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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 июля 2022г №55 х. Ковылкин

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

 В соответствии со ст.ст. 39.8, 39.14 Земельного кодекса Российской Федерации и во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Администрацией Ковылкинского сельского Тацинского района Ростовской области муниципальной услуги « Предоставление земельного участка в аренду 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 31.10.2018 №62 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка в аренду 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 № 55

**Административный регламент**

**предоставления Администрацией Ковылкинского сельского поселения Тацинского района Ростовской области муниципальной услуги «Предоставление земельного участка в аренду без проведения торгов»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления Администрацией Ковылкинского сельского поселения муниципальной услуги «Предоставление земельного участка в аренду без проведения торгов» (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу, при осуществлении возложенных на него законом полномочий, а также порядок взаимодействия с государственными органами, органами местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, учреждений, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), участвующих в предоставлении муниципальной услуги, при оформлении и выдаче конечного результата муниципальной услуги.

1.2. Целями настоящего регламента являются повышение качества исполнения и доступности результатов исполнения муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги в установленном порядке.

1.3. Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица (далее - заявители).

1.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

непосредственно в органе, предоставляющем муниципальную услугу;

с использованием средств телефонной связи, каналов передачи данных и обработки информации, электронно-вычислительной техники;

посредством размещения в сети Интернет на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на сайте Администрации Тацинского района на веб-странице органа, предоставляющего муниципальную услугу, публикации в средствах массовой информации.

Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок, консультаций), Интернет-адресах, адресах электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу представлены в приложении № 1 к настоящему регламенту, размещаются на веб-странице органа, предоставляющего муниципальную услугу в сети Интернет, в местах предоставления услуги.

1.5. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, взаимодействует посредством направления межведомственного запроса с:

территориальными инспекциями Федеральной налоговой службы Российской Федерации (далее – ФНС России);

территориальными отделами Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Росреестр).

Направление межведомственного запроса и представление документов и информации, по межведомственному запросу, допускаются только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

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

Муниципальная услуга – «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности в аренду 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 и учреждение, участвующее в предоставлении муниципальной услуги - МФЦ.

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 совета.

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

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является договор аренды земельного участка.

***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.*

Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать **30 дней** со дня поступления в Администрацию или МФЦ заявления с пакетом документов о предоставлении земельного участка.

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 аренды 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.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

– «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 № 51-ФЗ ("Российская газета", N 238-239, 08.12.1994);

– «Гражданский кодекс РФ (часть вторая)» от 26.01.1996 № 14-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 29.01.1996, N 5, ст. 410);

- "Земельный кодекс Российской Федерации" от 25.10.2001 N 136-ФЗ ("Российская газета", N 211-212, 30.10.2001);

– Федеральный закон от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" ("Российская газета", N 211-212, 30.10.2001);

– Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Собрание законодательства РФ», 28.07.1997, N 30);

– Федеральный закон от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" "Российская газета", N 165, 01.08.2007);

– Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации 2006, № 31, ч.1, ст.3448);

– Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации [http://www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru/) - 05.12.2011;

- постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 303, 31.12.2012, «Собрание законодательства РФ», № 53 (часть 2), статья 7932, 31.12.2012);

- постановление Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 25.03.2015, «Собрание законодательства РФ», 30.03.2015, № 13, статья 1936);

- приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 18.01.2012 № 13 «Об утверждении примерной формы соглашения о взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 19, 07.05.2012);

- Приказ Минэкономразвития РФ от 12.01.2015 N1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 27.02.2015 N 36258) ("Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 28.02.2015);

- Областной закон Ростовской области от 08.08.2011 № 644-ЗС «О государственной поддержке создания и деятельности в Ростовской области многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Наше время», № 304-308, 10.08.2011).

- Областной закон Ростовской области от 22.07.2003 № 19-ЗС «О регулировании земельных отношений в Ростовской области», опубликован в газете «Наше время», N 161, 30.07.2003;

- постановление Правительства Ростовской области от 06.12.2012 №1063 «Об утверждении порядка и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ростовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ростовской области», опубликовано в газете "Наше время", N 724-725, 14.12.2012;

- Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации.

***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 заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.*

2.6.1.Заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению №1 к настоящему Административному регламенту и необходимые документы могут быть представлены в Администрацию следующими способами:

- посредством личного обращения;

- через МФЦ;

- посредством ЕПГУ.

