|  |  |
| --- | --- |
| Российская Федерация  Ростовская область Сальский район  Администрация Ивановского сельского поселения  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  29.03.2017 № 27  с. Ивановка Об утверждении административногорегламента муниципальной услуги«Предоставление земельного участка,находящегося в муниципальнойсобственности, в собственность бесплатно» |  |

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации   
от 25.10.2001 № 136-ФЗ (ред. от 08.03.2015), с Федеральным законом от 03.07.2016 № 334-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс РФ и отдельные законодательные акты Российской Федерации, с Областным законом от 29.11.2016 № 712-ЗС «О внесении изменения в ст. 8.3 Областного закона «О регулировании земельных отношений в Ростовской области», с Федеральным законом   
от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ред. от 30.03.2015), Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», (ред. от 31.12.2014), Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действии Земельного кодекса Российской Федерации» (ред. от 08.03.2015), Постановление Российской Федерации от 30.04.2014 года № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства»;

**постановляет:**

1.Утвердить административный регламент «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно» согласно приложения к настоящему регламенту.

2.Разместить настоящее постановление в сети Интернет на официальном Интернет-сайте [www.ivanovskoe-sp.ru](http://www.ivanovskoe-sp.ru) Администрации Ивановского сельского поселения..

3.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

4.Администрации Ивановского сельского поселения с момента принятия настоящего постановления обеспечить выполнение требований Административного регламента.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на инспектора Администрации Ивановского сельского поселения

Глава Администрации

Ивановского сельского поселения О.В. Безниско

Постановление вносит:

ведущий специалист по архивной,

кадровой и правовой работе

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к постановлению Администрации  Ивановского сельского поселения  от 29.03.2017 №  27 |

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности,   
 В СОБСТВЕННОСТЬ БЕСПЛАТНО»**

1. Общие положения

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги ««Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества   
и доступности предоставления муниципальной услуги для заявителей, указанных в пункте 1.2 раздела 1 административного регламента, определяет сроки и последовательность выполнения административных процедур Администрацией Ивановского сельского поселения, Муниципальным автономным учреждением Сальского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг», порядок взаимодействия между должностными лицами, а также взаимодействие Администрации Ивановского сельского поселения с физическими или юридическими лицами (далее - заявители), органами государственной власти и иными органами местного самоуправления, а также учреждениями и организациями при осуществлении полномочий по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, с собственность бесплатно без проведения торгов.

Целью предоставления муниципальной услуги является получение земельного участка гражданами и юридическими лицами в собственность бесплатно.

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

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

Заявителями при предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности в собственность бесплатно могут быть:

1. Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, в случае предоставления земельного участка, образованного в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии (пункт 1 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации);

2. Религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения, в случае предоставления земельного участка религиозной организации, имеющей в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения, расположенные на таком земельном участке (пункт 2 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации);

3. Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, в случае предоставления земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, и относящегося к имуществу общего пользования, данной некоммерческой организации или в случаях, предусмотренным федеральным законом, в общую собственность членов данной некоммерческой организации (пункт 3 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации);

4. Члены некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, в случае предоставления земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, и относящегося к имуществу общего пользования, данной некоммерческой организации или в случаях, предусмотренным федеральным законом, в общую собственность членов данной некоммерческой организации (пункт 3 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации);

5. Граждане, имеющие трех и более детей, в случае предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или создания крестьянского (фермерского) хозяйства (пункт 6 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации);

6. Член садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан, в случае предоставления земельного участка образованного из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Земельного кодекса Российской Федерации для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства указанному объединению либо иной организации, при которой было создано или организовано указанное объединение; по решению общего собрания членов садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан (собрания уполномоченных) о распределении земельных участков между членами указанного объединения; если земельный участок не является изъятым из оборота, ограниченным в обороте и в отношении земельного участка не принято решение о резервировании для государственных или муниципальных нужд (пункт 2.7 статьи 3 Федерального закона «О введении в действие Земельного кодекса РФ от 25.10.2001 № 137-ФЗ );

7. Садоводческое, огородническое или дачное некоммерческое объединение граждан, в случае предоставления земельного участка образованного из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Земельного кодекса Российской Федерации для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства указанному объединению либо иной организации, при которой было создано или организовано указанное объединение и относится к имуществу общего пользования (пункт 2.7 статьи 3 Федерального закона «О введении в действие земельного кодекса РФ от 25.10.2001 № 137-ФЗ);

8. Гражданин, в случае предоставления земельного участка, который находится в его фактическом пользовании, если на таком земельном участке расположен жилой дом, право собственности на который возникло у гражданина до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации либо после дня его введения, при условии, что право собственности на жилой дом перешло гражданину в порядке наследования и право собственности наследодателя на жилой дом возникло до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации (пункт 4 статьи 3 Федерального закона «О введении в действие земельного кодекса РФ от 25.10.2001 № 137-ФЗ);

9. общероссийские общественные организации инвалидов и организации, единственными учредителями которых являются общероссийские общественные организации инвалидов, в случае предоставления земельного участка на котором расположены здания, строения и сооружения, находящиеся в собственности таких организаций (пункт 2 статьи 3 Федерального закона «О введении в действие земельного кодекса РФ от 25.10.2001 № 137-ФЗ);

# 10. Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации, полные кавалеры ордена Трудовой Славы и полные кавалеры ордена Славы, в случае предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства и огородничества (статья 5 Закона РФ "О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы от 15.01.1993 № 4301-1, статья 3 Федерального закона "О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы" от 09.01.1997 № 5-ФЗ);

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

1.3. Муниципальную услугу предоставляет Администрация Ивановского сельского поселения.

