



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «БЕЛОКАЛИТВИНСКИЙ РАЙОН»  
АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОКАЛИТВИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.04.2017

№ 307

г. Белая Калитва

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в собственность бесплатно»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ, федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Белокалитвинского района от 29.07.2011 № 1045 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» и распоряжением Администрации Белокалитвинского района от 26.04.2010 № 16 «Об утверждении реестра муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в собственность бесплатно» (далее — Административный регламент).

2. Постановления Администрации Белокалитвинского района от 25.06.2012 № 598 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Белокалитвинского района, или государственная собственность на которые не разграничена, для жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства», от 03.02.2014 № 102 «О внесении изменений в постановление Администрации Белокалитвинского района от 25.06.2012 № 598»,

от 14.03.2014 № 406 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков членам садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения в собственность», от 14.03.2014 № 407 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность земельных участков садоводческим, огородническим и дачным некоммерческим объединениям» признать утратившими силу.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации Белокалитвинского района по экономическому развитию, инвестиционной политике и местному самоуправлению Д.Ю. Устименко.

Глава Администрации района



О.А. Мельникова

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги  
«Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной  
собственности или государственная собственность на который не разграничена, в  
собственность бесплатно»

1. Общие положения

1. Настоящий административный регламент (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Комитета по управлению имуществом Администрации Белокалитвинского района (КУИ Администрации Белокалитвинского района) при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в собственность бесплатно» (далее - муниципальная услуга), а также порядок взаимодействия между участниками в ходе оказания муниципальной услуги.

2. Заявителями при предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена 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;

2) религиозная организация, в случае предоставления земельного участка данной организации, имеющей в собственности здания или сооружения религиозного, или благотворительного назначения, расположенные на таком земельном участке;

3) некоммерческая организация, созданная гражданами, в случае предоставления земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного данной организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, и относящегося к имуществу общего пользования, данной некоммерческой организации;

4) члены некоммерческой организации, созданной гражданами, в случае предоставления в общую собственность земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, и относящегося к имуществу общего пользования, в случаях, предусмотренным Федеральным законом;

5) граждане, имеющие трех и более детей, состоящие на учете в целях бесплатного предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или создания крестьянского (фермерского) хозяйства;

б) член садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан, в случае предоставления земельного участка, предназначенного для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства, и образованного из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (10.11.2001), для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства указанному объединению либо иной организации, при которой было создано или организовано указанное объединение; и который распределен данному члену указанного объединения по решению общего собрания членов садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан (собрания уполномоченных) либо на основании другого устанавливающего распределение земельных участков в указанном объединении документа;

7) садоводческое, огородническое или дачное некоммерческое объединение граждан, в случае предоставления земельного участка образованного из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (10.11.2001), для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства указанному объединению либо иной организации, при которой было создано или организовано указанное объединение, и относящегося к имуществу общего пользования;

8) гражданин Российской Федерации, 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 (30.10.2001), 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 (30.10.2001);

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;

10) Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы, в случае предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства и огородничества;

11) Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации, полные кавалеры ордена Трудовой Славы, в случае предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства огородничества.

От имени заявителя за получением муниципальной услуги может обращаться лицо (представитель заявителя), действующее по поручению заявителя.

3. Заявитель вправе обратиться за получением муниципальной услуги в муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Белокалитвинского района (далее - Многофункциональный центр), участвующий в предоставлении муниципальной услуги по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением, а взаимодействие с органом, предоставляющим муниципальную услугу, осуществляется Многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

4. Информацию о местах нахождения, графиках работы КУИ Администрации Белокалитвинского района, Многофункционального центра, а также о порядке предоставления муниципальной услуги, перечне документов, необходимых для ее получения можно получить, используя:

4.1. Индивидуальную консультацию (пункт 7 настоящего раздела).

4.2. Официальный сайт Администрации Белокалитвинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Администрации Белокалитвинского района).

4.3. Федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

4.4. Государственную информационную систему Ростовской области «Портал государственных и муниципальных услуг Ростовской области» (далее – РПГУ).

5. Любое заинтересованное лицо может получить информацию по процедуре предоставления муниципальной услуги следующим способом:

5.1. Индивидуальная консультация при личном обращении.

5.2. Индивидуальная консультация по телефону.

5.3. Индивидуальная консультация по почте.

5.4. Индивидуальная консультация по электронной почте.

5.5. На официальном сайте Администрации Белокалитвинского района.

6. Контактные координаты и график работы:

6.1. КУИ Администрации Белокалитвинского района:

6.1.1. Почтовый адрес: 347045, Ростовская область, г. Белая Калитва, ул. Космонавтов, 3.

6.1.2. Адрес электронной почты: [koupr@mail.ru](mailto:koupr@mail.ru).

