



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.07.2025 № 1184

г. Белая Калитва

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

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Областным законом от 22.07.2003 № 19-ЗС «О регулировании земельных отношений в Ростовской области», Администрация Белокалитвинского района **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, государственная собственность на который не разграничена или находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» согласно приложению.

2. Постановления Администрации Белокалитвинского района от 28.10.2019 № 1804 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка в собственность бесплатно», от 03.03.2022 № 411 «О внесении изменений в постановление Администрации Белокалитвинского района от 28.10.2019 № 1804», от 28.08.2023 № 1377 «О внесении изменений в постановление Администрации Белокалитвинского района от 28.10.2019 № 1804», признать утратившими силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на председателя Комитета по управлению имуществом Администрации Белокалитвинского района Мищенко С.Н.

Глава Администрации
Белокалитвинского района



О.А. Мельникова

Приложение
к постановлению
Администрации
Белокалитвинского района
от 21.07.2025 № 1184

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление земельного участка, государственная собственность на который не разграничена или находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, государственная собственность на который не разграничена или находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» (далее – Административный регламент), на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Белокалитвинский район», а так же на землях или земельных участках государственная собственность на которые не разграничена на территории сельских поселений, входящих в состав муниципального образования «Белокалитвинский район».

Административный регламент разработан в целях повышения качества оказания и доступности муниципальных услуг, создания комфортных условий для получателей муниципальных услуг, определяет сроки и последовательность выполнения административных процедур Комитетом по управлению имуществом Администрации Белокалитвинского района, многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг при осуществлении полномочий по предоставлению земельного участка гражданам и юридическим лицам в собственность бесплатно.

Целью получения муниципальной услуги является предоставление земельного участка гражданам и юридическим лицам в собственность бесплатно.

1.2. Круг заявителей.

Запрещается предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена в собственность бесплатно иностранным гражданам, лицам без гражданства, иностранным юридическим лицам.

1.2.1. Заявителями муниципальной услуги являются (далее - заявители):

а) религиозная организация, в случае предоставления земельного участка данной организации, имеющей в собственности здания или сооружения

религиозного или благотворительного назначения, расположенные на таком земельном участке;

б) лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов садоводческого некоммерческого товарищества (далее-СНТ) или огороднического некоммерческого товарищества (далее-ОНТ), в случае предоставления земельного участка образованного в соответствии с проектом межевания территории и являющегося земельным участком общего назначения, расположенным в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в общую долевую собственность лицам, являющимся собственниками земельных участков, расположенных в границах такой территории, пропорционально площади этих участков;

в) граждане Российской Федерации, в целях индивидуального жилищного строительства, имеющие право на однократное бесплатное приобретение в собственность, проживающие на территории Ростовской области в течение не менее чем 5 лет, предшествующих дате подачи заявления о постановке на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность, состоящие по месту их жительства на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях или имеющие основания для постановки на данный учет без признания их малоимущими, имеющие трех и более несовершеннолетних детей и совместно проживающие с ними и изъявившие согласие на предоставление земельных участков и в целях ведения личного подсобного хозяйства или создания крестьянского (фермерского) хозяйства право на однократное бесплатное приобретение в собственность - граждане Российской Федерации, проживающие на территории Ростовской области в течение не менее чем 5 лет, предшествующих дате подачи заявления о постановке на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность, имеющие трех и более несовершеннолетних детей и совместно проживающие с ними.

г) член садоводческой или огороднической некоммерческой организации, либо некоммерческой организации, созданной путем реорганизации такой некоммерческой организации, либо гражданин, прекративший членство в указанных некоммерческих организациях вследствие их ликвидации или исключения из ЕГРЮЛ в связи с прекращением деятельности юридического лица, в случае предоставления садового или огородного земельного участка (за исключением земельного участка общего назначения), 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» (далее - Федеральный закон № 137-ФЗ) некоммерческой организации либо иной организации, при которой была создана или организована такая некоммерческая организация, и который распределен данному члену указанной некоммерческой организации по решению общего собрания членов указанной некоммерческой организации либо на основании другого документа, устанавливающего распределение земельных участков в указанной некоммерческой организации, и который не предоставлен члену указанной некоммерческой организации;

д) собственники земельных участков, расположенных в границах

территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в случае предоставления земельного участка общего назначения, образованного из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона № 137-ФЗ некоммерческой организации либо иной организации, при которой была создана или организована некоммерческая организация;