Место нахождения Администрации Ивановского поселения: Ростовская область, Сальский район, с. Ивановка, ул. Ленина,63

Почтовый адрес: Администрации Ивановского сельского поселения: 347613 Ростовская область, Сальский район, с. Ивановка, ул. Ленина,63

Телефон 8(86372) 44-2-68 ; факс: 8(86372) 44-2-74 ;

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее сети Интернет) - [www.ivanovskoe-sp.ru](http://www.ivanovskoe-sp.ru)

Адрес электронной почты: sp34359@donpac.ru

Время работы Администрации Ивановского сельского поселения:

Понедельник – пятница с 8 до 17 часов, перерыв с 12 до 14 часов

Суббота, воскресенье – выходной день

Администрации Ивановского сельского поселения при оказании муниципальной услуги осуществляет взаимодействие со следующими организациями:

- Управлением имущественных отношений Сальского района, Местонахождение: 347630, Ростовская область, г. Сальск, ул. Ленина, 22; телефон: 8(86372)5-09-09, официальный сайт: [www.salsk.org](http://www.salsk.org); адрес электронной почты: [uio-salsk@yandex.ru](mailto:uio-salsk@yandex.ru)

- Сальским отделом Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области. Местонахождение: 347630, Ростовская область, Сальский р-н, г. Сальск, пер. Узенький, 25. Контактный телефон: (86372) 7-11-59, адрес электронной почты [21.40-1@donjust.ru](mailto:21.40-1@donjust.ru);

- Сальским отделом ФБУ «Федеральная кадастровая палата» Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области. Местонахождение: 347630, Ростовская область, Сальский р-н, г. Сальск, ул. Кирова, 2. Контактный телефон: (86372) 7-34-40;

- Межрайонной ИФНС России № 16 по Ростовской области. Местонахождение: 347630, Ростовская область, Сальский р-н, г. Сальск, ул. Заводская, 40. Контактный телефон: (86372) 5-20-58;

- Сальским филиалом Государственного Унитарного Предприятия Технической инвентаризации Ростовской области. Местонахождение: 347630, Ростовская область, Сальский р-н, г. Сальск, ул. Радищева, 8. Контактный телефон: (86372) 7-34-27.

1.4. Порядок информирования о правилах оказания муниципальной услуги.

Информирование (консультирование) осуществляется специалистом Администрации Ивановского сельского поселения по адресу: 347613 Ростовская область, Сальский район, с. Ивановка, ул. Ленина,63

- специалистом «Многофункционального центра по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) по адресу: 347631, Ростовская область, г. Сальск, ул. Ленина, 100, телефон (86372) 7-42-49;

Получателю муниципальной услуги предоставляется следующая информация (консультация):

- наименование, почтовый адрес, номера телефонов, адреса электронной почты, график (режим) работы органа, данные о специалисте, предоставляющем муниципальную услугу;

- порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

- требования нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов в части предоставления муниципальной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги;

- иная информация, имеющая непосредственное отношение к предоставлению муниципальной услуги.

Информация (консультация) о порядке оказания муниципальной услуги представляется:

- по письменному обращению (заявлению);

- по телефону;

- при личном обращении;

- по электронной почте;

- на информационном стенде Администрации Ивановского сельского поселения.

Заявители, подавшие запрос о представлении сведений, в обязательном порядке получают информацию, которая соответствует следующим требованиям:

- достоверность представляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- удобство и доступность получения информации.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Администрации поселения подробно и в вежливой (корректной) форме информируют лиц, обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о специалисте, ответственном за исполнение муниципальной услуги, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.5 Порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги.

Получатели муниципальной услуги информируются:

- об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- о сроках оформления документов и возможности их получения.

Информирование заявителей осуществляется в устной или письменной форме следующим образом:

- индивидуальное информирование (устное, либо письменное);

- публичное информирование.

Индивидуальное устное информирование осуществляется при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Если, для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование, может предложить заявителям обратиться за необходимой информацией в письменном виде. Индивидуальное письменное информирование осуществляется путем предоставления ответов почтовым отправлением. При коллективном обращении граждан письменное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется путем предоставления ответов почтовым отправлением в адрес физического лица, указанного в обращении первым, если не указан иной адрес.

Публичное информирование осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах, официальном сайте Администрации Ивановского сельского поселения www.ivanovskoe-sp.ru в сети Интернет.

Если информация по предоставлению муниципальной услуги представляется в письменном обращении, Администрация поселения визирует обращение, устанавливает срок исполнения и направляет обращение для изучения, выполнения необходимых мероприятий и подготовки ответа.

Ответ на обращение предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и номера телефона непосредственного исполнителя. Готовый ответ на обращение регистрируется и направляется заявителю либо выдается на руки заявителю при личном обращении.

Письменные обращения заявителей о порядке оказания муниципальной услуги рассматриваются специалистом администрации с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 30 дней с момента получения обращения.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1.  Наименование муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности в собственность бесплатно» (далее – муниципальная услуга).

Консультирование, прием и выдачу результата предоставления услуги (документов) осуществляют:

- Администрация Ивановского сельского поселения;

Местонахождение Администрации Ивановского сельского поселения

Адрес электронной почты (e-mail):

Контактные телефоны: (86372) 44-2-68 факс: 86372) 44-2-74 .

Официальный сайт Администрации Ивановского сельского поселения поселения www.ivanovskoe-sp.ru в сети Интернет

Режим приема в Администрации Ивановского сельского поселения поселения:

понедельник – пятница: 08.00 - 17.00

перерыв: 12.00 – 14.00

суббота, воскресенье - выходной.

-Муниципальное автономное учреждение Сальского района «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

|  |  |
| --- | --- |
| Местонахождение МФЦ: | 347631, Ростовская область, Сальский район, г. Сальск,  ул. Ленина, 100 |
| Контактные телефоны: | (86372) 7-39-72  (86372) 7-42-49 |
| Адрес сайта МФЦ в сети Интернет:  Адрес Интернет-портала МФЦ:  Адрес электронной почты: | [www.salskmfc.ru](http://www.salskmfc.ru)  www.mfc61.ru  [info@salskmfc.ru](mailto:info@salskmfc.ru) |

Режим работы:

Понедельник, вторник, четверг, пятница, суббота: 08.00 – 17.00

Среда: 08.00 – 20.00

Перерыв: нет

Воскресенье – выходной

Местонахождение центра доступа к услугам МФЦ: 347630, Ростовская

область, Сальский район, г. Сальск, ул. Ленина, 100.

Контактный телефон: (86372) 7-14-13

|  |  |
| --- | --- |
| Адрес сайта МФЦ в сети Интернет:  Адрес Интернет-портала МФЦ:  Адрес электронной почты: | [www.salskmfc.ru](http://www.salskmfc.ru)  www.mfc61.ru  [info@salskmfc.ru](mailto:info@salskmfc.ru) |

Режим работы:

Понедельник – пятница: 08.00 – 17.00

Перерыв: 12.00 – 13.00

Суббота, воскресенье – выходной

Центры доступа к услугам МФЦ Сальского района в поселениях: -

- Ивановское сельское поселение. Местонахождение: 347613 Ростовская область, Сальский район, с. Ивановка, ул. Ленина,63. Контактный телефон: (86372) 4-42-90. E-mail: [info@salskmfc.ru](mailto:info@salskmfc.ru). Режим работы: Понедельник – пятница: 08.00 – 13.36, перерыв: нет, суббота, воскресенье – выходной

2.2.  Исполнение муниципальной услуги осуществляет Администрация Ивановского сельского поселения.