В заявлении указываются:

- фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

- 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 и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

- основание предоставления земельного участка в аренду без проведения торгов из числа предусмотренных [пунктом 2 статьи 39.6](#Par728) Земельного кодекса оснований;

- 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;

- цель использования земельного участка;

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

- реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

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

 К заявлению прилагаются:

2.6.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя – копия при предъявлении оригинала:

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

2.6.2.2. Временное удостоверение личности (для граждан Российской Федерации);

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

2.6.2.4. Разрешение на временное проживание (для лиц без гражданства);

2.6.2.5. Вид на жительство (для лиц без гражданства);

2.6.2.6. Удостоверение беженца в Российской Федерации (для беженцев);

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

2.6.2.8. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации;

2.6.2.9. Свидетельство о рождении (для лиц, не достигших возраста 14 лет);

В случаях, предусмотренных федеральными законами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим личность гражданина, права застрахованного лица в системах обязательного страхования, иные права гражданина.

В случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право гражданина на получение государственных и муниципальных услуг, а также иных услуг.

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

2.6.3.1. Для представителей физического лица:

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

2.6.3.1.2. Свидетельство о рождении;

2.6.3.1.3. Свидетельство об усыновлении;

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

2.6.3.2. Для представителей юридического лица:

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

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

2.6.4. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

2.6.5. Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия, согласно приложению №8 настоящего Административного регламента.

2.6.6. Подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка. В случае подачи заявления о предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения в соответствии с [подпунктом 9 пункта 2 статьи 39.3](#Par694) или [подпунктом 31 пункта 2 статьи 39.6](#Par763) Земельного кодекса к этому заявлению прилагаются документы, подтверждающие надлежащее использование такого земельного участка и предусмотренные перечнем, установленным в соответствии с Федеральным законом "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения".

***2.7.*** *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, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления.*

2.7.1. Кадастровый паспорт земельного участка запрашивается Администрацией либо МФЦ, в филиале Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ростовской области» в форме межведомственного взаимодействия, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.7.2. Выписка из ЕГРН на земельный участок запрашивается Администрацией либо МФЦ, в Зерноградском отделе Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области в форме межведомственного взаимодействия, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.7.3. Выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предприниматели запрашиваются Администрацией либо МФЦ, в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 18 по Ростовской области в форме межведомственного взаимодействия, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.7.4.Договор о комплексном освоении территории, утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории, проект организации и застройки территории некоммерческого объединения, запрашиваются Администрацией либо МФЦ, в органе местного самоуправления в форме межведомственного взаимодействия, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.7.5. Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов или договор о предоставлении рыбопромыслового участка, договор пользования водными биологическими ресурсами, запрашиваются Администрацией либо МФЦ, в Министерстве природных ресурсов и экологии в форме межведомственного взаимодействия, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.7.6. 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 запрашиваются Администрацией либо МФЦ, в Правительстве Российской Федерации в форме межведомственного взаимодействия, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Заявитель вправе представить в Администрацию либо в МФЦ документы, запрашиваемые по каналам межведомственного взаимодействия, по собственной инициативе.

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

***2.8. Указание на запрет требовать от заявителя:***

Запрещается требовать от заявителя:

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;

 2.8.2. 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;

2.8.3. 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;

2.8.4. 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;

 2.8.5. 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.*

Администрация либо МФЦ не вправе отказывать заявителю в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка Администрация возвращает это заявление заявителю, если оно:

- не соответствует положениям пункта 2.6 настоящего Административного регламента,

- подано в иной уполномоченный орган,

- к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

При этом должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

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

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- Администрация принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных [статьей 39.16](#Par1148) Земельного кодекса, и направляет принятое решение заявителю. В указанном решении должны быть указаны все основания отказа.

 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.

***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.

Взимание платы за действия, связанные с организацией предоставления услуги в МФЦ, запрещается.

***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.

***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.*

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.

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

Места ожидания в очереди оборудованы стульями в количестве не менее 3-х мест.

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.

Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством.

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;

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

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

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

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

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

***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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 государственной услуги, и Заявителями, осуществляется в порядке и сроки, установленные в соответствии с Федеральным законом 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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» http://kovylkinskoe-sp.ru/, 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 административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур, выполняемых Администрацией:

прием от заявителей и регистрация запросов и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

проверка представленных документов по перечню согласно приложению № 3 к настоящему регламенту, формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении услуги;

подготовка постановления Администрации о предоставлении в аренду земельного участка, договора аренды земельного участка или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги;

выдача заявителю результата предоставления услуги.

3.1.2. Описание административной процедуры «Прием от заявителей и регистрация запросов и иных документов, необходимых для предоставления услуги».