е) гражданин Российской Федерации, в случае предоставления земельного участка, который находится в его 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 либо гражданина, если на таком земельном участке расположен жилой дом, находящийся в долевой собственности, и хотя бы один из участников долевой собственности подпадает под действие указанному в данном пункте;

ж) 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 на день введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

к) ветераны боевых действий из числа лиц, указанных в подпунктах 1 - 4 пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах», в случае предоставления садового земельного участка и огородного земельного участка, которым такие земельные участки предоставлены на праве аренды до 1 октября 2019 года;

л) гражданин Российской Федерации, использующий гараж, являющийся объектом капитального строительства и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации (30.12.2004), в случае предоставления земельного участка под гаражом, являющимся объектом капитального строительства, при отсутствии решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, принятого в соответствии со статьей 3.7 Федерального закона № 137-ФЗ;

м) гражданин Российской Федерации, использующий гараж, являющийся объектом капитального строительства и возведенный до дня введения в

действие Градостроительного кодекса Российской Федерации (30.12.2004), в случае предоставления земельного участка под гаражом, являющимся объектом капитального строительства, при наличии решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, принятого в соответствии со статьей 3.7 Федерального закона № 137-ФЗ;

н) гражданин Российской Федерации, использующий гараж, который находится в его фактическом пользовании, не являющийся объектом капитального строительства, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации (30.12.2004), в случае предоставления земельного участка под гаражом, если такой земельный участок образован из земельного участка, ранее предоставленного на праве постоянного (бессрочного) пользования гаражному кооперативу или иной некоммерческой организации, членом которого является (являлся) указанный гражданин, если такое право не прекращено либо переоформлено этим кооперативом на право аренды земельного участка, которое не прекращено и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующему гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива или иной некоммерческой организации либо иного документа, устанавливающего такое распределение, при отсутствии решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, принятого в соответствии со статьей 3.7 Федерального закона № 137-ФЗ;

о) гражданин Российской Федерации, использующий гараж, который находится в его фактическом пользовании, не являющийся объектом капитального строительства, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации (30.12.2004), в случае предоставления земельного участка под гаражом, если такой земельный участок образован из земельного участка, ранее предоставленного на праве постоянного (бессрочного) пользования гаражному кооперативу или иной некоммерческой организации, членом которого является (являлся) указанный гражданин, если такое право не прекращено либо переоформлено этим кооперативом на право аренды земельного участка, которое не прекращено и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующему гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива или иной некоммерческой организации либо иного документа, устанавливающего такое распределение, при наличии решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, принятого в соответствии со статьей 3.7 Федерального закона № 137-ФЗ;

п) гражданин Российской Федерации, имеющий в фактическом пользовании земельный участок, если на таком земельном участке расположен гараж, являющийся объектом капитального строительства, находящийся в собственности данного гражданина и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации (30.12.2004);

р) гражданин, который использует для постоянного проживания возведенный до 14.05.1998 жилой дом, который расположен в границах населенного пункта и право собственности на который у гражданина и иных

лиц отсутствует, при отсутствии решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, принятого в соответствии со статьей 3.8 Федерального закона № 137-ФЗ;

с) гражданин Российской Федерации, который использует для постоянного проживания возведенный до 14.05.1998 жилой дом, который расположен в границах населенного пункта и право собственности на который у гражданина и иных лиц отсутствует, при наличии решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, принятого в соответствии со статьей 3.8 Федерального закона № 137-ФЗ;

т) удостоенные звания Героя Российской Федерации или награжденные орденами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, и являющиеся ветеранами боевых действий военнослужащие, лица, заключившие контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и лица, проходящие (проходившие) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющие специальные звания полиции, если указанные военнослужащие и лица на день завершения своего участия в специальной военной операции были зарегистрированы по месту жительства на территории Ростовской области, а при отсутствии такой регистрации - по месту пребывания на территории Ростовской области;

у) члены семей лиц, указанных в подпункте «т» настоящего подпункта, погибших (умерших) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в ходе участия в специальной военной операции, зарегистрированные по месту жительства на территории Ростовской области на день смерти (гибели) указанных военнослужащих и лиц, к которым относятся вдова (вдовец), не вступившая (не вступивший) в повторный брак, родители, дети в возрасте до 18 лет, дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, и дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения;

ф) члены семей (в порядке очередности) лиц, указанных в подпункте «з» настоящего подпункта, погибших (умерших) и не реализовавших право, предусмотренное пунктом 4 статьи 5 Закона Российской Федерации от 15.01.1993 № 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы», либо члены семей (в порядке очередности) граждан Российской Федерации в случае присвоения таким гражданам звания Героя Российской Федерации посмертно, к которым относятся вдова (вдовец), дети в возрасте до 18 лет, дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, и дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения, родители.