6.1.3. Адрес официального сайта: <http://kalitva-land.ru/>

6.1.4. Номер контактного телефона: (86383) 2-73-74, 2-57-97.

6.1.5. График работы:

День недели	Часы работы	Обеденный перерыв
Понедельник	9.00-18.00	13.00-13.48
Вторник	9.00-18.00	13.00-13.48
Среда	9.00-18.00	13.00-13.48
Четверг	9.00-18.00	13.00-13.48
Пятница	9.00-17.00	13.00-13.48

6.2. Многофункционального центра:

6.2.1. Почтовый адрес: 347045, Ростовская область, г. Белая Калитва, ул. Космонавтов, 3.

6.2.2. Адрес электронной почты: [mau-mfc-bk@yandex.ru](mailto:mau-mfc-bk@yandex.ru).

6.2.3. Адрес официального сайта сети многофункциональных центров Ростовской области: <http://www.mfc61.ru/>.

6.2.4. Номер контактного телефона: (86383) 2-58-40, 2-01-78.

6.2.5. График работы:

День недели	Часы работы	Обеденный перерыв
Понедельник	8.00-18.00	без перерыва
Вторник	8.00-20.00	без перерыва
Среда	8.00-18.00	без перерыва
Четверг	8.00-20.00	без перерыва
Пятница	8.00-17.00	без перерыва
Суббота	8.00-17.00	без перерыва

Адреса и режим работы территориально обособленных структурных подразделений МАУ МФЦ Белокалитвинского района (далее – ТОСП МАУ МФЦ Белокалитвинского района) размещены на официальном портале многофункционального центра: <http://bk.mfc61.ru/>.

7. Порядок информирования по вопросам предоставления муниципальной услуги:

7.1. Индивидуальная консультация при личном обращении:

Индивидуальная консультация каждого заинтересованного лица ответственными исполнителями не может превышать десять минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, ответственный исполнитель, осуществляющий индивидуальную консультацию при личном обращении, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для получения устной консультации.

7.2. Индивидуальная консультация по телефону:

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин.

Время разговора по телефону не может превышать десять минут.

В том случае, если ответственный исполнитель, осуществляющий индивидуальную консультацию по телефону, не может ответить на вопрос по содержанию, связанному с предоставлением муниципальной услуги, он обязан проинформировать заинтересованное лицо об организациях, структурных подразделениях, должностных лицах органов и организаций, которые располагают необходимыми сведениями.

7.3. Индивидуальная консультация по почте:

При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение заинтересованного лица направляется почтой в адрес заинтересованного лица в срок, не превышающий тридцать календарных дней с момента поступления обращения.

Датой поступления обращения является дата регистрации входящего сообщения.

#### 7.4. Индивидуальная консультация по электронной почте:

При консультировании в форме ответов по электронной почте ответ на обращение направляется по электронной почте на электронный адрес заинтересованного лица в срок, не превышающий тридцать календарных дней с момента поступления обращения.

Датой поступления обращения является дата регистрации входящего сообщения.

#### 7.5. Доступная информация на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

7.5.1. На официальном сайте Администрации Белокалитвинского района на закладке «КУИ Администрации Белокалитвинского района» подраздела «Отраслевые отделы» раздела «Администрация» размещаются следующие информационные материалы:

полное наименование, почтовый адрес, адрес электронной почты, график работы, контактные телефоны, по которым можно получить консультацию о порядке предоставления муниципальной услуги, форма заявления, перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, административный регламент предоставления муниципальной услуги (с соответствующими ссылками на блок-схемы, отображающие алгоритм прохождения административных процедур) с приложениями.

7.5.2. На официальном сайте Многофункционального центра размещаются следующие информационные материалы:

полное наименование, почтовый адрес, адрес электронной почты, график работы, контактные телефоны, по которым можно получить консультацию о порядке предоставления муниципальной услуги, перечень услуг, оказываемых Многофункциональным центром в сфере земельно-имущественных отношений.

#### 7.6. Ответственный исполнитель, осуществляющий консультирование:

при обращении заинтересованного лица по телефону дает ответ самостоятельно. Если ответственный исполнитель, к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить заинтересованному лицу обратиться письменно, либо назначить другое удобное для него время консультации, либо переадресовать (перевести) на другого ответственного исполнителя или сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

должен корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам, не унижая их чести и достоинства. Во время разговора - произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат. В конце консультирования ответственный исполнитель, осуществляющий консультирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать);

не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания

муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

Ответы на письменные обращения должны даваться в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

- ответы на поставленные вопросы;
- должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;
- фамилию и инициалы исполнителя;
- номер телефона исполнителя.