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является поступление необходимых для предоставления услуги заявления и прилагаемых документов от заявителя в Администрацию к работнику, в чьи обязанности входит регистрация входящей корреспонденции, либо приём и регистрация документов, полученных в электронной форме или по почте.

При обращении заявителя указанный работник Администрации осуществляет следующие действия:

проверку полноты комплекта документов по приложению, указанному в заявлении;

регистрацию заявления в соответствующих документах по делопроизводству Администрации;

выдачу расписки о приеме заявления и документов (или проставление отметки о приёме документов);

направление заявления на визирование должностному лицу Администрации, для наложения резолюции о рассмотрении заявления ответственным лицом Администрации, в чьи обязанности входит оказание муниципальной услуги;

направление заявления после наложения резолюции ответственному лицу Администрации, в чьи обязанности входит оказание муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры при подаче заявителем документов является принятие документов от заявителя, их регистрация и получение данного заявления и прилагаемых документов ответственным лицом Администрации, в чьи обязанности входит оказание муниципальной услуги.

Способом фиксации результата является регистрация необходимых для предоставления услуги документов в соответствующих документах по делопроизводству Администрации и расписка ответственного лица Администрации, в чьи обязанности входит оказание муниципальной услуги, о получении документов.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет один календарный день.

3.1.3. Описание административной процедуры «Проверка представленных документов по перечню согласно приложению № 3 к настоящему регламенту, формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении услуги».

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является поступление документов, необходимых для выполнения административной процедуры ответственному лицу Администрации, в чьи обязанности входит оказание муниципальной услуги, и осуществление данным лицом их рассмотрение на предмет комплектности и соответствие требованиям, указанным в приложении № 3 к настоящему регламенту.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, исчерпывающий перечень которых указан в п.2.8. настоящего регламента, ответственное лицо Администрации, в чьи обязанности входит оказание муниципальной услуги, обеспечивают подготовку, согласование и направление заявителю уведомления о необходимости устранения выявленных недостатков в представленных документах либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, исчерпывающий перечень которых указан в п. 2.8. настоящего регламента, и непредставлении заявителем документов, находящихся в распоряжении иных органов, организаций, ответственное лицо Администрации, в чьи обязанности входит оказание муниципальной услуги, обеспечивает формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении услуги. После получения документов (сведений) в результате межведомственных запросов, ответственное лицо Администрации, в чьи обязанности входит оказание муниципальной услуги, обеспечивает выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных настоящим регламентом.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, исчерпывающий перечень которых указан в п.2.8. настоящего регламента, и представлении заявителем документов, находящихся в распоряжении иных органов, организаций, ответственное лицо Администрации, в чьи обязанности входит оказание муниципальной услуги, обеспечивает выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных настоящим регламентом

Результатом настоящей административной процедуры является подготовка соответствующего письма о необходимости доработки представленных документов, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, либо обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных настоящим регламентом.

Способом фиксации результата административной процедуры является направление заявителю письма о необходимости доработки представленного пакета документов или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, или обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, указанных в пункте 3.1.4. настоящего регламента.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет пять календарных дней.

3.1.4. Описание административной процедуры «Подготовка постановления Администрации о предоставлении в аренду земельного участка, договора аренды земельного участка или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги»

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является обеспечение ответственным лицом Администрации, в чьи обязанности входит оказание муниципальной услуги:

1) если решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка принималось, подготовка и согласование постановления Администрации о предоставлении в аренду земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, договора аренды земельного участка или подготовка мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги, при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, исчерпывающий перечень которых указан в п.2.8. настоящего регламента.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет двадцать три календарных дней.

2) В случае если решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка не принималось: подготовка и опубликование извещения о предоставлении в аренду земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности или принятие решения об отказе в предоставлении в аренду земельного участка в соответствии со статьей 39.16 Земельного кодекса РФ.

Если в течение 30 дней со дня опубликования извещения не было альтернативных заявлений: подготовка и согласование проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах, их подписание и направление заявителю.

Если в течение 30 дней со дня опубликования извещения поступили альтернативные заявления: принятие в семидневный срок решения об отказе в предоставлении в аренду земельного участка обратившимся лицам и о проведении аукциона.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет шестьдесят календарных дней.

Результатом настоящей административной процедуры является подписание:

договора аренды земельного участка;

мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является наличие у ответственного лица, в чьи обязанности входит оказание муниципальной услуги, результата предоставления услуги.

Максимальный срок выполнения данной процедуры составляет от двадцати трёх до шестидесяти календарных дней.

3.1.5. Описание административной процедуры «Выдача заявителю результата предоставления услуги».