В предоставлении муниципальной услуги Администрации поселения участвуют иные федеральные органы исполнительной власти и органы местного самоуправления:

- Администрация Сальского района Ростовской области, местонахождение: 347630, Ростовская область, Сальский район, г. Сальск, ул. Ленина, 22, контактный телефон: 8(6372)50101, факс (86372)52275.Официальный сайт Администрация Сальского района Ростовской области в сети Интернет: [wwwHYPERLINK "http://www.salsk.org/".HYPERLINK "http://www.salsk.org/"salskHYPERLINK "http://www.salsk.org/".HYPERLINK "http://www.salsk.org/"org](http://www.salsk.org/), e-mail: [admHYPERLINK "mailto:adm-slk@salsk.donpac.ru"-HYPERLINK "mailto:adm-slk@salsk.donpac.ru"slkHYPERLINK "mailto:adm-slk@salsk.donpac.ru"@HYPERLINK "mailto:adm-slk@salsk.donpac.ru"salskHYPERLINK "mailto:adm-slk@salsk.donpac.ru".HYPERLINK "mailto:adm-slk@salsk.donpac.ru"donpacHYPERLINK "mailto:adm-slk@salsk.donpac.ru".HYPERLINK "mailto:adm-slk@salsk.donpac.ru"ru](mailto:adm-slk@salsk.donpac.ru);

- Управление имущественных отношений Сальского района, Местонахождение: 347630, Ростовская область, г. Сальск, ул. Ленина, 22; телефон: 8(86372)5-09-09, официальный сайт: [www.salsk.org](http://www.salsk.org); адрес электронной почты: [uio-salsk@yandex.ru](mailto:uio-salsk@yandex.ru)

- Сальский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области. Местонахождение: 347630, Ростовская область, Сальский р-н, г. Сальск, пер. Узенький, 25. Контактный телефон: (86372) 7-11-59, адрес электронной почты [21.40-1@donjust.ru](mailto:21.40-1@donjust.ru);

- Сальский отдел ФБУ «Федеральная кадастровая палата» Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области. Местонахождение: 347630, Ростовская область, Сальский р-н, г. Сальск, ул. Кирова, 2. Контактный телефон: (86372) 7-34-40;

- Межрайонная ИФНС России № 16 по Ростовской области. Местонахождение: 347630, Ростовская область, Сальский р-н, г. Сальск, ул. Заводская, 40. Контактный телефон: (86372) 5-20-58;

- Сальский филиал Государственного Унитарного Предприятия Технической инвентаризации Ростовской области. Местонахождение: 347630, Ростовская область, Сальский р-н, г. Сальск, ул. Радищева, 8. Контактный телефон: (86372) 7-34-27.

Специалист, оказывающий услугу не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](consultantplus://offline/ref=DA6C3199813BA22B77A4339C9BD28040DEA97279918673E1C8DF6BB3F023F88A7FE765301AC761E2m8R5E) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- решение (постановление главы Ивановского сельского поселения поселения) о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

- решение об отказе в предоставлении земельного участка.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления заявления, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 6 и 7 пункта 1.2 раздела 1 административного регламента.

Муниципальная услуга в случаях, предусмотренных подпунктами 6 и 7 пункта 1.2 раздела 1 административного регламента, предоставляется в течение 14 дней с даты получения заявления и документов.

Приостановление предоставления муниципальной услуги   
не предусмотрено.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституция Российской Федерации от 12.12.1993;

- Земельный кодекс Российской Федерации, Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, № 44, ст. 4147; Парламентская газета, № 204-205, 30.10.2001; Российская газета, № 211-212, 30.10.2001;

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 05.12.1994, № 32, ст. 3301; Российская газета, № 238-239, 08.12.1994).

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.01.1996, № 5, ст. 410; Российская газета, № 23, 06.02.1996, № 24, 07.02.1996, № 25, 08.02.1996, № 27, 10.02.1996

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

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003; «Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40;

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» «Российская газета», 30.07.2010 № 168; «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31;

- Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» официальный интернет-портал правовой информации pravo.gov.ru, 28.02.2015;

- Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастром плане территории, заявления о проведении аукцион по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании», официальный интернет-портал правовой информации pravo.gov.ru, 27.02.2015;

-постановления Российской Федерации от 30.04.2014 года № 403 «об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства»;

-Федеральный закон от 03.07.2016 № 334-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

-Областной закон от 29.11.2016 № 712-ЗС «О внесении изменения в статью 8.3 Областного закона «О регулировании земельных отношений в Ростовской области»;

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги**, которые должен предоставить заявитель самостоятельно**

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

Заявление представляется заявление и пакет документов одним из следующих способов:

- на бумажном носителе – при личном обращении в МФЦ, при личном обращении, почтовым отправлением в адрес администрации. Направляемые по почте документы подлежат обязательному нотариальному заверению либо заверению органом (организацией) выдавшим документ.

Требования к заявлению и пакету документов:

- документы на русском языке, либо имеют заверенный перевод на русский язык;

- наименование заявителя, адрес, перечень планируемых работ должны быть написаны полностью, разборчивым почерком;

- исправления и подчистки в заявлении и документах не допускаются;

- документы не должны быть исполнены карандашом, не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами заявитель предоставляет следующие документы:

2.6.1. Заявление о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов (1 экз. оригинал), оформленное согласно приложению № 1 к административному регламенту.

В заявлении о предоставлении земельного участка указываются согласно пункта 1 статьи 39.17 Земельного кодекса РФ:

а) для физических лиц:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства заявителя;

- реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;

- адрес регистрации заявителя;

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

- подпись заявителя;

- дата;

б) для юридических лиц:

- наименование и место нахождения юридического лица;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) полномочного представителя юридического лица;

- реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;

-  государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН),;

- юридический адрес (место регистрации);

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

- подпись уполномоченного представителя заявителя;

- печать, дата;

в) обязательные сведения:

- основание предоставления земельного участка без проведения торгов (указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации);

- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

- цель использования земельного участка;

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

- 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 образовался или его границы уточнялись на основании данного решения).