7.7. Порядок, форма и место размещения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги:

- Информация по вопросу предоставления муниципальной услуги размещается:
- на информационных стендах в помещении КУИ Администрации Белокалитвинского района, Многофункционального центра;
  - в информационных киосках, содержащих информацию о муниципальных услугах;
  - на официальном сайте Администрации Белокалитвинского района;
  - на ЕПГУ;
  - на РПГУ.

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

1. Наименование муниципальной услуги - предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в собственность бесплатно.

2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу - Комитет по управлению имуществом Администрации Белокалитвинского района.

Для получения муниципальной услуги запрещается 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, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный муниципальным правовым актом Белокалитвинского района.

3. Результат предоставления муниципальной услуги:

- решение КУИ Администрации Белокалитвинского района о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;
- уведомление об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

4. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 дней со дня регистрации заявления с пакетом документов, за исключением случаев обращения заявителей, указанных в подпунктах 6 и 7 пункта 2 раздела 1 Административного регламента.

В случаях, указанных в подпунктах 6 и 7 пункта 2 раздела 1 Административного регламента муниципальная услуга предоставляется в срок 14 дней со дня регистрации заявления с пакетом документов.

5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ (опубликован в издании «Российская газета», 30.10.2001, №№ 211-212);

Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (опубликован в издании «Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (опубликован в издании «Собрание законодательства РФ», 05.12.1994 № 32);

Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (опубликован в издании «Российская газета», 02.12.1995, № 234);

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации» (опубликован в издании «Российская газета», 05.05.2006, № 95);

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (опубликован в издании «Российская газета», 08.10.2003, № 202);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (опубликован в издании «Российская газета», № 168, 30.07.2010);

Федеральный закон от 09.01.1997 № 5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы» (опубликован в издании «Российская газета», № 13, 21.01.1997);

Закон Российской Федерации от 15.01.1993 № 4301-1 «О Статусе Героев Советского Союза, Героев России и полных кавалеров ордена Славы» (опубликован в издании «Российская газета», № 27, 10.02.1993);

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» (опубликован на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28.02.2015);

постановление Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства» (опубликован в издании «Собрание законодательства РФ», 08.06.2015 № 23);

постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» («Собрание законодательства РФ», 03.10.2011, № 40, статья 5559, «Российская газета», № 222, 05.10.2011);

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

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

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

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

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

решение Собрании Депутатов Белокалитвинского района от 14.12.2011г. № 106 «Об утверждении Положения о Комитете по управлению имуществом Администрации Белокалитвинского района»;

настоящий Административный регламент.

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

6.1. Перечень документов, которые заявитель представляет самостоятельно:

1) заявление (форма заявления указана в приложении № 1 к Административному регламенту);

2) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка в собственность бесплатно (в приложении № 2 к Административному регламенту);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя;

4) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя.

6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, указаны в приложении № 2 к Административному регламенту.

6.3. Перечисленные документы не должны иметь подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, а также не должны быть исполнены карандашом.

Документы представляются в подлиннике с приложением их копий в одном экземпляре (подлинник должен быть возвращен правообладателю после заверения копий ответственным исполнителем, осуществляющим прием заявления с пакетом документов).

7. Заявитель вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в подпункте 6.2 пункта 6 настоящего раздела.

8. Административный регламент запрещает требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

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

отсутствие у заявителя права и соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;

представление заявителем неполного комплекта документов в соответствии с перечнем, установленным пунктом 6 настоящего раздела, за исключением документов, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с требованиями подпункта 6.3 пункта 6 настоящего раздела.

10. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка в собственность бесплатно;

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения

линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

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

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

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

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

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

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

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

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

23) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

24) 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 лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

25) указанный в заявлении земельный участок не образован из земельного участка либо выходит за границы земельного участка, предоставленного некоммерческому объединению либо иной организации при которой создано или

организовано указанное объединение для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства (в случаях обращения заявителей, указанных в подпунктах 6 и 7 пункта 2 раздела 1 Административного регламента);

26) указанный в заявлении земельный участок не распределен члену садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан по решению общего собрания членов данного объединения (собрания уполномоченных) либо на основании другого устанавливающего распределение земельных участков в указанном объединении документа хозяйства (в случаях обращения заявителей, указанных в подпункте 6 пункта 2 раздела 1 Административного регламента);

27) наличие решения (определения, постановления) суда о наложении ареста на объект недвижимого имущества или запрета совершать определенные действия с земельным участком, в отношении которого подано заявление;

28) отсутствие утвержденного перечня земельных участков, которые могут быть использованы для бесплатного предоставления (в случае обращения заявителей, указанных в подпункте 5 пункта 2 раздела 1 Административного регламента);

29) реализация права, предусмотренного статьями 8.2, 8.3, 8.4 областного закона Ростовской области от 22.07.2003 № 19-ЗС «О регулировании земельных отношений в Ростовской области» (ред. от 22.12.2015) (в случае обращения заявителей, указанных в подпункте 5 пункта 2 раздела 1 Административного регламента);

30) отсутствие постановления администрации района или администрации поселения, на территории которого расположен испрашиваемый земельный участок, о постановке на учет гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка (в случае обращения заявителей, указанных в подпункте 5 пункта 2 раздела 1 Административного регламента).

