:- государственный акт о праве пожизненного наследуемого владения земельным участком (праве постоянного (бессрочного) пользования земельным участком)(выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов)- договор на передачу земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов)- свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей(выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов)- договор аренды земельного участка, заключенный до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (выданный земельным комитетом, администрацией МО)-типовой договор о предоставлении в бессрочное пользование земельного участка под строительство индивидуального жилого дома (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов)- решение суда | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Сообщение заявителя (заявителей) содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров | Оригинал – 1 |
| Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок\* или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* | Оригинал– 1 |
| Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка\* либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\* | Оригинал – 1 |
| Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице\* | Оригинал – 1 |
| Документы, подтверждающие отнесение заявителя к категории лиц, освобожденных от уплаты земельного налога\* | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| 13 | Для предоставления земельного участка, на котором расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства собственникам объектов незавершенного строительства(подпункт 10 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН:- договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом) | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН:- договор аренды земельного участка, заключенный до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (выданный земельным комитетом, администрацией МО) | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров | Оригинал – 1 |
| Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок\* или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* | Оригинал – 1 |
| Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка\* либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\* | Оригинал – 1 |
| Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице\* | Оригинал – 1 |
| 14 | Для предоставления земельного участка, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, этим землепользователям, за исключением:1) органов государственной власти и органов местного самоуправления;2) государственных и муниципальных учреждений (бюджетных, казенных, автономных);3) казенных предприятий;4) центров исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий(подпункт 11 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН:-государственный акт о праве пожизненного наследуемого владения земельным участком (праве постоянного (бессрочного) пользования земельным участком) (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов)-свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов),-решение исполнительного комитета о предоставлении земельного участка (выданное исполнительным комитетом Совета народных депутатов)- Акт органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка, переданный на постоянное хранение в муниципальный архив | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок\* или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* | Оригинал – 1 |
| Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка\*либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\* | Оригинал – 1 |
| Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице\* | Оригинал – 1 |
| 15 | Для предоставления земельного участка находящегося в муниципальной собственности и выделенного в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности, крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации(подпункт 12 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) | Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок\*или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* | Оригинал – 1 |
| Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка\*либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\* | Оригинал – 1 |
| Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице\* | Оригинал – 1 |
| Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе\* | Оригинал – 1 |
| 16 | Для предоставления земельного участка, образованного в границах застроенной территории, лицу, с которым заключен договор о развитии застроенной территории(подпункт 13 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) | Договор о развитии застроенной территории | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок\* или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* | Оригинал – 1 |
| Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка\*либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\* | Оригинал – 1 |
| Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории\* | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице\* | Оригинал – 1 |
| 17 | Для предоставления земельного участка для освоения территории в целях строительства жилья экономического класса юридическому лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса (подпункт 13.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) | Договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории\* | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок \* или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* | Оригинал -1 |
| Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка\*либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\* | Оригинал -1 |
| Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице\* | Оригинал -1 |
| 18 | Для предоставления земельного участка для комплексного освоения территории в целях строительства жилья экономического класса юридическому лицу, заключившему договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса(подпункт 13.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) | Договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории\* | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок\* или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* | Оригинал -1 |
| Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка\*либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\* | Оригинал - 1 |
| Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице\* | Оригинал - 1 |
| Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок\* или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* | Оригинал - 1 |
| Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка\*либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке | Оригинал - 1 |
| 19 | Для предоставленияземельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии со статьей 39.18 настоящего Кодекса(подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) | Решение уполномоченного органа о предварительном согласовании предоставления земельного участка (в случае если ранее проводилось предварительное согласование предоставления земельного участка) | Оригинал -1 |
| Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок\* или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* | Оригинал - 1 |
| Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка\*либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке | Оригинал -1 |