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является наличие у ответственного лица, в чьи обязанности входит оказание муниципальной услуги, результата предоставления услуги.

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

Результатом настоящей административной процедуры является выдача (направление) результата предоставления услуги способом, указанном в заявлении о предоставлении услуги, ответственным лицом Администрации, в чьи обязанности входит оказание муниципальной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является наличие подтверждающих документов о выдаче (направлении) результата предоставления услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет один календарный день.

3.2. Исчерпывающий перечень административных процедур, выполняемых МФЦ:

прием от заявителей и регистрация запросов и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

формирование и направление многофункциональным центром межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении услуги;

выдача заявителю результата предоставления услуги (в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ органом, предоставляющим услугу, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и завереных выписок из информационной системы органа, предоставляющего услугу).

3.2.1. Описание административной процедуры «Прием от заявителей и регистрация запросов и иных документов, необходимых для предоставления услуги»

 Основанием для начала осуществления данной административной процедуры является поступление необходимых для предоставления услуги документов от заявителя в МФЦ.

При обращении заявителя в МФЦ сотрудник МФЦ осуществляет следующие действия:

- проверку полноты комплекта документов;

- регистрацию документов в информационной системе МФЦ;

- выдачу расписки о приеме заявления и документов.

- иные действия, связанные со спецификой заявления (консультирование, разъяснение и т.п.).

Результатом административной процедуры при подаче заявителем документов через МФЦ является принятие документов от заявителя и их регистрация в информационной системе МФЦ.

Способом фиксации результата является регистрация необходимых для предоставления услуги документов в информационной системе МФЦ и выдача расписки об их принятии заявителю.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 (один) календарный день.

3.2.3. Описание административной процедуры «Формирование и направление многофункциональным центром межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении услуги».

Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем в МФЦ документов, находящихся в распоряжении иных органов, организаций.

Лицом, ответственным за подготовку и направление межведомственных запросов, является сотрудник МФЦ.

Сотрудник МФЦ осуществляет запрос в органы и организации, участвующие в предоставлении услуги документов, (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.

Особенности осуществления межведомственного взаимодействия сотрудниками МФЦ закрепляются в соглашении о взаимодействии между Администрацией и МАУ Тацинского района «МФЦ».

3.2.4. Описание административной процедуры «Выдача заявителю результата предоставления услуги».

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

Если в заявлении указан способ получения результата «в МФЦ», ответственное лицо Администрации, в чьи обязанности входит оказание муниципальной услуги, осуществляет направление документов, являющихся конечным результатом предоставления услуги в МФЦ.

После получения документов (результата услуги) из Администрации сотрудник МФЦ осуществляет выдачу заявителю результата представления услуги.

Способом фиксации результата является внесение работником МФЦ сведений о выдаче заявителю результата представления услуги в информационную систему.

3.3. Последовательность и состав выполняемых административных процедур представлен в блок-схеме в приложении № 5 к настоящему регламенту.

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

4.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение законодательства Российской Федерации, Ростовской области по вопросам организации и предоставления муниципальной услуги, а также требований настоящего регламента, ответственное лицо Администрации, в чьи обязанности входит оказание муниципальной услуги, сотрудники МФЦ несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Текущий контроль за соблюдением административных процедур по предоставлению муниципальной услуги осуществляет ответственное лицо Администрации, в чьи обязанности входит оказание муниципальной услуги, сотрудники МФЦ в чьи обязанности входит контроль соблюдения сроков оказания услуг.

Ответственность должностных лиц закрепляется их должностными инструкциями.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется Главой поселения и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) ответственных лиц Администрации, в чьи обязанности входит оказание муниципальной услуги.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться 1 раз в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителей).

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, повлекшее за собой нарушение его прав при предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ростовской области и муниципальными правовыми актами.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных 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, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

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

5.3. Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) сотрудников Администрации и МФЦ, рассматривается Администрацией.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействия) Администрации, как органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего (далее - жалоба) подаётся в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме и может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации Тацинского района, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя, в органе, оказывающем услугу, информация о котором предоставлена в приложении № 1 к настоящему регламенту.

Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в Администрацию в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией и МАУ "МФЦ Тацинского МР РО" .

5.5. В жалобе заявителем в обязательном порядке указывается:

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

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

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

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

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, связанных с оказанием муниципальных услуг, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает решение об удовлетворении жалобы либо отказывает в удовлетворении жалобы.