31) представление заявителем неполного комплекта документов в соответствии с перечнем, установленным пунктом 6 раздела 2 Административного регламента, за исключением документов, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

32) представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с требованиями подпункта 6.3 пункта 6 настоящего раздела.

11.1. До 01 января 2020 года основаниями для принятия решения об отказе наряду с основаниями для отказа, предусмотренными пунктом 11 раздела 2 Административного регламента, являются:

1) превышение площади земельного участка, занятого зданиями, сооружениями, предельных размеров земельных участков, установленных градостроительными регламентами и нормами отвода земельных участков для конкретных видов деятельности;

2) несоответствие фактического использования земельного участка виду его разрешенного использования;

3) пересечение границами земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка, объектов капитального строительства;

4) пересечение границами земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка, одной из границ другого земельного участка, сведения о котором содержатся в Едином государственном реестре недвижимости;

5) отсутствие в Едином государственном реестре недвижимости подтверждения имущественных прав на здания, сооружения, расположенные на земельном участке, отсутствие документов, подтверждающих имущественные права, возникшие на данные объекты недвижимости до вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

6) принятие в отношении земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка, распоряжения Губернатора Ростовской области о соответствии объекта социально-культурного назначения, объекта коммунально-бытового назначения, масштабного инвестиционного проекта критериям, установленным Областным законом «О критериях, которым должны соответствовать объекты социально-культурного и коммунально-бытового назначения, масштабные инвестиционные проекты, в целях предоставления земельных участков в аренду без проведения торгов», и о предоставлении юридическому лицу земельного участка в аренду без проведения торгов, за исключением случая, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось указанное юридическое лицо.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

12. Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

13. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать пятнадцать минут.

15. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не может превышать один рабочий день.

16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

Помещения для приема заявителей должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, утвержденным законодательством Российской Федерации.

Помещения в здании должны быть оборудованы средствами пожаротушения. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Требования к помещениям МФЦ, в которых организуется предоставление муниципальной услуги:

ориентация инфраструктуры на предоставление услуг заявителям с ограниченными физическими возможностями (вход в здание оборудован пандусами для передвижения инвалидов колясок в соответствии с требованиями Федерального закона от 30.12.2009 № 384-ФЗ, а также кнопкой вызова специалиста Многофункционального центра, обеспечена возможность свободного и

беспрепятственного передвижения в помещении, организован отдельный туалет для пользования гражданами с ограниченными физическими возможностями);

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

возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих услуги, передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них; возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объекты, в том числе с использование кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих услуги;

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

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

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

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

наличие бесплатного опрятного туалета для посетителей;

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

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

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

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

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

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

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

Места предоставления услуги оборудуются всей необходимой офисной мебелью, включая стулья для заявителей, ожидающих своей очереди, пожарно-охранной сигнализацией, информационными стендами.

На информационных стендах, официальном сайте Администрации Белокалитвинского района, в информационных киосках, содержащих информацию о муниципальных услугах, размещается следующая информация:

график (режим) приема заявителей, номера телефонов, адреса электронной почты, график работы органов и организаций, участвующих в процессе оказания муниципальной услуги;

процедура предоставления муниципальной услуги (в текстовом виде);

блок-схема исполнения муниципальной услуги;  
перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;  
образцы заявлений;  
образцы заполнения заявлений;  
перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;  
порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих Белокалитвинского района.

17. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами КУИ Администрации Белокалитвинского района, Многофункционального центра с использованием средств Интернета, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедуры по предоставлению муниципальной услуги при помощи телефона, средств Интернета, электронной почты.

Для получения сведений о прохождении процедуры по предоставлению муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата подачи заявления, номер дела по принятому заявлению. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе рассмотрения находится представленный им пакет документов.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

достоверность предоставляемой информации;  
ясность в изложении информации;  
полнота информирования;  
наглядность форм предоставляемой информации;  
удобство и доступность получения информации;  
оперативность предоставления информации.

18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями доступности и качества муниципальной услуги является возможность:

получать муниципальную услугу на базе Многофункционального центра;  
получать муниципальную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

получать информацию о результате предоставления муниципальной услуги;  
обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на действия (бездействие) и решения, осуществленные (принятые) должностными лицами в ходе выполнения муниципальной услуги;

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

допуска на объекты сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

соблюдение сроков ожидания в очереди при подаче заявления, рассмотрения заявления, предоставления услуги, установленных настоящим Административным регламентом;

отсутствие или наличие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в Многофункциональном центре и в электронной форме:

Административные действия должностных лиц КУИ Администрации Белокалитвинского района, предусмотренные разделом 3 настоящего Административного регламента, могут осуществляться на базе Многофункционального центра на основании соглашений между КУИ Администрации Белокалитвинского района и Многофункциональным центром.