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

* Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (для граждан Российской Федерации);
* Временное удостоверение личности (для граждан Российской Федерации);
* Паспорт гражданина иностранного государства, легализованный на территории Российской Федерации (для иностранных граждан);
* Разрешение на временное проживание (для лиц без гражданства);
* Вид на жительство (для лиц без гражданства);
* Удостоверение беженца в Российской Федерации (для беженцев);
* Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации (для беженцев);
* Свидетельство от предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации;
* Свидетельство о рождении (для лиц, не достигших возраста 14 лет).

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

Для представителей физического лица:

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

- свидетельство о рождении (на представление интересов несовершеннолетнего ребенка до 14 лет);

- свидетельство об усыновлении (на представление интересов несовершеннолетнего ребенка до 14 лет);

- акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя.

Для представителей юридического лица:

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

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

2.6.4. Согласие супруга на приобретение в собственность земельного участка (1 экз. нотариально заверенное).

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

2.6.6. Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов в соответствии с приложением № 2   
к административному регламенту.

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

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

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

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

МФЦ, администрация не вправе требовать от заявителя:

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

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

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

Основания для отказа в приеме документов для получения муниципальной услуги:

- отсутствие у представителя заявителя соответствующих полномочий   
на получение услуги;

- наличие у заявителя неполного пакета документов, предусмотренных в пункте 2.6 раздела 2 административного регламента;

- документ поврежден, текст не поддается прочтению, содержит нецензурные или оскорбительные выражения;

- анонимные документы (документы без подписи и указания фамилии, и (или) почтового адреса физического лица, полного наименования организации, ее адреса, подписи и фамилии руководителя и (или) печати).

-в документах присутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные, не оговоренные в них исправления;

- в случае обращения заявителя в нетрезвом виде.

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

2.9.1. Оснований для приостановления муниципальной услуги   
не предусмотрено.

2.10. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги,   
за исключением случая, предусмотренного подпунктом 5 пункта 1.2раздела 1:

- с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет право   
на приобретение земельного участка без проведения торгов;

- земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

- земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства;

- на земельном участке расположены здания, сооружения, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, который может размещаться без предоставления земельных участок и установления сервитутов, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

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

- земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением   
о предоставлении земельного участка в собственность или с заявлением   
о предоставлении земельного участка в аренду на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка;

- земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

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

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

- земельный участок является предметом аукциона;

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

- в отношении земельного участка опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, садоводства, дачного хозяйства;

- разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении   
о предоставлении земельного участка;

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

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

- предоставление земельного участка на заявленном виде прав   
не допускается;

- в отношении земельного участка не установлен вид разрешенного использования;

- земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

- земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка   
не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят;

- границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии   
с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

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

2.10.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги,  
в случае предоставления земельного участка, предусмотренных подпунктами 10 и 11 пункта 1.2 раздела 1 административного регламента:

- основания для отказа в предоставлении услуги, указанные в подпункте 2.9.2 пункта 2.9 раздела 2 административного регламента;

- получение на момент предоставления земельного участка денежной выплаты в соответствии с пунктам 6 статьи 9.1 Федерального закона от 15.01.1993 № 4301-1-ФЗ «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы»;

- получение на момент предоставления земельного участка денежной выплаты в соответствии с пунктами 1 и 6 статьи 6.2 Федерального закона от 09.01.1997 № 5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда, Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы»

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.

Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено

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

Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

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

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

2.14. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Срок регистрации заявления заинтересованного лица составляет не более двух рабочих дней

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

Помещения Администрации Ивановского сельского поселения соответствуют Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03».

Присутственные места оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения.

Места для ожидания оборудуются стульями. Места для заполнения запросов (заявлений) о предоставлении муниципальной услуги оборудуются столом, письменными принадлежностями. На столе должны находиться чистая писчая бумага и формы бланков, в т.ч. запросов (заявлений).

Прием заявителя осуществляется в кабинете. Кабинет должен быть оборудован информационной табличкой с указанием:

- номера кабинета;

- ФИО и должность специалиста осуществляющего предоставление муниципальной функции.

Рабочее место специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с доступом к печатающему устройству, сети Интернет.

Требования к информационным стендам с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги – информационный стенд располагается непосредственно возле кабинета, в котором находятся должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги. Информационный стенд размещается на высоте не более 1,5 м от пола. В верхней части информационного стенда указывается наименование муниципальной услуги, которой он посвящен. На информационном стенде в специальных отделениях размещается:

- текст настоящего Административного регламента;

- информация о порядке предоставления муниципальной услуги (адрес Администрации, ФИО руководителей, номера телефонов, факсов, порядок предоставления муниципальной услуги с указание сроков осуществления отдельных административных процедур и т.д.);

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и предоставляемых заявителем;

- образцы заполнения заявлений (запросов) и других документов, подаваемых заявителями;

- формы заявлений (запросов) в количестве не менее 10 экз.

2.16. Показатели качества муниципальной услуги.

а) Процент (доля) заявлений на оказание муниципальной услуги, рассмотренных в течение установленного срока с момента сдачи документов. Показатель определяется как отношение заявлений, рассмотренных без нарушения сроков, установленных настоящим регламентом, к общему количеству поступивших заявлений по данной муниципальной услуге.

б) Доля удовлетворенных жалоб на действие, бездействие, решения, принятые в процессе предоставления муниципальной услуги от общего количества заявлений на предоставление данной муниципальной услуги.

2.17. Показатели доступности муниципальной услуги.

а) Обнародование настоящего Административного регламента в установленном порядке, размещение на официальном сайте Администрации в сети Интернет, размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в Администрации Ивановского сельского поселения.

б) Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

в) Создание надлежащих условий для доступа в здание Администрации Ивановского сельского поселения и МФЦ лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.18. В связи с наличием Центра доступа к услугам МАУ МФЦ Сальского района (далее по тексту – МФЦ) на территории г. Сальска и Сальского района оказание муниципальной услуги возможно в МФЦ. При этом заявитель предоставляет работнику МФЦ заявление на оказание муниципальной услуги по форме согласно приложению 1 настоящего регламента, а также необходимые документы согласно пункта 2.6 настоящего регламента. Результат предоставления муниципальной услуги заявитель получает в МФЦ.