Решение об удовлетворении жалобы принимается в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6. настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления в ходе, или по результатам, рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, связанных с оказанием муниципальных услуг, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1

к Административному регламенту

предоставления Администрацией

Ковылкинского сельского поселения

Тацинского района Ростовской

Области муниципальной услуги

«Предоставление земельного участка

в аренду без проведения торгов»

Сведения

о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок, консультаций), Интернет-адресах, адресах электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Администрации Ковылкинского сельского поселения | МАУ "МФЦ Тацинского МР РО"  |
| Местонахождение: | 347078, Ростовская область, Тацинский район, х.Ковылкин, ул.Советская ,26.Телефон6 8 863 97 2 45 45Адрес электронной почты:sp38398@yandex.ru | 347060, ст. Тацинская,пл. Борцов Революции, 38Телефон/факс :8(86397) 32-000Адрес электронной почты mfztacina@yandex.ru |
| Режим (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 | понедельник, вторник, четверг, пятница: с 08:00 до 17:00среда: с 08:00 до 19:00суббота: с 08:00 до 13:00  |

Приложение № 2

к Административному регламенту

предоставления Администрацией

Ковылкинского сельского поселения

Тацинского района Ростовской

Области муниципальной услуги

«Предоставление земельного участка

в аренду без проведения торгов»

Перечень нормативных правовых актов,

 регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

Земельный кодекс Российской Федерации (cт. 39.6, 39.17) («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4147, «Парламентская газета», № 204-205, 30.10.2001, «Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4148, «Парламентская газета», № 204-205, 30.10.2001, «Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179):

Устав муниципального образования «Ковылкинское сельское поселение»

настоящий административный регламент

Приложение № 3

к Административному регламенту

предоставления Администрацией

Ковылкинского сельского поселения

Тацинского района Ростовской

Области муниципальной услуги

«Предоставление земельного участка

в аренду без проведения торгов»