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в подпункте 1.2.1 пункта 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

Заявителем может быть получена информация по вопросам предоставления муниципальной услуги:

по справочному телефону;

почтовой связью;

по электронной почте;

при личном обращении в Комитет по управлению имуществом Администрации Белокалитвинского района (далее – КУИ Администрации Белокалитвинского района) или в муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Белокалитвинского района (далее - МФЦ);

на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

на официальном сайте Администрации Белокалитвинского района Ростовской области (далее – официальный сайт): <http://kalitva-land.ru/>;

на портале сети МФЦ: <http://www.mfc61.ru/>;

на ЕПГУ.

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

информирование в МФЦ;

консультирование при личном обращении в КУИ Администрации Белокалитвинского района и МФЦ;

консультирование по телефону;

почтовой связью;

по электронной почте.

1.3.1.1. Информирование в МФЦ.

Информирование осуществляется в объеме и порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии между МФЦ и КУИ Администрации Белокалитвинского района.

1.3.1.2. Консультирование при личном обращении в КУИ Администрации Белокалитвинского района и МФЦ.

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.

1.3.1.3. Консультирование по телефону.

При ответах на телефонные звонки ответственный исполнитель, осуществляющий консультирование, подробно в вежливой форме информирует заявителя. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин. Время консультирования по телефону не должно превышать 10 минут. В случае если ответственный исполнитель, осуществляющий консультирование, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, заявителю сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию. Информация о муниципальной услуге по телефону-автоинформатору не предоставляется.

1.3.1.4. Консультирование почтовой связью.

Почтовой связью информация по процедуре предоставления муниципальной услуги направляется в адрес заявителя в течение 10 рабочих дней со дня регистрации запроса в КУИ Администрации Белокалитвинского района.

1.3.1.5. Консультирование по электронной почте.

По электронной почте информация по процедуре предоставления муниципальной услуги направляется в адрес заявителя в срок, установленный законодательством Российской Федерации, со дня регистрации запроса в КУИ Администрации Белокалитвинского района.

1.3.1.6. На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги размещается следующая информация:

перечень муниципальных услуг, предоставление которых организовано в МФЦ;

сроки предоставления муниципальных услуг;

порядок обжалования действий (бездействия), а также решений органов, предоставляющих муниципальные услуги;

информация о предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, за нарушение порядка предоставления муниципальных услуг;

режим работы и адреса МФЦ и иных привлекаемых организаций, находящихся на территории субъекта Российской Федерации.

1.3.1.7. На официальном сайте, на портале сети МФЦ, а также на ЕПГУ размещается единый перечень информации:

круг заявителей;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;

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

срок предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

Также информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе ее предоставления могут быть получены заявителем с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», размещенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.gosuslugi.ru.

Информация на ЕПГУ о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

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

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Справочная информация о месте нахождения и графике работы, справочных телефонах КУИ Администрации Белокалитвинского района, Администрации Белокалитвинского района, МФЦ, а также адреса официальных сайтов, электронной почты КУИ Администрации Белокалитвинского района, Администрации Белокалитвинского района, МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается:

на официальном сайте Администрации Белокалитвинского района: <http://kalitva-land.ru> – администрация - отраслевые отделы - комитет по управлению имуществом - справочная информация о предоставлении муниципальных услуг;

на интернет-портале единой сети МФЦ Ростовской области (далее – Портал сети МФЦ): <http://www.mfc61.ru/>;
 на официальном портале многофункционального центра: <http://bk.mfc61.ru/>.
 на ЕПГУ;
 на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Полное наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельного участка, государственная собственность на который не разграничена или находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно».

Сокращенное наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельного участка, государственная собственность на который не разграничена или находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет: КУИ Администрации Белокалитвинского района.

МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги в части информирования и консультирования заявителей по вопросам ее предоставления, приема необходимых документов, формирования, направления межведомственных запросов и выдачи результатов.

В целях получения информации и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется взаимодействие с Федеральной налоговой службой (далее-ФНС России), органом регистрации прав, органами местного самоуправления.

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимаются:

1) при личной явке:

в КУИ Администрации Белокалитвинского района;

в МФЦ;

2) без личной явки:

почтовым отправлением в КУИ Администрации Белокалитвинского района;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

Заявитель может записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:

1) посредством ЕПГУ;

2) по телефону – в КУИ Администрации Белокалитвинского района, в МФЦ.

Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в КУИ Администрации Белокалитвинского

района или МФЦ графика приема заявителей.

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) запрещено 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 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

В случае положительного решения: решение КУИ Администрации Белокалитвинского района о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

В случае отрицательного решения: уведомление об отказе в предоставлении земельного участка.

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):

1) при личной явке:

в КУИ Администрации Белокалитвинского района;
в МФЦ.

2) без личной явки:

почтовым отправлением;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

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

1) документа на бумажном носителе;

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

3) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного КУИ Администрации Белокалитвинского района, в МФЦ;

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

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 20 дней со дня регистрации заявления с пакетом документов, за исключением случаев обращения заявителей, указанных в подпунктах «г» и «д» пункта 1.2.1. раздела 1 Административного регламента.

В случаях, указанных в подпунктах «г» и «д» пункта 1.2.1. раздела 1 Административного регламента муниципальная услуга предоставляется в срок 14 дней со дня регистрации заявления с пакетом документов.

Срок предоставления в электронном виде начинается с момента приема и регистрации в КУИ Администрации Белокалитвинского района электронных документов, необходимых для предоставления услуги.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается на официальном сайте Администрации Белокалитвинского района и ЕПГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления и способы подачи.

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

1) заявление о предоставлении услуги в соответствии с приложением № 1 (оригинал - 1 экз.).

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (копия при предъявлении оригинала – 1 экз.):

- паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (для граждан Российской Федерации);

- временное удостоверение личности (для граждан Российской Федерации).

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если заявление подается представителем заявителя (копия при предъявлении оригинала-1 экз.);

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), выданное компетентными органами иностранного государства, и его перевод на русский язык. (Нотариус свидетельствует верность перевода с одного языка на другой, если нотариус владеет соответствующими языками. Если нотариус не владеет соответствующими языками, перевод может быть сделан переводчиком, подлинность подписи которого свидетельствует нотариус).

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);

- решение общего собрания членов некоммерческой организации либо иной организации, при которой была создана или организована такая некоммерческая

организация, подтверждающее полномочия лица на подачу заявления о предоставлении земельного участка (в случае обращения заявителей, указанных в подпункте «д» пункта 1.2.1. раздела 1 Административного регламента).

4) выписку из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) о постановке на государственный кадастровый учет земельного участка, в случае, если по итогам рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка под гаражом либо жилым домом в соответствии со статьями 3.7 либо 3.8 Федерального закона № 137-ФЗ, (в случае обращения заявителей, указанных в подпунктах «м», «о», «с» пункта 1.2.1. раздела 1 Административного регламента).

5) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с приложением № 2 к настоящему Административному регламенту.

6) в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги законным представителем несовершеннолетнего и выборе в заявлении способа получения результата предоставления муниципальной услуги, связанного с выдачей результата, оформленного в форме документа на бумажном носителе, заявитель (законный представитель несовершеннолетнего) представляет уведомление по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту.

7) нотариальное удостоверение доверенностей, согласий, нотариальное свидетельствование подлинности копий документов и выписок из них, подписей и верности перевода, выписку из протокола общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества, с указанием долей в праве общей долевой собственности каждого собственника земельного участка, схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории, в границах которой расположен земельный участок, проекта организации и застройки территории некоммерческой организации либо при отсутствии описания местоположения границ такого земельного участка в ЕГРН), выписку из протокола общего собрания членов некоммерческой организации о распределении земельных участков между членами такой некоммерческой организации или иной документ, устанавливающий распределение земельных участков в этой некоммерческой организации, либо выписку из указанного документа заявитель получает в соответствии с перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Администрации Белокалитвинского района.

2.6.2. Представление документов, указанных в подпункте 5 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента 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. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления.