| 20 | Для предоставленияземельного участка взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд(подпункт 16 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) | Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных и муниципальных нужд | Копия при предъявлении оригинала - 1 |
| Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок\* или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* | Оригинал - 1 |
| Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка\*либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\* | Оригинал - 1 |
| Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице\* | Оригинал - 1 |
| 21 | Для предоставленияземельного участка религиозным организациям для осуществления сельскохозяйственного производства на территории, определенной в соответствии с законами субъектов Российской Федерации(подпункт 17 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) | Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок\* или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* | Оригинал -1 |
| Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка\*либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\* | Оригинал - 1 |
| Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице\* | Оригинал -1 |
| 22 | Для предоставленияземельного участка казачьим обществам, внесенным в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации, для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ на территории, определенной в соответствии с законами субъектов Российской Федерации(подпункт 17 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) | Свидетельство о внесении казачьего общества в государственный Реестр казачьих обществ в Российской Федерации | Копия при предъявлении оригинала - 1 |
| Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок\* или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* | Оригинал - 1 |
| Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка\*либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\* | Оригинал - 1 |
| Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице\* | Оригинал - 1 |
| 23 | Для предоставленияземельного участка лицу, которое в соответствии с настоящим Кодексом имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно, если такой земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд либо ограничен в обороте(подпункт 18 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) |  **Документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов при предоставлении земельного участка в собственность за плату** *Для лиц, с которыми заключен договор о комплексном освоении территории:* |  |
|  |
| Договор о комплексном освоении территории\* | Копия при предъявлении оригинала -1 |
|  Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка\***либо**Кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке \* | Оригинал -1 |
| Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок\* **или**уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* | Оригинал -1 |
| Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории\* | Оригинал -1 |
| Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем\* | Оригинал -1 |
|  *Для членов некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства:* |  |
|  Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации: - выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации (о принятии в члены некоммерческой организации) | Копия при предъявлении оригинала -1 |
| Решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю: - выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации (о распределении земельного участка заявителю) | Копия при предъявлении оригинала -1 |
| Договор о комплексном освоении территории\* | Копия при предъявлении оригинала -1 |
| Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка\*либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке \* | Оригинал - 1 |
| Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок \*или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* | Оригинал - 1 |
|  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице\* | Оригинал - 1 |
| *Для членов некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства:* |  |
|  *Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН:* - Решение суда | Копия при предъявлении оригинала -1 |
|  *Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации:* - выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации (о принятии в члены некоммерческой организации) | Копия при предъявлении оригинала -1 |
| Решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю: - выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации (о распределении земельного участка заявителю) | Копия при предъявлении оригинала -1 |
| Утвержденный проект межевания территории\* или проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории)\* | Копия при предъявлении оригинала -1 |
|  Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка\*либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке \* | Оригинал - 1 |
|  Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок \*или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* | Оригинал - 1 |
| Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице\* | Оригинал - 1 |
| *Для некоммерческих организаций, созданных гражданами, которым предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства:* |  |
| *Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования:*  - выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования | Копия при предъявлении оригинала - 1 |
| Договор о комплексном освоении территории\* | Копия при предъявлении оригинала - 1 |
| Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка\*либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\*  | Оригинал - 1 |
| Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок\* или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* | Оригинал - 1 |
|  Выписка из ЕГРЮЛ\*  | Оригинал - 1 |
|  *Для юридических лиц, которым предоставлен земельный участок для ведения дачного хозяйства:* |  |
| *Решение органа юридического лица о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования*:  - выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования | Копия при предъявлении оригинала - 1 |
|  Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН: - решение суда | Копия при предъявлении оригинала - 1 |
| Утвержденный проект межевания территории \*илиПроект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории)\* | Копия при предъявлении оригинала - 1 |
|  Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка\*либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\*  | Оригинал - 1 |
|  Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок\* или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* | Оригинал - 1 |
|  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем\* | Оригинал - 1 |
|  *Для собственников здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении* |  |
|  Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН:- регистрационное удостоверение, выданное уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области *(выданное организациями технической инвентаризации)*,- договор купли-продажи *(удостоверенный нотариусом)*,- договор дарения *(удостоверенный нотариусом)*,- договор мены *(удостоверенный нотариусом)*,- договор ренты *(удостоверенный нотариусом)*,- договор пожизненного содержания с иждивением *(удостоверенный нотариусом)*, - решение суда о признании права на объект, - свидетельство о праве на наследство по закону *(выданное нотариусом)*, - свидетельство о праве на наследство по завещанию *(выданное нотариусом)* | Копия при предъявлении оригинала - 1 |
| Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН: - Государственный акт на право пожизненного наследуемого владения (право постоянного (бессрочного) пользования землей *(выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов),* - Договор на передачу земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование *(выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов)* - Свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей *(выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов),* - Договор аренды земельного участка, заключенный до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области *(выданный земельным комитетом, администрацией МО)*- Типовой договор о предоставлении в бессрочное пользование земельного участка под строительство индивидуального жилого дома на праве личной собственности *(выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов),* - Решение суда | Копия при предъявлении оригинала - 1 |
|  Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров | Оригинал - 1 |
|  Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка\*либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке \* | Оригинал - 1 |
|  Кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке\* или Кадастровый паспорт помещения (в случае обращения собственника помещения в здании, сооружении, расположенного на испрашиваемом земельном участке)\* | Оригинал - 1 |
| Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок\* Выписка из ЕГРН о правах на объекты недвижимого имущества, расположенные на земельном участке\* илиуведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельный участок и объекты недвижимого имущества\* | Оригинал -1  |
|  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем\* | Оригинал - 1 |
|  Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем\* | Оригинал -1  |
|  *Для юридических лиц, использующих земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования* |  |
|  Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН:- Государственный акт на право бессрочного (постоянного) пользования землей *(выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов),* - свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей *(выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов)* | Копия при предъявлении оригинала - 1 |
|  Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка\*либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\* | Оригинал - 1 |
|  Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок \*илиуведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* | Оригинал - 1 |
| Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем\* | Оригинал - 1 |
| *Для крестьянских (фермерских) хозяйств или сельскохозяйственных организаций, использующих земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности* |  |
| Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка\*либокадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке \* | Оригинал - 1 |
|  Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок \*или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* | Оригинал - 1 |
| Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем\* | Оригинал - 1 |
|  Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем\* | Оригинал - 1 |
| *Для граждан или юридических лиц, являющихся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства* |  |
|  Документы, подтверждающие использование земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»: - акт обследования земельного участка, выданный органом местного самоуправления | Копия при предъявлении оригинала - 1 |
| Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка\*либокадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\* | Копия при предъявлении оригинала - 1 |
|  Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок\*  | Оригинал - 1 |
|  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем\* | Оригинал - 1 |
| Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем\* | Оригинал - 1 |
| *Для граждан, подавших заявление о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, граждан или крестьянских (фермерских) хозяйств – для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности* |  |
| Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка\*либокадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\*  | Оригинал - 1 |
| Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок\* или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* | Оригинал - 1 |
| **Документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов при предоставлении земельного участка в собственность бесплатно** |  |
| *Для лиц, с которыми заключен договор о развитии застроенной территории:* |  |
|  Договор о развитии застроенной территории | Копия при предъявлении оригинала -1 |
| Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка\*либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\* | Оригинал - 1 |
| Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок\* или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* | Оригинал - 1 |
| Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории\* | Копия при предъявлении оригинала - 1 |
| Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем\* | Оригинал - 1 |
|  *Для религиозных организаций, имеющих в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения* |  |
|  Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН:- регистрационное удостоверение, выданное уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области *(выданное организациями технической инвентаризации)*,- договор купли-продажи *(удостоверенный нотариусом)*,- договор дарения *(удостоверенный нотариусом)*,- договор мены (удостоверенный нотариусом),- решение суда о признании права на объект | Копия при предъявлении оригинала - 1 |
| Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН:- Государственный акт на право пожизненного наследуемого владения (право постоянного (бессрочного) пользования землей *(выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов),*- Договор на передачу земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование *(выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов)*-Свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей *(выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов)*-Договор аренды земельного участка, заключенный до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области *(выданный земельным комитетом, администрацией МО)*- Решение суда- Договор безвозмездного пользования земельным участком *(выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов, администрацией МО)*  | Копия при предъявлении оригинала - 1 |
| Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров | Оригинал - 1 |
|  Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка\*либ**о** кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\* | Оригинал - 1 |
| Кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке\*  | Оригинал - 1 |
| Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок\*Выписка из ЕГРН о правах на объекты недвижимого имущества, расположенные на земельном участке\*илиуведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельный участок и объекты недвижимого имущества\* | Оригинал - 1 |