1. Перечень документов, подтверждающих право 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 |
| Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)\*  | 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 | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Договор о комплексном освоении территории\* | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)\*  | 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 |
| 3 | Для некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства(подпункт 2 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации) | Решение органа некоммерческой организации о приобретении испрашиваемого земельного участка-выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации о приобретении земельного участка | Копия– 1 |
| 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 об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)\*  | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем\* | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| 4 | Для некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства(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 |
| Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) \* | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем\* | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| 5 | 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 иждивенцем (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 (при наличии соответствующих прав на земельный участок):- 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 зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) \* | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) \* | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения) \* | 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: | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) \* | 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) | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) \* | 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) | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) \* | 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 предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, (подпункт 10 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации) | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) \* | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| 1.2. при предоставлении земельного участка в собственность бесплатно |
| 1 | Для лиц, с которыми заключен договор о развитии застроенной территории(подпункт 1 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации) | Договор о развитии застроенной территории\* | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (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, являющемся заявителем\* | Оригинал - 1 |
| 2 | Для религиозной организации, имеющая 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  | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок  | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых ( условных , инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю  | Оригинал - 1 |
| Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) \* | Оригинал - 1 |
| Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном (ых) на испрашиваемом земельном участке \* | Оригинал - 1 |
| Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем\* | Оригинал - 1 |
| 3 | Для граждан, которым земельный участок предоставлен в безвозмездное пользование на срок не более чем шесть лет для ведения личного подсобного хозяйства или для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности на территории муниципального образования, определенного законом субъекта Российской Федерации (подпункт 4 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации) | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) \* | Оригинал - 1 |
| 4 | Для граждан работающих по основному месту работы в муниципальном образовании по специальности, которая установлена законом субъекта Российской Федерации (подпункт 5 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации) | Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки (либо сведения о трудовой деятельности) или трудовой договор (контракт) | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) \* | Оригинал - 1 |
| 5 | Для граждан, имеющих трех и более детей(подпункт 6 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации) | Документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации  | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) \* | Оригинал - 1 |
| 6 | Для отдельных категорий граждан и (или) некоммерческих организаций, созданные гражданами, устанавливаемые федеральным законом(подпункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации) | Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации  | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) \* | Оригинал - 1 |
| 7 | Для отдельных категорий граждан, устанавливаемых законом субъекта Российской Федерации(подпункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации) | Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации  | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| 8 | Для религиозной организации, имеющей земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, предназначенный для сельскохозяйственного производства(подпункт 8 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации) | Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации  | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| 1.3. при предоставлении земельного участка в аренду |
| 1 | Для юридических лиц(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 об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) \* | Оригинал - 1 |
| Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем\* | Оригинал - 1 |
| 2 | Для юридических лиц(подпункт 1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) | Распоряжение Правительства Российской Федерации | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) \* | Оригинал - 1 |
| Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем\* | Оригинал - 1 |
| 3 | Для юридических лиц(подпункт 1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) | Распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) \* | Оригинал - 1 |
| Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем\* | Оригинал - 1 |
| 4 | Для юридических лиц(подпункт 1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) | Договор, соглашение или иной документ предусматривающий выполнение международных обязательств | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) \* | Оригинал - 1 |
| Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем\* | Оригинал - 1 |
| 5 | Для юридических лиц(подпункт 1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) | Выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам Федерального, регионального или местного значения ( не требуется в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-,тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, не относящихся к объектам федерального, регионального или местного значения) | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) \* | Оригинал - 1 |
| Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем\* | Оригинал - 1 |
| 6 | Для арендатора земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, из которого образован испрашиваемый земельный участок (подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) | Договор аренды исходного земельного участка, в случае если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона от 27.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) \* | Оригинал - 1 |
| Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем\* | Оригинал - 1 |
| 7 | Для арендатора земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок (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 об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) \* | Оригинал - 1 |
| Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем\* | Оригинал - 1 |
| 8 | Для членов некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства(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 | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Решение общего собрания членов некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории\* | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) \* | Оригинал - 1 |
| Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем\* | Оригинал - 1 |
| 9 | Для некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства(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 | Копия при предъявлении оригинала – 1 |  |
| Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории\* | Копия при предъявлении оригинала – 1 |  |
| Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) \* | Оригинал - 1 |  |
| Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем\* | Оригинал - 1 |  |
| 10 | Для членов СНТ или ОНТ(подпункт 7 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) | Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН | Копия при предъявлении оригинала – 1 |  |
| Документ подтверждающий членство заявителя в СНТ или ОНТ | Копия при предъявлении оригинала – 1 |  |
| Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о распределении садового или огородного земельного участка заявителю | Копия при предъявлении оригинала – 1 |  |
| Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории\* | Копия при предъявлении оригинала – 1 |  |
| Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) \* | Оригинал - 1 |  |
| Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ\* | Оригинал - 1 |  |
| 11 | Для собственника здания, сооружения, помещений в них и (или) лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса 28, на праве оперативного управления(подпункт 9 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 | Копия при предъявлении оригинала – 1 |  |
| Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) | Копия при предъявлении оригинала – 1 |  |
| Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю | Копия при предъявлении оригинала – 1 |  |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) | Оригинал - 1 |  |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) | Оригинал - 1 |  |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем | Оригинал - 1 |  |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения) | Оригинал - 1 |  |
| 12 | Для собственника объекта незавершенного строительства(подпункт 10 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на объект незавершенного строительства, если право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН | Копия при предъявлении оригинала – 1 |  |
| Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) | Копия при предъявлении оригинала – 1 |  |
| Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, принадлежащих на соответствующем праве заявителю | Копия при предъявлении оригинала – 1 |  |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) | Оригинал - 1 |  |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке) | Оригинал - 1 |  |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем | Оригинал - 1 |  |
| 13 | Для юридического лица, использующего земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования (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 | Копия при предъявлении оригинала – 1 |  |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) | Оригинал - 1 |  |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем | Оригинал - 1 |  |
| 14 | Для крестьянского (фермерского) хозяйства или сельскохозяйственной организации, использующих земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности (подпункт 12 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) | \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) | Оригинал - 1 |  |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем | Оригинал - 1 |  |
| \* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем | Оригинал - 1 |  |
| 15 | Для лица, 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 об объекте недвижимости (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, являющемся заявителем | Оригинал – 1 |  |
| 16 | Для юридического лица, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья(подпункт 13.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) | Договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья | Копия при предъявлении оригинала – 1 |  |
| Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории\* | Копия при предъявлении оригинала – 1 |  |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) | Оригинал -1 |  |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем | Оригинал -1 |  |
| 17 | Для юридического лица, с которым заключен договор о комплексном освоении территории в целях строительства стандартного жилья(подпункт 13.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) | Договор о комплексном освоении территории в целях строительства стандартного жилья | Копия при предъявлении оригинала – 1 |  |
| \* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории | Оригинал - 1 |  |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) | Оригинал -1 |  |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем | Оригинал - 1 |  |
| 18 | Для юридического лица, с которым заключен договор о комплексном развитии территории (подпункт 14 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации) | Договор о комплексном развитии территории | Копия при предъявлении оригинала - 1 |  |
| \*Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории | Копия при предъявлении оригинала – 1 |  |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) | Оригинал - 1 |  |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем | Оригинал - 1 |  |
| 19 | Для гражданина, имеющего право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков (подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) | Выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков Для инвалидов и семей, имеющих в своём составе инвалидов (ст.17 Федерального закона от 24.11.1995 № 181ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ»): - принятие органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальные услуги, решений о предоставлении инвалидам мер социальной поддержки, об оказании им муниципальных услуг, о реализации иных прав инвалидов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, осуществляется на основании сведений об инвалидности, содержащихся в федеральном реестре инвалидов, а в случае отсутствия соответствующих сведений в федеральном реестре инвалидов на основании представленных заявителем документов | Копия при предъявлении оригинала - 1 |  |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) | Оригинал - 1 |  |
| 20 | Для гражданина, подавшего заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства (подпункт 16 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) | Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка | Копия при предъявлении оригинала – 1 |  |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) | Копия при предъявлении оригинала – 1 |  |
| 21 | Для граждан или юридического лица, у которого изъят для государственных или муниципальных нужд предоставленный на праве аренды земельный участок (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 об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) | Оригинал - 1 |  |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем | Оригинал - 1 |  |
| 22 | Для религиозной организации(подпункт 17 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) | \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) | Оригинал -1 |  |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем | Оригинал -1 |  |
| 23 | Для предоставленияземельного участка казачьим обществам(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 об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) | Оригинал - 1 |  |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем | Оригинал - 1 |  |
| 24 | Для лица, которое имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно(подпункт 18 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) | Документ, предусмотренный настоящим перечнем, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов |  |  |
|  |  |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) | Оригинал - 1 |  |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем | Оригинал -1  |  |
| 25. | Для гражданина, испрашивающего земельный участок для сенокошения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельный участок, расположенный за границами населенного пункта, для ведения личного подсобного хозяйства (подпункт 19 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) | \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) | Оригинал - 1 |  |
| 26 | Для недропользователя(подпункт 20 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) | Проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами, государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр, или государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр (в том числе региональному) либо их части, предусматривающий осуществление соответствующей деятельности (за исключением сведений, содержащих государственную тайну) | Копия при предъявлении оригинала - 1 |  |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) | Оригинал - 1 |  |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем | Оригинал - 1 |  |
| 27 | Для лица, 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 об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) | Оригинал - 1 |  |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем | Оригинал - 1 |  |
| 28 | Для лица, заключившее 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 об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) | Оригинал - 1 |  |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем | Оригинал - 1 |  |
| 29 | Для юридического лица, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома 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 об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) | Оригинал - 1 |  |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем | Оригинал - 1 |  |
| 30 | Для лица, 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 об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) | Оригинал - 1 |  |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем | Оригинал -1 |  |
| \* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем | Оригинал -1 |  |
| 31 | Для лица, испрашивающее земельный участок для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения (подпункт 25 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) | \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) | Оригинал - 1 |  |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем | Оригинал - 1 |  |
| \* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем | Оригинал-1 |  |
| 32 | Для государственной компании "Российские автомобильные дороги" (подпункт 26 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) | \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) | Оригинал - 1 |  |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем | Оригинал - 1 |  |
| 33 | Для открытого акционерного общества "Российские железные дороги" (подпункт 27 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) | \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) | Оригинал - 1 |  |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем | Оригинал - 1 |  |
| 34 | Для Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов зоны территориального развития (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 об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) | Оригинал - 1 |  |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем | Оригинал - 1 |  |
| 35 | Для лица, обладающего правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов (подпункт 29 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) | \* Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, либо договор пользования водными биологическими ресурсами | Копия при предъявлении оригинала - 1 |  |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) | Оригинал - 1 |  |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем | Оригинал - 1 |  |
| 36 | Для юридического лица, осуществляющее размещение ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов (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 об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) | Оригинал - 1 |  |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем | Оригинал - 1 |  |
| 37 | Для гражданина или юридического лица, являющиеся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства (подпункт 31 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) | \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) | Копия при предъявлении оригинала - 1 |  |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем | Оригинал - 1 |  |
| \* Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем | Оригинал - 1 |  |
| 38 | Для арендатора земельного участка, имеющий право на заключение нового договора аренды 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 | Копия при предъявлении оригинала - 1 |  |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) | Оригинал - 1 |  |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем | Оригинал - 1 |  |