2.7.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (далее – ЕГРН);
- свидетельство о рождении (в случае обращения заявителей, указанных в подпункте «в» подпункта 1.2.1 пункта 1.2 раздела 1 Административного регламента);
- сведения о государственной регистрации смерти (в случае обращения заявителей, указанных в подпункте «в» подпункта 1.2.1 пункта 1.2 раздела 1 Административного регламента); - справка о регистрации по месту пребывания гражданина и его детей (в случае обращения заявителей, указанных в подпункте «в» подпункта 1.2.1 пункта 1.2 раздела 1 Административного регламента);
- справка о регистрации по месту жительства гражданина и его детей (в случае обращения заявителей, указанных в подпункте «в» подпункта 1.2.1 пункта 1.2 раздела 1 Административного регламента);
- сведения о денежной выплате Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации, полным кавалерам ордена Славы, Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы, сведений об опекунах и попечителях, содержащихся в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (в случае обращения заявителей, указанных в подпунктах «з», «и» и «ф» подпункта 1.2.1 пункта 1.2 раздела 1 Административного регламента);
- документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН (в случае обращения заявителей, указанных в подпункте «б» подпункта 1.2.1 пункта 1.2 раздела 1 Административного регламента);

- утвержденный проект межевания территории (в случае обращения заявителей, указанных в подпунктах «б», «г», «д» подпункта 1.2.1 пункта 1.2 раздела 1 Административного регламента);

- сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, предоставленный некоммерческой организации, СНТ или ОНТ, если такие сведения содержатся в ЕГРН (в случае обращения заявителей, указанных в подпунктах «г» и «д» подпункта 1.2.1 пункта 1.2 раздела 1 Административного регламента);

- проект организации и застройки территории некоммерческой организации, СНТ или ОНТ (в случае обращения заявителей, указанных в подпунктах «г» и «д» подпункта 1.2.1 пункта 1.2 раздела 1 Административного регламента).

2.7.2. Непредставление заявителем (представителем заявителя) документов и информации, указанных в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 раздела 2 Административного регламента не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя.

2.8.1. При предоставлении муниципальной услуги запрещается 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 в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

- представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрена действующим законодательством.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- отсутствие хотя бы одного из документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- несоответствие представленных документов по форме или содержанию требованиям действующего законодательства, а также содержание в документе неоговоренных приписок и исправлений;
- обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица.

Решение об отказе в приеме документов может быть обжаловано в суде в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

КУИ Администрации Белокалитвинского района не вправе отказать в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если указанные документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на ЕПГУ.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.11.1. Основания 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;
- 3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);
- 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 на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса,

либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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 на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса, либо 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, 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 комплексном развитии территории либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии 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 комплексном развитии территории либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии 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 развитии территории, либо расположен в границах территории, в отношении которой принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

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, ведения гражданами садоводства для собственных нужд;

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;

14.1) испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;

15) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка СНТ или ОНТ, превышает предельный

размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

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 от 13.07.2015 № 218-ФЗ «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) площадь земельного участка несоразмерна, а именно в три и более раза превышает застроенную площадь земельного участка, при предоставлении земельного участка собственникам зданий, сооружений (за исключением

земельных участков, занимаемых индивидуальными жилыми домами, объектами незавершенного строительства);

25.1) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона;

26) указанный в заявлении земельный участок не образован из земельного участка либо выходит за границы земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, СНТ или ОНТ для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (в случае обращения заявителей, указанных в подпунктах «г» и «д» подпункта 1.2.1 пункта 1.2 раздела 1 Административного регламента);

27) указанный в заявлении земельный участок не распределен члену некоммерческой организации, СНТ или ОНТ по решению общего собрания членов некоммерческой организации, СНТ или ОНТ либо на основании другого документа, устанавливающего распределение земельного участка в указанной некоммерческой организации (в случае обращения заявителей, указанных в «г» подпункта 1.2.1 пункта 1.2 раздела 1 Административного регламента);

28) получение на момент предоставления земельного участка денежной выплаты в соответствии с пунктом 6 статьи 9.1 Закон Российской Федерации от 15.01.1993 № 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы» (в случае обращения заявителей, указанных в подпунктах «з» и «ф» подпункта 1.2.1 пункта 1.2 раздела 1 Административного регламента);

29) 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 Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы» (в случае обращения заявителей, указанных в подпунктах «и» подпункта 1.2.1 пункта 1.2 раздела 1 Административного регламента);