Предоставление КУИ Администрации Белокалитвинского района муниципальной услуги в электронной форме не предусмотрено.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

1. Состав административных процедур:

- 1) прием и регистрация заявления и пакета документов;
- 2) формирование, направление межведомственных запросов и получение документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и организаций;
- 3) принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или об отказе в предоставлении земельного участка;
- 4) выдача документов (в соответствии со способом получения документов, указанным в заявлении).

2. Последовательность и сроки выполнения административных процедур:

2.1. Прием и регистрация заявления и пакета документов:

2.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления с пакетом документов.

2.1.2. Содержание административной процедуры и сроки выполнения действий по административной процедуре:

- 1) прием и регистрация заявления;
- 2) передача заявления и пакета документов специалисту КУИ или МФЦ, ответственному за направление межведомственных запросов и получение документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

После регистрации заявления ответственный исполнитель, осуществляющий прием заявления с пакетом документов, составляет опись принятых документов в

двух экземплярах, один из которых помещает в дело по принятому заявлению (далее – Дело), а второй выдает заявителю на руки.

Принятое заявление и пакет документов ответственный исполнитель, осуществляющий прием заявления с пакетом документов, передает исполнителю, ответственному за направление межведомственных запросов и получение документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

2.1.3. Критерием принятия решения о регистрации заявления и пакета документов является факт направление заявления и пакета документов на предоставление муниципальной услуги.

2.1.4. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и пакета документов и передача исполнителю, ответственному за направление межведомственных запросов.

2.1.5. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 день.

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

2.2.1. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в КУИ Администрации Белокалитвинского района документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, предусмотренных в пункте 6.2. раздела 2 Административного регламента.

2.2.2. Для принятия решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно исполнитель КУИ Администрации Белокалитвинского района или МФЦ, ответственный за направление межведомственных запросов и получение документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и организаций формирует и направляет межведомственные запросы для получения документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и организаций:

в ФНС России для получения документов, содержащих сведения из единого государственного реестра юридических лиц;

в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав выписку из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке, сведений о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке;

в администрации поселения, на территории которого находится испрашиваемый земельный участок, о предоставлении утвержденного проекта планировки территории;

в администрации поселения, на территории которого находится испрашиваемый земельный участок, о предоставлении утвержденного проекта межевания территории;

в отделе архитектуры Администрации Белокалитвинского района о предоставлении проекта организации и застройки территории некоммерческого объединения.

2.2.3. 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 и организаций.

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

2.2.5. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

2.3. Принятие решения о предоставлении земельного участка или об отказе в предоставлении земельного участка.

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

2.3.2. Содержание административной процедуры и сроки выполнения действий по административной процедуре:

- 1) рассмотрение заявления с пакетом документов;
- 2) подготовка проекта решения о предоставлении земельного участка или уведомления об отказе в предоставлении земельного участка.

После получения документов, необходимых для принятия решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо уведомления об отказе в предоставлении земельного участка, ответственный исполнитель КУИ осуществляет сверку представленных документов, по результатам которой:

либо осуществляет подготовку проекта решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

либо осуществляет подготовку уведомления об отказе в предоставлении земельного участка по основаниям, изложенным в пункте 11 раздела 2 Административного регламента.

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

2.3.4. Результатом административной процедуры является решение КУИ Администрации Белокалитвинского района о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо уведомление об отказе в предоставлении земельного участка.

2.3.5. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 12 рабочих дней.

2.4. Выдача документов.

2.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом КУИ, либо МФЦ документов для выдачи заявителю.

2.4.2. Критерием принятия решения при выборе способа направления документов является способ получения документов, указанный в заявлении.

После регистрации решения КУИ Администрации Белокалитвинского района о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или уведомления об отказе в предоставлении земельного участка, указанные документы в течение 1 рабочего дня передаются в МФЦ для выдачи заявителю.

МФЦ не позднее 2 рабочих дней с момента получения документов о результатах оказания муниципальной услуги уведомляет заявителя в телефонном режиме и (или) посредством отправления уведомления на адрес электронной почты, указанной в заявлении об окончании оказания услуги и возможности получения документов.

В случае, если в заявлении местом получения результатов оказания муниципальной услуги указан КУИ Администрации Белокалитвинского района, специалист КУИ в течение 1 дня с момента регистрации решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или уведомления об отказе в предоставлении земельного участка уведомляет заявителя в телефонном режиме и (или) посредством отправления уведомления на адрес электронной почты, указанной в заявлении об окончании оказания услуги и возможности получения документов.