1.4. При предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Работник 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, выписка из трудовой книжки (либо сведения о трудовой деятельности) или трудовой договор (контракт) | Копия при предъявлении оригинала - 1 |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке | Оригинал - 1 |
| 2 | Религиозная организация, 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 | Копия при предъявлении оригинала - 1 |
| Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) | Копия при предъявлении оригинала - 1 |
| Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю | Оригинал - 1 |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) | Оригинал - 1 |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) | Оригинал - 1 |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем | Оригинал - 1 |
| 3 | Лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" 70 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 |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) | Оригинал - 1 |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем | Оригинал - 1 |
| 4 | Гражданин, 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 |
| Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) | Оригинал - 1 |
| 5 | СНТ или ОНТ (подпункт 11 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации | Решение общего собрания членов товарищества о приобретении права безвозмездного пользования земельным участком, предназначенным для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд | Копия при предъявлении оригинала - 1 |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) | Оригинал - 1 |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ | Оригинал - 1 |
| 6 | Лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе" 80 или Федеральным законом от 05.04.2013 N 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 контрактиспрашиваемом земельном участке) | Копия при предъявлении оригинала - 1 |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об | Оригинал - 1 |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем | Оригинал - 1 |
| 7 | Некоммерческая организация, предусмотренная 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 |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) | Оригинал - 1 |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем | Оригинал - 1 |
|  | Оригинал - 1 |
| 8 | Лицо, 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 |
| \* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) | Оригинал - 1 |
| \* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем | Оригинал - 1 |
|  | Оригинал - 1 |