30) отсутствие утвержденного перечня земельных участков, которые могут быть использованы для бесплатного предоставления гражданам, установленного Правительством Ростовской области (в случае обращения заявителей, указанных в подпункте «в» подпункта 1.2.1 пункта 1.2 раздела 1 Административного регламента);

31) реализация права, предусмотренного статьями 8.2, 8.3, 8.4 Областного закона от 22.07.2003 № 19-ЗС «О регулировании земельных отношений в Ростовской области» (в случае обращения заявителей, указанных в подпункте «в» подпункта 1.2.1 пункта 1.2 раздела 1 Административного регламента);

32) отсутствие совместного обращения лиц за реализацией права, предусмотренного пунктом 5 статьи 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации;

33) гараж в судебном или ином предусмотренном законом порядке признан самовольной постройкой, подлежащей сносу (в случае обращения заявителей, указанных в подпунктах «л», «м», «н», «о» подпункта 1.2.1 пункта 1.2 раздела 1 Административного регламента);

34) по результатам осмотра жилого дома установлен факт отсутствия жилого дома на испрашиваемом земельном участке (в случае обращения заявителей, указанных в подпунктах «р» и «с» подпункта 1.2.1 пункта 1.2 раздела 1 Административного регламента);

35) жилой дом, расположенный на испрашиваемом земельном участке, в судебном или в ином предусмотренном законом порядке признан самовольной постройкой, подлежащей сносу (в случае обращения заявителей, указанных в подпунктах «р» и «с» подпункта 1.2.1 пункта 1.2 раздела 1 Административного регламента);

36) заявителем не приложен к заявлению ни один из документов, предусмотренных в строках 15, 16 приложения № 2 к настоящему Административному регламенту и подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка в собственность бесплатно (в случае обращения заявителей, указанных в подпунктах «р» и «с» подпункта 1.2.1 пункта 1.2 раздела 1 Административного регламента) 2.10.2 пункта 2.10 раздела 2 Административного регламента не применяются.

2.12. 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:

- нотариальное удостоверение доверенностей, согласий, нотариальное свидетельствование подлинности копий документов и выписок из них, подписей и верности перевода, выписка из протокола общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества, с указанием долей в праве общей долевой собственности каждого собственника земельного участка, схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории, в границах которой расположен земельный участок, проекта организации и застройки территории некоммерческой организации либо при отсутствии описания местоположения границ такого земельного участка в ЕГРН), выписка из протокола общего собрания членов некоммерческой организации о распределении земельных участков между членами такой некоммерческой организации или иной документ, устанавливающий распределение земельных участков в этой некоммерческой организации, либо выписка из указанного документа;

- проведение кадастровых работ в целях выдачи технического плана гаража либо жилого дома.

2.13. 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.

2.14. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Порядок, размер, основания взимания платы за предоставление услуги по проведению кадастровых работ в целях выдачи технического плана гаража либо жилого дома определяются договором, заключенным с кадастровым инженером.

Порядок, размер, основания взимания платы за предоставление услуги по нотариальному удостоверению доверенностей, согласий, свидетельствованию подлинности копий документов и выписок из них, подписей и верности перевода, являющейся необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги, установлены законодательством Российской Федерации о нотариате, о налогах и сборах.

Выписка из протокола общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества, с указанием долей в праве общей долевой собственности каждого собственника земельного участка, выписка из протокола общего собрания членов некоммерческой организации о распределении земельных участков между членами такой некоммерческой организации или иной документ, устанавливающий распределение земельных участков в этой некоммерческой организации, либо выписка из указанного документа предоставляются бесплатно.

Порядок, размер, основания взимания платы за предоставление услуги по подготовке схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории установлены Постановлением Администрации Белокалитвинского района.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

При обслуживании Героев Социалистического Труда; полных кавалеров ордена Трудовой Славы; инвалидов войны; ветеранов и участников Великой Отечественной войны; лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда»; Героев Советского Союза; Героев Российской Федерации; полных кавалеров ордена Славы; участников боевых действий, в том числе участников СВО; инвалидов I и II групп с помощью электронной системы управления очередью используется принцип приоритетности по отношению к другим заявителям, заключающийся в возможности получить консультацию, сдать документы на получение муниципальной услуги и получить результат 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.