|  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем\* | Оригинал - 1 |
| *Для некоммерческих организаций, созданных гражданами, которым предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества* |  |
|  Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка: *-* выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации о приобретении земельного участка | Копия при предъявлении оригинала - 1 |
|  Утвержденный проект межевания территории\***или** Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории)\* | Копия при предъявлении оригинала - 1 |
|  Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка\*либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке \* | Оригинал - 1 |
|  Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок \*или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* | Оригинал - 1 |
| Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем\* | Оригинал -1 |
| *Для членов некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества* |  |
|  Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации: - выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации (о принятии в члены некоммерческой организации) | Копия при предъявлении оригинала - 1 |
| Утвержденный проект межевания территории \*или Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории)\* | Копия при предъявлении оригинала - 1 |
|  Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка\*либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке \* | Оригинал - 1 |
|  Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок\* или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* | Оригинал - 1 |
|  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице\* | Оригинал - 1 |
|  *Для граждан, имеющих трех и более детей* |  |
|  Документы, подтверждающие изменение обстоятельств, послуживших основанием для постановки на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность (изменения количественного состава семьи): |  |
| Свидетельство о рождении ребенка | Копия при предъявлении оригинала -1 |
| Свидетельство о смерти | Копия при предъявлении оригинала -1 |
| Справка с места жительства гражданина о составе семьи, подтверждающая совместное проживание со всеми детьми | Оригинал - 1 |
|  Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка\*либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке \* | Оригинал - 1 |
|  Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок\*или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* | Оригинал - 1 |
| *При обращении членов садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан (в отношении земельных участков, не отнесенных к имуществу общего пользования, образованных из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона 25.10.2001 № 137-ФЗ (10.11.2001) для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства некоммерческому объединению)* |  |
| Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации: |  |
|  Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная гражданином (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории, в границах которой расположен земельный участок, проекта организации и застройки территории некоммерческого объединения граждан либо при отсутствии описания местоположения границ такого земельного участка в государственном кадастре недвижимости) | Оригинал-1 |
| Протокол общего собрания членов садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан (собрания уполномоченных) о распределении земельных участков между членами указанного объединения, иной устанавливающий распределение земельных участков в этом объединении документ или выписка из указанного протокола или указанного документа:- выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации (о распределении земельных участков между членами объединения) | Копия при предъявлении оригинала - 1 |
| Если ранее ни один из членов некоммерческого объединения граждан не обращался с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность:*Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН:*- Государственный акт на право пожизненного наследуемого владения (право постоянного (бессрочного) пользования землей *(выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов),*- Свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей *(выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов),*- Договор аренды земельного участка, заключенный до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области *(выданный земельным комитетом, администрацией МО)*- Решение исполнительного комитета о предоставлении земельного участка *(выданное исполнительным комитетом Совета народных депутатов)*- Акт органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка, переданный на постоянное хранение в муниципальный архив | Копия при предъявлении оригинала - 1 |
| Если ранее ни один из членов некоммерческого объединения граждан не обращался с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность:- Сведения о некоммерческом объединении, содержащиеся в ЕГРЮЛ (орган запрашивает их самостоятельно без участия заявителя) | Копия при предъявлении оригинала - 1 |
|  Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка\*либокадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\*  | Оригинал - 1 |
|  Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок\*или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* | Оригинал - 1 |
| *При обращении садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан (в отношении земельных участков, относящихся к имуществу общего пользования, образованных из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона 25.10.2001 № 137-ФЗ (10.11.2001) для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства некоммерческому объединению)* |  |
| Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации: |  |
|  Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная гражданином (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории, в границах которой расположен земельный участок, проекта организации и застройки территории некоммерческого объединения граждан либо при отсутствии описания местоположения границ такого земельного участка в государственном кадастре недвижимости) | Копия при предъявлении оригинала - 1 |
| Выписка из решения общего собрания членов садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан (собрания уполномоченных) о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования, в собственность объединения:- выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации (о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования, в собственность объединения) | Копия при предъявлении оригинала - 1 |
| Учредительные документы садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан, подтверждающие право заявителя действовать без доверенности от имени этого объединения:Устав юридического лица,**или**Выписка из решения общего собрания членов некоммерческого объединения (собрания уполномоченных), в соответствии с которым заявитель был уполномочен на подачу заявления | Копия при предъявлении оригинала - 1 |
| Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН:- Государственный акт на право пожизненного наследуемого владения (право постоянного (бессрочного) пользования землей *(выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов),*- Свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей *(выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов),*- Договор аренды земельного участка, заключенный до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области *(выданный земельным комитетом, администрацией МО),*- Решение исполнительного комитета о предоставлении земельного участка *(выданное исполнительным комитетом Совета народных депутатов)*- Акт органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка, переданный на постоянное хранение в муниципальный архив | Копия при предъявлении оригинала - 1 |
|  Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка\*либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке \* | Оригинал - 1 |
|  Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок \*или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* | Оригинал - 1 |
|  *При обращении гражданина РФ в отношении земельного участка, который находится в его фактическом пользовании, если на таком земельном участке расположен жилой дом, право собственности на который возникло у гражданина до дня введения в действие Земельного кодекса РФ (30.10.2001) либо после дня введения его в действие, при условии, что право собственности на жилой дом перешло к гражданину в порядке наследования и право собственности наследодателя на жилой дом возникло до дня введения в действие Земельного кодекса РФ* |  |
|  Документ, подтверждающий право собственности на жилой дом, находящийся на фактически используемом земельном участке, которое возникло у гражданина до дня введения в действие Земельного кодекса РФ (для граждан РФ):-  регистрационное удостоверение, выданное уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области *(выданное организациями технической инвентаризации)*,- договор купли-продажи (*удостоверенный нотариусом)*,- договор дарения (*удостоверенный нотариусом),*-  договор мены (*удостоверенный нотариусом),*- договор ренты *(удостоверенный нотариусом),*- договор пожизненного содержания с иждивением *(удостоверенный нотариусом)*,- решение суда о признании права на объект,- свидетельство о праве на наследство по закону *(выданное нотариусом)*,-  свидетельство о праве на наследство по завещанию *(выданное нотариусом)***Или** Документ, подтверждающий право собственности на жилой дом, находящийся на фактически используемом земельном участке, которое возникло у гражданина после дня введения Земельного кодекса РФ в действие, при условии, что право собственности на жилой дом перешло к гражданину в порядке наследования и право собственности наследодателя на жилой дом возникло до дня введения в действие Земельного кодекса РФ (для физических лиц):- решение суда о признании права на объект, -  свидетельство о праве на наследство по закону *(выданное нотариусом)*, -  свидетельство о праве на наследство по завещанию *(выданное нотариусом)* | Копия при предъявлении оригинала - 1 |
| Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка\*либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке \* | Оригинал - 1 |
| Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок\*или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* | Оригинал - 1 |
| *Для общероссийских общественных организаций инвалидов и организаций, единственными учредителями которых являются общероссийские общественные организации инвалидов, имеющих в собственности здания, сооружения на день введения в действие Земельного кодекса РФ (30.10.2001)* |  |
| Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН:- регистрационное удостоверение, выданное уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (выданное организациями технической инвентаризации),- договор купли-продажи *(удостоверенный нотариусом)*,- договор дарения *(удостоверенный нотариусом),*- договор мены *(удостоверенный нотариусом)*,- решение суда о признании права на объект | Копия при предъявлении оригинала - 1 |
|  Выписка из ЕГРН о правах на объекты недвижимого имущества, расположенные на земельном участке \* | Оригинал - 1 |
|  Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка\*либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке \* | Оригинал - 1 |
| Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок \*или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* | Оригинал - 1 |
|  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице | Оригинал -1 |
| *. Для Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы, Героев Социалистического Труда, Героев Труда Российской Федерации, полных кавалеров ордена Трудовой Славы (в отношении земельных участков для индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства и огородничества)* |  |
| Удостоверение  | Копия при предъявлении оригинала - 1 |
|  Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка\*либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\*  | Оригинал - 1 |
| Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок\* или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* | Оригинал - 1 |
| 24 | Для предоставленияземельного участка гражданину для сенокошения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельного участка, расположенного за границами населенного пункта, гражданину для ведения личного подсобного хозяйства(подпункт 19 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) |  Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок\* или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* | Оригинал - 1 |
|  Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка\*иликадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\* | Оригинал - 1 |
| 25 | Для предоставленияземельного участка, необходимого для проведения работ, связанных с пользованием недрами, недропользователю(подпункт 20 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) | Выдержка из лицензии на пользование недрами, подтверждающая границы горного отвода (за исключением сведений, содержащих государственную тайну) | Копия при предъявлении оригинала - 1 |
|  Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок\* илиуведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* | Оригинал - 1 |
|  Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка\*или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\* | Оригинал - 1 |
| Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице\* | Оригинал - 1 |
| 26 | Для предоставленияземельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, лицу, с которым заключено концессионное соглашение(подпункт 23 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) |  Концессионное соглашение | Копия при предъявлении оригинала - 1 |
|  Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок\* илиуведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок \* | Оригинал - 1 |
| Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка\*или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\* | Оригинал - 1 |
| Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице\* | Оригинал - 1 |
| 27 | Для предоставленияземельного участка для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использованиялицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования(подпункт 23.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) | Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования | Копия при предъявлении оригинала - 1 |
| Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории\* | Копия при предъявлении оригинала - 1 |
| Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок\* илиуведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* | Оригинал - 1 |
| Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка\*иликадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\* | Оригинал - 1 |
|  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице\* | Оригинал - 1 |
| 28 | Для предоставленияземельного участка для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использованиялицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, и в случаях, предусмотренных законом субъекта Российской Федерации, некоммерческой организации, созданной субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием для освоения территорий в целях строительства и эксплуатации наемных домов социального использования(подпункт 23.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) |  Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования | Копия при предъявлении оригинала - 1 |
|  Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории \* | Копия при предъявлении оригинала -1 |
| Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок\* илиуведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* | Оригинал - 1 |
|  Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка\*иликадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\* | Оригинал - 1 |
|  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице\* | Оригинал - 1 |
| 29 | Для предоставленияземельного участка, необходимого для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства, лицу, с которым заключено охотхозяйственное соглашение(подпункт 24 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) |  Охотхозяйственное соглашение | Копия при предъявлении оригинала - 1 |
| Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок\* или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* | Оригинал - 1 |
|  Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка\*иликадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\* | Оригинал-1 |
|  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице\* | Оригинал -1 |
|  Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе\* | Оригинал -1 |
| 30 | Для предоставленияземельного участка для размещения водохранилищ и (или) гидротехнических сооружений, если размещение этих объектов предусмотрено документами территориального планирования в качестве объектов федерального, регионального или местного значения(подпункт 25 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) |  Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок\* илиуведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* | Оригинал - 1 |
|  Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка\*или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\* | Оригинал - 1 |
|  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице\* | Оригинал-1 |
|  Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе\* | Оригинал -1 |
| 31 | Для предоставленияземельного участка для осуществления деятельности Государственной компании «Российские автомобильные дороги» в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог(подпункт 26 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) |  Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок\* или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* | Оригинал - 1 |
|  Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка\*или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\* | Оригинал - 1 |
|  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице\* | Оригинал - 1 |
| 32 | Для предоставленияземельного участка для осуществления деятельности открытого акционерного общества «Российские железные дороги» для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования(подпункт 27 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) |  Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок\* илиуведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* | Оригинал - 1 |
|  Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка\*или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\* | Оригинал - 1 |
|  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице\* | Оригинал - 1 |
| 33 | Для предоставленияземельного участка резиденту зоны территориального развития, включенному в реестр резидентов зоны территориального развития, в границах указанной зоны для реализации инвестиционного проекта в соответствии с инвестиционной декларацией(подпункт 28 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) |  Инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект | Копия при предъявлении оригинала - 1 |
| Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок\* или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* | Оригинал - 1 |
|  Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка\*или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\* | Оригинал - 1 |
|  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице\* | Оригинал - 1 |
| 34 | Для предоставленияземельного участка лицу, обладающему правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов на основании решения о предоставлении их в пользование, договора о предоставлении рыбопромыслового участка или договора пользования водными биологическими ресурсами, для осуществления деятельности, предусмотренной указанными решением или договорами(подпункт 29 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) | Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов\* **или**договор о предоставлении рыбопромыслового участка, договор пользования водными биологическими ресурсами\* | Копия при предъявлении оригинала - 1 |
|  Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок \*или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* | Оригинал - 1 |
|  Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка\*или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\* | Оригинал - 1 |
|  Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице\* | Оригинал - 1 |
| 35 | Для предоставленияземельного участка юридическому лицу для размещения ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, решения о сооружении и о месте размещения которых приняты Правительством Российской Федерации(подпункт 30 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) |  Решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения\* | Копия при предъявлении оригинала - 1 |
| Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок\* или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* | Оригинал - 1 |
|  Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка\*или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\* | Оригинал - 1 |
| Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице\* | Оригинал - 1 |
| 36 | Для предоставленияземельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства, арендатору, который надлежащим образом использовал такой земельный участок, при условии, что заявление о заключении нового договора аренды такого земельного участка подано этим арендатором до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды такого земельного участка(подпункт 31 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) |  Документ, подтверждающий использование земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»:- акт обследования земельного участка, выданный органом местного самоуправления | Копия при предъявлении оригинала - 1 |
| Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок \*илиуведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* | Оригинал - 1 |