МФЦ передает заявление и документы, предоставленные заявителем, в Администрацию Ивановского сельского поселения в течение5 рабочих дней.

Администрации Ивановского сельского поселения принимает решение по заявлению в соответствии с административным регламентом, и передает документы, оформляющие результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ не менее чем за один рабочий день до истечения срока предоставления муниципальной услуги.

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. Муниципальная услуга по предоставлению земельного участка, находящегося в муниципальной собственности в собственность бесплатно распространяется на следующие случаи предоставления в собственность бесплатно, предусмотренные статьей 39.5 Земельного кодекса РФ:

1) земельного участка, образованного в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, лицу, с которым заключен этот договор;

2) земельного участка религиозной организации, имеющей в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения, расположенные на таком земельном участке;

3) земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества и относящегося к имуществу общего пользования, данной некоммерческой организации или в случаях, предусмотренных федеральным законом, в общую собственность членов данной некоммерческой организации;

4) земельного участка гражданину по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с [подпунктом 6 пункта 2 статьи 39.10](#sub_391026) настоящего Кодекса при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием;

5) земельного участка гражданину по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с [подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.10](#sub_391027) настоящего Кодекса при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием и работал по основному месту работы в муниципальном образовании и по специальности, которые определены законом субъекта Российской Федерации;

6) земельного участка гражданам, имеющим трех и более детей, в случае и в порядке, которые установлены органами государственной власти субъектов Российской Федерации. Органами государственной власти субъектов Российской Федерации может быть предусмотрено требование о том, что такие граждане должны состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях или у таких граждан имеются основания для постановки их на данный учет, а также установлена возможность предоставления таким гражданам с их согласия иных мер социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями взамен предоставления им земельного участка в собственность бесплатно;

7) земельного участка иным не указанным в [подпункте 6](#sub_3956) настоящей статьи отдельным категориям граждан и (или) некоммерческим организациям, созданным гражданами, в случаях, предусмотренных федеральными законами, отдельным категориям граждан в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации;

8) земельного участка, предоставленного религиозной организации на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначенного для сельскохозяйственного производства, этой организации в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации.

3.2. Муниципальная услуга по предоставлению земельного участка, находящегося в муниципальной собственности в собственность бесплатно включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрацию заявления и пакета документов;

- рассмотрение представленного пакета документов, в случае не соответствия с пунктом 2.6 раздела 2 административного регламента заявления и пакета документов осуществляется - возврат заявления о предоставлении земельного участка;

- формирование, направление межведомственных запросов и получение документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления;

- подготовка решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо решения об отказе в предоставлении земельного участка;

- выдача результата муниципальной услуги (в соответствии со способом получения результата, указанным в заявлении).

3.2.1. Административная процедура – прием и регистрация заявления   
и пакета документов.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя или его уполномоченного представителя, с комплектом документов, указанных в пункте 2.6 раздела 2 административного регламента.

3.2.1.1. Прием и регистрация заявления и пакета документов при обращении заявителя в МФЦ.

Специалист МФЦ, ответственный за прием документов:

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет наличие документа, удостоверяющего личность;

- проверяет полномочия представителя заявителя действовать   
от его имени, в том числе полномочия представителя юридического лица, действовать от имени юридического лица;

- проверяет соответствие в заявлении данных (сведений) с данными (сведениями), содержащимися в представленных (предъявленных) документах,   
а также удостоверяется о наличии в заявлении подписи заявителя и даты его представления, печать (для юридических лиц);

- проверяет наличие всех документов, указанных в пункте 2.6 раздела 2 административного регламента, необходимых для предоставления услуги;

- в случае установления факта несоответствия представленных документов либо отсутствие необходимых документов для предоставления услуги информирует в устной форме заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах   
и предлагает принять меры по их устранению;

- в случае незаполнения отдельных пунктов заявления предлагает заявителю заполнить все пункты заявления для последующего принятия заявления и пакета документов.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, указанных в пункте 2.8 раздела 2 административного регламента, специалист МФЦ отказывает заявителю   
в приеме заявления и документов.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, специалист МФЦ сверяет оригиналы документов с представленными копиями, заверяет штампом «копия верна», ставит дату и подпись (за исключением документов, которые должны быть представлены в оригинале), регистрирует заявление в ИИ ЕС МФЦ РО, выдает заявителю расписку в получении документов с информацией о сроках рассмотрения заявления.

Прием, регистрация, учет заявления и пакета документов специалистами МФЦ, в также передача документов администрацию поселения осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии.

Доведение исполнения услуги до ответственного исполнителя осуществляется администрацией поселения в порядке общего делопроизводства.

3.2.1.2. Прием и регистрация заявления и пакета документов при направлении заявления и пакета документов при личном обращении либо почтовым отправлением в адрес Администрации Ивановского сельского поселения.

Регистрация полученного по почте заявления и пакета документов осуществляется специалистом администрации поселения, ответственными за делопроизводство. Доведение исполнение услуги до исполнителя администрации поселения осуществляется в порядке общего делопроизводства.

3.2.2. Административная процедура – рассмотрение представленного пакета документов, в случае несоответствия заявления и пакета документов требованиям пункта 2.6 раздела 2 административного регламента осуществляется возврат заявления о предоставлении земельного участка.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию заявления и пакета документов.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является администрация.

Порядок осуществления административной процедуры:

- получение исполнителем заявления и пакета документов;

- рассмотрение и проверка комплектности представленных заявителем документов.

В случае, если заявление о предоставлении земельного участка   
не соответствует положениям подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 административного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 2.6 раздела 2 административного регламента администрация в течение десяти дней со дня поступления заявления обеспечивает подготовку, согласование и подписание в адрес заявителя письма о возврате заявления и представленного заявителем пакета документов. В письме должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

Результатом административной процедуры является направление письма о возврате заявления и пакета документов заявителю либо обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных разделом 3 административного регламента.

3.2.3. Административная процедура – формирование, направление межведомственных запросов и получение документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления.

Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в администрации документов, необходимых в соответствии   
с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, предусмотренных в подпункте 2.6.7. административного регламента.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (ред. от 08.03.2015).

Направление межведомственного запроса осуществляется   
с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия либо в виде бумажного документа.