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

Приложение № 4

к Административному регламенту

предоставления Администрацией

Ковылкинского сельского поселения

Тацинского района Ростовской

Области муниципальной услуги

«Предоставление земельного участка

в аренду без проведения торгов»

Образец заявления о предоставлении услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | В Администрацию Ковылкинского сельского поселения  |  |
|  |  |
|  | (для физических лиц):Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (кем выдан)Место регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(при наличии)* |
|  | для юридических лиц):Наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ документ о государственной регистрации в качестве юридического лица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата регистрации «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (Ф.И.О., должность)действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(доверенность, номер, дата, иное) Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(при наличии)* |

Заявление.

Прошу предоставить в аренду без проведения торгов земельный участок, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв. м. с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, категории земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с видом использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать цель использования земельного участка и срок аренды).

Ограничения использования и обременения земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать наличие, либо отсутствие ограничений использования и обременений земельного участка, известных заявителю).

Результат предоставления услуги прошу выдать следующим способом (нужное подчеркнуть):

в Администрации;

в МФЦ;

посредством ЕПГУ;

по почте.

В связи с данным заявлением и в рамках оказания муниципальной услуги я согласен (а) на обработку моих персональных данных в Администрации Ковылкинского сельского поселения (МФЦ).

Приложение: документы по описи.

(в описи указываются прилагаемые к заявлению документы, которые заявитель обязан предоставить в соответствии с приложением №3 к настоящему регламенту, и иные документы, которые заявитель вправе представить, необходимые с его точки зрения, для пояснения истории объекта запроса)

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

Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (доверенного лица)

(Для доверенного лица) по доверенности от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года, удостоверенной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

реестр № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата приема заявления «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

ФИО, подпись должностного лица, принявшего заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(на обороте листа с заявлением)

ОПИСЬ

прилагаемых документов к заявлению

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Наименование документа | Количество экз. (копии) | Количество экз. (оригинал) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Приложение № 5

к Административному регламенту

предоставления Администрацией

Ковылкинского сельского поселения

Тацинского района Ростовской

Области муниципальной услуги

«Предоставление земельного участка

в аренду без проведения торгов»

Блок-схема

последовательности и состав выполняемых административных процедур

**Начало предоставления муниципальной услуги в Администрации и в МФЦ:** прием от заявителей и регистрация запросов и иных документов, необходимых для предоставления услуги – в день обращения 1 (один) календарный день.

**в МФЦ -** формирование и направление многофункциональным центром межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении услуги

**в Администрации -** проверка представленных документов по перечню согласно приложению №3 к настоящему регламенту, формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении услуги - 5 (пять) календарных дней.

**в Администрации -** подготовка постановления Администрации о предоставлении в аренду земельного участка, договора аренды земельного участка или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги – от двадцати трёх до шестидесяти календарных дней.

­

**в Администрации -** выдача заявителю результата предоставления услуги- 1 (один) календарный день

**в МФЦ -** выдача заявителю результата предоставления услуги - 1 (один) календарный день

 ­

**Срок предоставления муниципальной услуги: от 30 до 67 календарных дней**