В случае, если по истечении месяца после принятия решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или уведомления об отказе в предоставлении земельного участка, заявителем не будут осуществлены действия, направленные на получение результата муниципальной услуги, МФЦ или специалист КУИ в течение трех рабочих дней обеспечивают направление документов о результатах оказания муниципальной услуги по почте.

2.4.3. Результатом административной процедуры является передача заявителю документов.

Выдача заявителю решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или уведомления об отказе в предоставлении земельного участка - в течение пятнадцати минут.

2.4.4. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

3. Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении № 3 к Административному регламенту.

#### 4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителями КУИ Администрации Белокалитвинского района и Многофункционального центра (далее - руководители).

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения ответственными исполнителями положений Административного регламента и

муниципальных правовых актов. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителями.

2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, направленных на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права заявителя, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащих жалобы на решения должностных лиц органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги. Периодичность осуществления плановых проверок за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги устанавливается руководителями.

3. Руководители организуют работу по оформлению и выдаче ответа заявителю, определяют должностные обязанности сотрудников, осуществляют контроль за их исполнением, принимают меры к совершенствованию форм и методов служебной деятельности, обучению подчиненных, несут персональную ответственность за соблюдение законности.

4. Ответственный исполнитель, осуществляющий прием заявления и выдачу ответа заявителю, несет персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков приема и регистрации заявления и выдачи ответа заявителю в соответствии с настоящим Административным регламентом.

5. Ответственный исполнитель, уполномоченный на рассмотрение заявления и подготовку ответа заявителю по муниципальной услуге, на письменную (электронную) консультацию о порядке предоставления муниципальной услуги несет персональную ответственность:

за соответствие результатов рассмотрения заявления требованиям законодательства Российской Федерации;

за достоверность вносимых в ответ заявителю сведений;

за соблюдение порядка рассмотрения заявления с пакетом документов и срока подготовки ответа заявителю;

за исполнение заявления о порядке предоставления муниципальной услуги, в срок, установленный настоящим Административным регламентом.

6. В случае выявления нарушений прав заявителей по результатам проведенных проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

1. Заявители имеют право на досудебное обжалование решений и действий (бездействия) КУИ Администрации Белокалитвинского района, его должностных лиц, муниципальных служащих, осуществленных (принятых) в ходе выполнения муниципальной услуги.

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

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

- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ 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.

3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в КУИ Администрации Белокалитвинского района. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган - в Администрацию Белокалитвинского района.

4. Жалоба может быть направлена по почте, через Многофункциональный центр, посредством официального сайта Администрации Белокалитвинского района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, или органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо государственных или муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящей статьей, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

6. Жалоба оформляется в произвольной форме с учетом требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7. 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, подпись заявителя, дату;

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.

8. Жалоба, поступившая в КУИ Администрации Белокалитвинского района, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную или 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. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

9. Ответ на жалобу, поступившую в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе.

10. По результатам рассмотрения жалобы КУИ Администрации Белокалитвинского района, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 9 настоящей главы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя

в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

Управляющий делами



Л.Г. Василенко

Председателю Комитета по управлению имуществом  
Администрации Белокалитвинского района

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. председателя

## ЗАЯВЛЕНИЕ

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

ИНН \_\_\_\_\_ СНИЛС \_\_\_\_\_

свидетельство о государственной регистрации юридического лица:

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдано \_\_\_\_\_,

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

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

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

выдан \_\_\_\_\_.

В лице \_\_\_\_\_,

действующего на основании \_\_\_\_\_,

(доверенности, устава или др.)

телефон (факс) заявителя \_\_\_\_\_,

(при наличии)

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

(при наличии)

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

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

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

Подтверждаю:

мне не предоставлялись в собственность бесплатно земельные участки \_\_\_\_\_;  
(подпись)

мне были предоставлены в собственность бесплатно земельные  
участки \_\_\_\_\_.  
(подпись)

**Прошу Вас предоставить земельный участок в собственность бесплатно**

Сведения о земельном участке:

Кадастровый номер: \_\_\_\_\_

Категория земель: \_\_\_\_\_

Разрешенное использование: \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

(местоположение)

Площадь: \_\_\_\_\_

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

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

3.1. Перечень зданий, сооружений:

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

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

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

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

4. Иные сведения: \_\_\_\_\_.