|  Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка\*или кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\* | Оригинал - 1 |
| Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице\* | Оригинал - 1 |
|  Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе\* | Оригинал - 1 |
| 37 | Для предоставленияземельного участка арендатору если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка(подпункт 32 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН:-договор аренды земельного участка, заключенный до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области *(выданный земельным комитетом, администрацией МО)* | Копия при предъявлении оригинала - 1 |
| Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок\* илиуведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* | Оригинал - 1 |
|  Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка\*иликадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\* | Оригинал - 1 |
| Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице\* | Оригинал - 1 |

1.4. При предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № пп | Случаи предоставления земельного участка (нормативные правовые акты) | Документы | Вид и количество запрашиваемого документа при очном обращении |
| 1 | Работнику организации, которой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования(подпункт 2 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации) | Приказ о приеме на работу или выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт) | Копия при предъявлении оригинала - 1 |
| Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка\* либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\* | Оригинал - 1 |
| Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок \*или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* | Оригинал - 1 |
| 2 | Религиозной организации, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения(подпункт 4 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации) | Договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН, (выданный лицами, не являющимися органами власти) | Копия при предъявлении оригинала - 1 |
| Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН:- Государственный акт на право пожизненного наследуемого владения (право постоянного (бессрочного) пользования землей *(выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов),*- Договор на передачу земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование *(выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов)*- Свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей *(выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов)*- Договор аренды земельного участка, заключенный до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области *(выданный земельным комитетом, администрацией МО)*- Решение суда- Договор безвозмездного пользования земельным участком *(выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов, администрацией МО)* | Копия при предъявлении оригинала - 1 |
| Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров | Оригинал - 1 |
|  Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка\*либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\* | Оригинал - 1 |
| Кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке\* | Оригинал - 1 |
| Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок\* | Оригинал - 1 |
| Выписка из ЕГРН о правах на объекты недвижимого имущества, расположенные на земельном участке\* или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельный участок и объекты недвижимого имущества\* | Оригинал - 1 |
| Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем\* | Оригинал - 1 |
| 3 | Лицу, с которым в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 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(подпункт 5 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации) | Гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета | Копия при предъявлении оригинала - 1 |
| Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка\* либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\* | Оригинал - 1 |
| Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем\* | Оригинал - 1 |
| 4 | Гражданину, которому предоставлено служебное жилое помещение в виде жилого дома(подпункт 8 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации) | Договор найма служебного жилого помещения | Копия при предъявлении оригинала - 1 |
| Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка\* либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\* | Оригинал - 1 |
| Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок \*или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* | Оригинал 1  |
| 5 | Некоммерческой организации, созданной гражданами для ведения огородничества или садоводства(подпункт 11 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации | Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка\*либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\* | Оригинал - 1 |
| Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок \*или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* | Оригинал - 1 |
| Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем\* | Оригинал - 1 |
| 6 | Лицу, с которым в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе» или Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «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(подпункт 14 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации) | Государственный контракт | Копия при предъявлении оригинала - 1 |
| Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка \*либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\* | Оригинал - 1 |
| Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок\* или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* | Оригинал - 1 |
| Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем\* |  |
| 7 | Некоммерческой организации, предусмотренной законом субъекта Российской Федерации и созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан(подпункт 15 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации) | Решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации | Копия при предъявлении оригинала - 1 |
| Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка \*либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\* | Оригинал - 1 |
| Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок\*или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* | Оригинал - 1 |
| Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем\* | Оригинал - 1 |
| 8 | Лицу, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием для государственных или муниципальных нужд(подпункт 16 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации) | Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд | Копия при предъявлении оригинала - 1 |
| Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка\* либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке\* | Оригинал - 1 |
| Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок\* или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок\* | Оригинал - 1 |
| Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем\* | Оригинал - 1 |

Документы, обозначенные символом «\*», запрашиваются Администрацией либо МФЦ, посредством межведомственного информационного взаимодействия, если заявитель не представил самостоятельно.