Для принятия решения о продаже земельного участка без торгов МФЦ или администрация формирует и направляет межведомственные запросы для получения документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления:

- в Сальский отдел Управления Росреестра по Ростовской области для получения сведений о правах на приобретаемый земельный участок, содержащихся в ЕГРН;

- в Сальский филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ростовской области для получения документов, содержащих сведения государственного кадастра недвижимости на испрашиваемый земельный участок;

- Межрайонную ИФНС России по Ростовой области для получения документов, содержащих сведения из реестра юридических лиц / индивидуальных предпринимателей;

- органы местного самоуправления для получения сведений, необходимых для исполнения услуги согласно Приложения 2 к административному регламенту.

Критерием принятия решения о формировании, направлении межведомственных запросов является необходимость получения недостающих документов и информации для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления.

Результатом административной процедуры является направление   
и получение из государственных органов, органов местного самоуправления   
и иных организаций запрашиваемых документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является получение и регистрация запрашиваемых документов.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

3.2.4. Административная процедура – подготовка решения   
о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо решения об отказе в предоставлении земельного участка.

Основанием для начала административной процедуры является получение всех документов и сведений, необходимых для подготовки решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо решения об отказе в предоставлении земельного участка.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является администрация поселения.

3.2.4.1. Специалист администрации поселения проводит сверку представленных документов, по результатам которой:

- либо осуществляет подготовку проекта решения от отказе в предоставлении земельного участка по основаниям, изложенным в подпункте 2.9.2 пункта 2.9 раздела 2 административного регламента;

- либо осуществляет подготовку проекта решения (постановления главы администрации поселения) о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

Специалист Администрации Ивановского сельского поселения после подготовки проекта решения (постановления главы администрации поселения) о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или проекта решения об отказе в предоставлении земельного участка передает подготовленные документы на визирование.

После визирования подготовленные документы подписывает глава поселения, после подписания за 1 день до окончания срока исполнения муниципальной услуги администрация передает либо постановление  
о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или решение об отказе в предоставлении земельного участка в МФЦ для выдачи заявителю либо (в случае поступления заявления непосредственно в администрацию) направляется заявителю по почте.

Критерием принятия решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо решения об отказе в предоставлении земельного участка является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении услуги.

Результатом административной процедуры является решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо решение об отказе в предоставлении земельного участка.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в порядке общего делопроизводства решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо решения об отказе в предоставлении земельного участка.

Административная процедура выполнятся:

- в срок не превышающий 30 дней со дня поступления заявления и пакета документов, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 6 и 7 пункта 1.3 раздела 1 административного регламента;

- в срок в течение 14 дней со дня поступления заявления и пакета документов в случаях, предусмотренных подпунктами 6 и 7 пункта 1.3 раздела 1 административного регламента.

3.2.5. Административная процедура – выдача результата муниципальной услуги (в соответствии со способом получения результата, указанным в заявлении).

 Выдача результата муниципальной услуги при обращении заявителя в МФЦ.

В случае согласия заявителя МФЦ уведомляет SMS-сообщением   
на мобильный номер телефона заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги.

Выдача результата осуществляется в следующем порядке:

- заявитель прибывает в МФЦ с документом, удостоверяющим личность и выпиской из ИИС ЕС МФЦ РО;

- специалист МФЦ знакомит заявителя с перечнем и содержанием выдаваемых документов;

- заявитель подтверждает получение результата муниципальной услуги личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе выписки.

В случае указания заявителем способа получения результата муниципальной услуги по почте специалист администрации направляет результат муниципальной услуги заявителю по почте.

 Критерием принятия решения при выборе способа направления результата муниципальной услуги является способ получения результата муниципальной услуги, указанный в запросе заявителем.

Способом фиксации результата административной процедуры является:

- при выдаче в МФЦ – отметка в выписке из ИИС ЕС МФЦ РО   
о получении заявителем решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо решения об отказе в предоставлении земельного участка;

- при направлении почтой – отметка об отправке фиксируется в реестре заказной корреспонденции.

Максимальный срок исполнения данной административной   
процедуры – 1 рабочий день.

3.3. Муниципальная услуга исполняется:

- в срок не превышающий 30 дней со дня поступления заявления и документов, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 6 и 7 пункта 1.3 раздела 1 административного регламента;

- в срок в течение 14 дней с даты получения заявления и документов в случаях предусмотренных подпунктами 6 и 7 пункта 1.3 раздела 1 административного регламента.

3.4. Блок-схема оказания муниципальной услуги СТ-000-20-3.2 приведена  
в приложении № 3 к административному регламенту.

4. Формы контроля за оказанием муниципальной услуги.

4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению услуги, и принятием решений ответственными специалистами по исполнению регламента, осуществляется главой Администрации поселения.

4.2. Проверка полноты и качества предоставления услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе предоставления услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих.

4.3. Контроль за исполнением регламента по предоставлению услуги осуществляется путем проведения:

плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего регламента, иных документов, регламентирующих деятельность по предоставлению услуги;

внеплановых проверок по соблюдению и исполнению должностными лицами положений настоящего регламента, осуществляемых по обращениям физических и юридических лиц, по поручениям главы Администрации Сальского района, органов прокуратуры, органов государственной власти, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения настоящего регламента.

4.4. Специалисты Администрации Ивановского сельского поселения, работающие с заявлениями, оказывающие муниципальную услугу, несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за:

- сохранность находящихся на рассмотрении документов,

- за достоверность вносимых в эти документы сведений,

- за соблюдение порядка оформления и выдачи документов в соответствии с настоящим административным регламента,

- за соответствие результатов рассмотрения заявлений требованиям законодательства Российской Федерации.

4.5. Сведения, содержащиеся в заявлении, а также персональные данные заявителя могут использоваться только в служебных целях и в соответствии с полномочиями лица, работающего с заявлением.

Запрещается разглашение содержащейся в заявлении информации о частной жизни обратившихся заявителей без их согласия.

Не является разглашением сведений, содержащихся в заявлении, направление письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных вопросов.

4.6. Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами, нормативными актами Ростовской области.

4.7. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

5.1. 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 Ростовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, 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 Ростовской области, муниципальными правовыми актами;

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

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

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Сальского района, либо в Администрацию Ивановского сельского поселения.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием официального сайта Администрации Ивановского сельского поселения, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе 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 Ростовской области муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия одного из вышеназванных решений, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случаях установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокурату.