Результат предоставления услуги прошу выдать следующим способом:

в КУИ Администрации Белокалитвинского района;

в МФЦ;

по почте;

\_\_\_\_\_

Подпись заявителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(доверенного лица) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись сотрудника,  
принявшего заявление \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(расшифровка подписи)

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 собственности бесплатно, подлежащих представлению заявителями	Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка в собственность бесплатно, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить
1	2	3	4	5
1.	Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории (Подпункт 1 статьи 39.5 Земельного кодекса)	Земельный участок, образованный в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии	Нет	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Договор о развитии застроенной территории (КУИ)</li> <li>2. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (далее – ЕГРН) об испрашиваемом земельном участке (Управление Росреестра по Ростовской области).</li> <li>3. Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории (Администрация поселения, на территории которой находится земельный участок).</li> <li>4. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее –</li> </ol>

				ЕГРЮЛ о юридическом лице) (ФНС России).
2.	Религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения (Подпункт 2 статьи 39.5 Земельного кодекса)	Земельный участок, на котором расположены здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения	<p>1. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН:</p> <p>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);</p> <p>1.2. договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом);</p> <p>1.3. договор дарения (удостоверенный нотариусом);</p> <p>1.4. договор мены (удостоверенный нотариусом);</p> <p>1.5. решение суда о признании права на объект.</p> <p>2. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (копия при предъявлении оригинала):</p>	<p>1. Выписка из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке (Управление Росреестра по Ростовской области).</p> <p>2. Выписка из ЕГРН о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке (Управление Росреестра по Ростовской области).</p> <p>3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем. (ФНС России).</p>

			<p>2.1. государственный акт на право пожизненного наследуемого владения (право постоянного (бессрочного) пользования землей (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов);</p> <p>2.2. договор на передачу земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов);</p> <p>2.3. свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов);</p> <p>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 муниципального образования);</p> <p>2.5. решение суда;</p> <p>2.6. договор безвозмездного пользования земельным участком (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов, администрацией муниципального образования).</p>	<p>•</p>
--	--	--	--	----------

			<p>3. Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений (оригинал).</p>	
3.	<p>Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества (Подпункт 3 статьи 39.5 Земельного кодекса)</p>	<p>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</p>	<p>1. Выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации о приобретении земельного участка (оригинал).</p>	<p>1. Утвержденный проект межевания территории (Администрация поселения, на территории которой находится земельный участок) или проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории) (отдел архитектуры) 2. Выписка из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке (Управление Росреестра по Ростовской области). 3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (ФНС России).</p>
4.	<p>Члены некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества (Подпункт 3 статьи 39.5 Земельного</p>	<p>Земельный участок, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества и относящийся к имуществу общего пользования</p>	<p>1. Выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации о принятии в члены некоммерческой организации (оригинал).</p>	<p>1. Утвержденный проект межевания территории (Администрация поселения, на территории которой находится земельный участок) или проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории) (отдел архитектуры).</p>

	кодекса)	некоммерческой организации		2. Выписка из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке (Управление Росреестра по Ростовской области). 3. Выписка из ЕГРЮЛ о некоммерческой организации, членом которой является гражданин (ФНС России).
5.	Граждане, имеющие трех и более детей (Подпункт 6 статьи 39.5 Земельного кодекса)	Земельные участки для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или создания крестьянского (фермерского) хозяйства	1. Документы, подтверждающие изменение обстоятельств, послуживших основанием для постановки на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность (изменения количественного состава семьи) (копия при предъявлении оригинала): 1.1. свидетельство о рождении ребенка; 1.2. свидетельство о смерти; 1.3. справка с места жительства гражданина о составе семьи, подтверждающая совместное проживание со всеми детьми.	1. Выписка из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке (Управление Росреестра по Ростовской области).
6.	Члены садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан (Подпункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса)	Земельные участки, не отнесенные к имуществу общего пользования, образованные из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона 25.10.2001 № 137-ФЗ «О ведении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»	1. Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации (оригинал): 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,	1. Выписка из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке (Управление Росреестра по Ростовской области). 2. Если ранее ни один из членов некоммерческого объединения граждан не обращался с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность - сведения о некоммерческом объединении, содержащиеся в ЕГРЮЛ (ФНС России).

	<p>(10.11.2001) для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства некоммерческому объединению</p>	<p>проекта организации и застройки территории некоммерческого объединения граждан либо при отсутствии описания местоположения границ такого земельного участка в государственном кадастре недвижимости);</p> <p>1.2. выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации о распределении земельных участков между членами объединения.</p> <p>2. Если ранее ни один из членов некоммерческого объединения граждан не обращался с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность:</p> <p>2.1. документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (копия при предъявлении оригинала):</p> <p>2.1.1. государственный акт на право пожизненного наследуемого владения (право постоянного (бессрочного) пользования землей (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов);</p> <p>2.1.2 свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей (выданное</p>	<p>•</p>
--	---	---	----------