Ведущий специалист А.Г. Бедрик

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение № 1  к административному регламенту |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Главе Администрации  Ивановского сельского поселения |  |  |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предоставлении земельного участка в собственность,   
без проведения торгов**

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

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

ИНН ⁭⁭⁭⁭⁭⁭⁭⁭⁭⁭⁭

свидетельство о государственной регистрации юридического лица:

серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдано\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата присвоения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

СНИЛС\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(доверенности, устава или др.)

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

(при наличии)

телефон представителя заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(при наличии)

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

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

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

Прошу предоставить земельный участок в собственность бесплатно без проведения торгов,

1. Основание предоставления земельного участка без проведения торгов

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

(указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных

пунктом 2 статьей 39.5 Земельного кодекса РФ)

2. Сведения о земельном участке:

2.1. Площадь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв. м.

2.2. Кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.3. Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.4. Разрешенное использование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.5. Цель использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.6. Ограничения использования и обременения земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.7. Право пользования земельным участком\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.8. Реквизиты документа, удостоверяющего право пользования заявителем земельным участком \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.9. Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд (в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных и муниципальных нужд)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

2.11. Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

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

3.1. Перечень зданий, сооружений:

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

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

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

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

4. Иные сведения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Информацию прошу предоставить (*напротив необходимого пункта поставить значок √* ):

* почтой;
* лично.

Достоверность и полноту сведений подтверждаю.

Заявитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф. И. О заявителя, должность, Ф. И. О. представителя юридического или физического лица) (подпись)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года.

На обработку персональных данных согласен\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*заполняется при наличии зданий, сооружений на земельном участке.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к административному регламенту |

Перечень документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка   
в собственность бесплатно

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория заявителей | Земельный участок | Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка в собственность бесплатно, подлежащих представлению заявителями | Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка в собственность бесплатно, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить |
|  | Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории | Земельный участок, образованный в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии |  | 1. Договор о развитии застроенной территории ;  2. Кадастровый паспорт земельного участка (Сальский Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ростовской области);  3. Проект планировки территории и проект межевания территории;  4. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок (Управление Росреестра по Ростовской области);  5. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (Межрайонная ИФНС № 16 России);  6. Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем (Межрайонная ИФНС № 16 России) |
|  | Религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения | Земельный участок, на котором расположены здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения | 1.Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП:  1.1. 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)*,  1.2. договор купли-продажи *(удостоверенный нотариусом)*,  1.3. договор дарения *(удостоверенный нотариусом)*,  1.4. договор мены (удостоверенный нотариусом),  1.5. решение суда о признании права на объект  2. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП:  2.1. Государственный акт на право пожизненного наследуемого владения (право постоянного (бессрочного) пользования землей (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов),  2.2. Договор на передачу земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов)  2.3. Свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов)  2.4. Договор аренды земельного участка, заключенный до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (выданный земельным комитетом, администрацией МО)  2.5. Решение суда  2.6. Договор безвозмездного пользования земельным участком (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов, администрацией МО  3. Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров | 1. Кадастровый паспорт земельного участка (Сальский Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ростовской области);  2. Кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке (Сальский филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ростовской области);  3. Выписка из ЕГРП о правах на земельный участок (Сальский отдел Управления Росреестра по Ростовской области);  4. Выписка из ЕГРП на здания, строения (Сальский отдел Управления Росреестра по Ростовской области);  5. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (Межрайонная ИФНС № 16 России) |
|  | Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества | Земельный участок, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, и относящийся к имуществу общего пользования некоммерческой организации | 1. Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка:  - | 1. Проект межевания территории  или Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории)  2. Кадастровый паспорт земельного участка (Сальский филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ростовской области);  3. Выписка из ЕГРП о правах на земельный участок (Сальский отдел Управления Росреестра по Ростовской области);  4. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (Межрайонная ИФНС № 16 России) |
|  | Члены некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества | Земельный участок, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, и относящийся к имуществу общего пользования некоммерческой организации | 1. Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации:  - | 1. Утвержденный проект межевания территории ;  2. Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории);  3. Кадастровый паспорт земельного участка (Сальский филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ростовской области);  4. Выписка из ЕГРП о правах на земельный участок (Сальский отдел Управления Росреестра по Ростовской области);  5. Выписка из ЕГРЮЛ о некоммерческой организации, членом которой является гражданин (Межрайонная ИФНС № 16 России) |
|  | Граждане, имеющие трех и более детей |  | 1.Документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков в соответствии с Областным законом от 22.07.2003 № 19-ЗС «О регулирование земельных отношений в Ростовской области»  2.Документы, подтверждающие изменение обстоятельств, послуживших основанием для постановки на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность (изменения количественного состава семьи):  2.1. свидетельство о рождении ребенка;  2.2. свидетельство о смерти  2.3. справка с места жительства гражданина о составе семьи, подтверждающая совместное проживание со всеми детьми | 1 Кадастровый паспорт земельного участка (Сальский филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ростовской области)  2. Выписка из ЕГРП о правах на земельный участок (Сальский отдел Управления Росреестра по Ростовской области) |
|  | Член садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан | Земельный участок образован из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу земельного кодекса Российской Федерации для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства указанному объединению либо иной организации, при которой было создано или организовано указанное объединение | 1.  Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка:  1.1 Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная гражданином (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории, в границах которой расположен земельный участок, проекта организации и застройки территории некоммерческого объединения граждан либо при отсутствии описания местоположения границ такого земельного участка в государственном кадастре недвижимости;  1.2. Протокол общего собрания членов садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан (собрания уполномоченных) о распределении земельных участков между членами указанного объединения, иной устанавливающий распределение земельных участков в этом объединении документ или выписка из указанного протокола или указанного документа:  выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации (о распределении земельных участков между членами объединения);  1.3 сведения о правоустаналивающих документах на земельный участок, составляющий территорию этого объединения, если такие сведения не содержатся в ЕГРП:  1.3.1.Государственный акт на право пожизненного наследуемого владения (право постоянного (бессрочного) пользования землей *(выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов),;*  1.3.2 Свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей *(выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов),*  1.3.3. 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*  1.3.4. Решение исполнительного комитета о предоставлении земельного участка *(выданное исполнительным комитетом Совета народных депутатов)*  Акт органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка, переданный на постоянное хранение в муниципальный архив | 1. Утвержденный проект межевания территории (при наличии);  2. Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения граждан (при наличии);  3. Сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, составляющий территорию этого объединения, если такие сведения содержатся в ЕГРП (Сальский отдел Управления Росреестра по Ростовской области);  4. Выписка из ЕГРЮЛ (Межрайонная ИФНС № 16 России);  5. Кадастровый паспорт земельного участка (Сальский Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ростовской области)  6. Выписка из ЕГРП о правах на земельный участок (Межрайонная ИФНС № 16 России) |
|  | Садоводческое, огородническое или дачное некоммерческое объединение граждан | Земельный участок образован из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Земельного кодекса Российской Федерации для ведения садоводческого, огороднического или дачного хозяйства указанному объединению либо иной организации, при которой было создано или организовано указанное объединение и относится к имуществу общего пользования | 1.  Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка:  - Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная гражданином (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории, в границах которой расположен земельный участок, проекта организации и застройки территории некоммерческого объединения граждан либо при отсутствии описания местоположения границ такого земельного участка в государственном кадастре недвижимости);  - Выписка из решения общего собрания членов садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан (собрания уполномоченных) о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования, в собственность объединения:  выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации (о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования, в собственность объединения;  - учредительные документы садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии), подтверждающие право заявителя действовать без доверенности от имени этого объединения, или выписка из решения общего собрания членов этого объединения (собрания уполномоченных), в соответствии с которым заявитель был уполномочен на подачу заявления;  - сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, составляющий территорию садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан, если эти сведения не содержатся в ЕГРП:  1.3.1.Государственный акт на право пожизненного наследуемого владения (право постоянного (бессрочного) пользования землей *(выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов),;*  1.3.2 Свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов),  1.3.3. 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  1.3.4. Решение исполнительного комитета о предоставлении земельного участка (выданное исполнительным комитетом Совета народных депутатов)  Акт органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка, переданный на постоянное хранение в муниципальный архив | 1. Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории ;  2. Проект организации и застройки территории этого объединения (при наличии);  3. Сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, составляющий территорию садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан, если такие сведения содержатся в ЕГРП;  4. Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке (Сальский Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ростовской области);  5. Выписка из ЕГРП о правах на земельный участок (Межрайонная ИФНС № 16 России) |
|  | Гражданин | Земельный участок, который находится в его фактическом пользовании, если на таком земельном участке расположен жилой дом, право собственности на который возникло у гражданина до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации либо после дня его введения, при условии, что право собственности на жилой дом перешло гражданину в порядке наследования и право собственности наследодателя на жилой дом возникло до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации | 1. Документ, подтверждающий право собственности на жилой дом, находящийся на фактически используемом земельном участке, которое возникло у гражданина до дня введения в действие Земельного кодекса РФ (для граждан РФ):   1.1регистрационное 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),  1.2.договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом),  1.3договор дарения (удостоверенный нотариусом),  1.4.договор мены (удостоверенный нотариусом  1.5договор ренты (удостоверенный нотариусом),  1.6.договор пожизненного содержания с иждивением (удостоверенный нотариусом  1.7.решение суда о признании права на объект,  1.8.свидетельство о праве на наследство по закону (выданное нотариусом),  1.9.свидетельство о праве на наследство по завещанию (выданное нотариусом  2. Документ, подтверждающий право собственности на жилой дом, находящийся на фактически используемом земельном участке, которое возникло у гражданина после дня введения Земельного кодекса РФ в действие, при условии, что право собственности на жилой дом перешло к гражданину в порядке наследования и право собственности наследодателя на жилой дом возникло до дня введения в действие Земельного кодекса РФ (для физических лиц):  2.1. решение суда о признании права на объект  2.2. свидетельство о праве на наследство по закону *(выданное нотариусом*  2.3 свидетельство о праве на наследство по завещанию *(выданное нотариусом)*  - | 1  Кадастровый паспорт земельного участка (Сальский Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ростовской области);  2. Выписка из ЕГРП о правах на земельный участок (Сальский отдел Управления Росреестра по Ростовской области);  3. Выписка из ЕГРП на здание, сооружения (Сальский отдел Управления Росреестра по Ростовской области) |
|  | Общероссийские общественные организации инвалидов и организации, единственными учредителями которых являются общероссийские общественные организации инвалидов | Земельный участок на котором расположены здания, строения и сооружения, находящиеся в собственности таких организаций | Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП:  - регистрационное удостоверение, выданное уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (выданное организациями технической инвентаризации),  договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом),  договор дарения (удостоверенный нотариусом),  договор мены (удостоверенный нотариусом),  . решение суда о признании права на объект | 1. Кадастровый паспорт земельного участка (Сальский Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ростовской области);  2. Выписка из ЕГРП о правах на земельный участок (Сальский отдел Управления Росреестра по Ростовской области);  3. Выписка из ЕГРП на здания, сооружения (Сальский отдел Управления Росреестра по Ростовской области)  4. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (Межрайонная ИФНС № 16 России) |
|  | Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы | Земельные участки для индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства и огородничества | Удостоверение  - | 1. Кадастровый паспорт земельного участка (Сальский Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ростовской области);  2. Сведения о денежных выплатах в соответствии с пунктом 6 статьи 9.1 Закона Российской Федерации от 15.01.1993 № 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы» (отделение Пенсионного Фонда России)  3. Выписка из ЕГРП о правах на земельный участок (Сальский отдел Управления Росреестра по Ростовской области) |
|  | Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации, полны кавалеры ордена Трудовой Славы | Земельные участки для индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства и огородничества | 1 Удостоверение  - | 1. Кадастровый паспорт земельного участка (Сальский Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ростовской области);  2. Сведения о денежных выплатах в соответствии с пунктами 1 и 6 статьи 6.2 Федерального закона от 09.01.1997 № 5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалером ордена Трудовой Славы» (Отделение Пенсионного Фонда России)  3. Выписка из ЕГРП о правах на земельный участок (Сальский отдел Управления Росреестра по Ростовской области) |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3  к административному регламенту |

Блок – схема

оказания муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности в собственность бесплатно»

Обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги

Прием и регистрация заявления в администрации

Прием и регистрация заявления

через МФЦ

Формирование, направление межведомственных запросов и получение документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления

Подготовка решения (постановления главы поселения) о предоставлении земельного в собственность бесплатно либо мотивированного отказа

Выдача результата муниципальной услуги администрацией поселения

Выдача результата муниципальной услуги через МФЦ

Ведущий специалист А.Г. Бедрик