			<p>земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов);</p> <p>2.1.3. 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 муниципального образования (далее – администрацией МО));</p> <p>2.1.4. решение исполнительного комитета о предоставлении земельного участка (выданное исполнительным комитетом Совета народных депутатов);</p> <p>2.1.5. акт органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка, переданный на постоянное хранение в муниципальный архив.</p>	<p>1. Выписка из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке (Управление Росреестра по Ростовской области).</p>
7.	<p>Садоводческое, огородническое или дачное некоммерческое объединение граждан (Подпункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса)</p>	<p>Земельные участки, относящиеся к имуществу общего пользования, образованные из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса</p>	<p>1. Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации (оригинал):</p> <p>1.1 схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная гражданином (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории, в границах которой</p>	

	<p>Российской Федерации» (10.11.2001) для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства некоммерческому объединению</p>	<p>расположен земельный участок, проекта организации и застройки территории некоммерческого объединения граждан либо при отсутствии описания местоположения границ такого земельного участка в государственном кадастре недвижимости);</p> <p>1.2 выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования, в собственность объединения).</p> <p>2. Устав юридического лица или выписка из решения общего собрания членов некоммерческого объединения (собрания уполномоченных), в соответствии с которым заявитель был уполномочен на подачу заявления (копия при предъявлении оригинала).</p> <p>3. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (копия при предъявлении оригинала):</p> <p>3.1. государственный акт на право пожизненного наследуемого владения (право постоянного (бессрочного) пользования землей</p>	<p>•</p>
--	---	---	----------

			<p>(выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов);</p> <p>3.2. свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов);</p> <p>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);</p> <p>3.4. решение исполнительного комитета о предоставлении земельного участка (выданное исполнительным комитетом Совета народных депутатов);</p> <p>3.5. акт органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка, переданный на постоянное хранение в муниципальный архив.</p>	
8.	Гражданин Российской Федерации (Подпункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса)	Земельный участок, который находится в его фактическом пользовании, если на таком земельном участке расположен жилой дом, право собственности на который возникло у	<p>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 Российской Федерации (для</p>	1. Выписка из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке (Управление Росреестра по Ростовской области).

	<p>гражданина до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации (30.10.2001) либо после дня введения его в действие, при условии, что право собственности на жилой дом перешло к гражданину в порядке наследования и право собственности наследодателя на жилой дом возникло до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации</p>	<p>граждан Российской Федерации) (копия при предъявлении оригинала):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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);</li> <li>1.2. договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом);</li> <li>1.3. договор дарения (удостоверенный нотариусом);</li> <li>1.4. договор мены (удостоверенный нотариусом);</li> <li>1.5. договор ренты (удостоверенный нотариусом);</li> <li>1.6. договор пожизненного содержания с иждивением (удостоверенный нотариусом);</li> <li>1.7. решение суда о признании права на объект;</li> <li>1.8. свидетельство о праве на наследство по закону (выданное нотариусом);</li> <li>1.9. свидетельство о праве на наследство по завещанию (выданное нотариусом).</li> </ol> <p>ИЛИ</p>	
--	--	--	--

			<p>2. Документ, подтверждающий право собственности на жилой дом, находящийся на фактически используемом земельном участке, которое возникло у гражданина после дня введения Земельного кодекса Российской Федерации 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 Российской Федерации (для физических лиц) (копия при предъявлении оригинала):</p> <p>2.1. решение суда о признании права на объект;</p> <p>2.2. свидетельство о праве на наследство по закону (выданное нотариусом);</p> <p>2.3. свидетельство о праве на наследство по завещанию (выданное нотариусом).</p>	
9.	Общероссийские общественные организации инвалидов и организаций, единственными учредителями которых являются общероссийские общественные организации	Земельные участки на которых расположены здания, строения и сооружения, находящиеся на день введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации в собственности общероссийских общественных организаций	<p>1. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН (копия при предъявлении оригинала):</p> <p>1.1. регистрационное удостоверение, выданное уполномоченным органом в порядке, установленном</p>	<p>1. Выписка из ЕГРН об объектах недвижимого имущества, расположенных на земельном участке. (Управление Росреестра по Ростовской области).</p> <p>2. Выписка из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке (Управление Росреестра по Ростовской области).</p> <p>3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (ФНС России).</p>

	<p>организации инвалидов (Подпункт 7 статьи 39.5)</p>	<p>инвалидов и организаций, единственными учредителями которых являются общероссийские общественные организации инвалидов</p>	<p>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.</p>	<p>•</p>
<p>10.</p>	<p>Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы, Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации, полные кавалеры ордена Трудовой Славы (Подпункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса)</p>	<p>Земельные участки для индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства и огородничества</p>	<p>1. Удостоверение (Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы, Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации, полного кавалера ордена Трудовой Славы) (копия при предъявлении оригинала).</p>	<p>1. Выписка из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке (Управление Росреестра по Ростовской области).</p>

**Блок-схема по предоставлению муниципальной услуги  
«Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в собственность бесплатно»**