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

Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги при личном обращении в КУИ Администрации Белокалитвинского района, МФЦ осуществляется в день поступления запроса.

При отправке пакета документов по почте в адрес КУИ Администрации Белокалитвинского района заявление регистрируется в день поступления документов.

При направлении документов с использованием ЕПГУ регистрация осуществляется в автоматическом режиме в день их поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления документов по окончании рабочего времени. В случае поступления документов заявителя о предоставлении муниципальной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

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

2.17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

Места предоставления муниципальной услуги должны отвечать следующим требованиям:

- помещение, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей,
- помещения оборудуются в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами. Места предоставления муниципальной услуги оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагрева) и вентилирования воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации,
- помещения оборудуются пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечиваются беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок. Предусматривается выделение окна на предоставление услуг для обслуживания заявителей с ограниченными физическими возможностями в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок,

Для обслуживания заявителей с ограниченными физическими возможностями должны быть обеспечены:

- условия для беспрепятственного доступа к объектам и предоставляемым в них услугам;
- возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих услуги, передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них;
- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью сотрудников, предоставляющих услуги;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Для ожидания приема заявителями, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями, бланками заявлений и образцами их заполнения. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в помещении.

Помещения для работы с заявителями оборудуются соответствующими стендами и (или) иными источниками информирования.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на стендах и (или) иных источниках информирования в местах предоставления муниципальных услуг

2.18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.18.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

- возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением услуги многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный на территории Ростовской области, независимо от места его регистрации на территории Ростовской области, в том числе в качестве субъекта предпринимательской деятельности, места расположения на территории Ростовской области объектов недвижимости;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

- возможность получения муниципальной услуги в электронной форме;

обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах;
- допуск на объекты сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н;

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

2.18.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- снижение количества взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;
- соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;

- осуществление не более одного обращения заявителя к должностным лицам КУИ Администрации Белокалитвинского района или работникам МФЦ при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в КУИ Администрации Белокалитвинского района или в МФЦ;

- отсутствие жалоб на действия или бездействия должностных лиц КУИ Администрации Белокалитвинского района.

2.18.3. Возможность получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги реализуется по номерам телефонов, адресам электронной почты, указанным на Портале госуслуг, на официальном сайте адрес которого приведен в пункте 1.3.2 раздела 1 Административного регламента, посредством Портала госуслуг.

2.18.4. После получения результата услуги, предоставление которой осуществлялось в электронном виде через ЕПГУ, либо в МФЦ, заявителю обеспечивается возможность оценки качества оказания услуги.

2.19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и в электронной форме.

2.19.1. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между МФЦ и КУИ Администрации Белокалитвинского района.

Предоставление муниципальной услуги на базе МФЦ в рамках обеспечения реализации принципа экстерриториальности осуществляется в соответствии с утвержденным порядком взаимодействия между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг Ростовской области при реализации принципа экстерриториальности.

2.19.2. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется при технической реализации услуги посредством ЕПГУ.

2.19.3. Требования к заявлению, направляемому в форме электронного документа, и пакету документов, прилагаемых к заявлению:

- заявление в форме электронного документа направляется в виде файла в форматах doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf;

- электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах pdf, tif;

- качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах pdf, tif должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

2.19.4. Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

- простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);
- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

2.19.5. Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью:

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;
- представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.19.6. Доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

2.19.7. В случае если федеральными законами и изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами предусмотрено предоставление нотариально заверенных копий документов, соответствие электронного образа копии документа его оригиналу должно быть засвидетельствовано усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. Если в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении документов не установлено требование о нотариальном свидетельствовании верности их копий, то такие копии подписываются простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

В случае если для получения муниципальной услуги установлена возможность подачи документов, подписанных простой электронной подписью, для подписания таких документов допускается использование усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.19.8. В случае если федеральными законами используемый вид электронной подписи не установлен, вид электронной подписи определяется

в соответствии с критериями определения видов электронной подписи, установленными Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.19.9. Направленные в электронной форме заявление и пакет документов подлежат проверке на предмет соблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой они подписаны.

2.19.10. Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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 предоставления государственных и муниципальных услуг

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и пакета документов;
- формирование, направление межведомственных запросов и получение документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления;
- рассмотрение представленного и полученного в рамках межведомственного взаимодействия пакета документов, подготовка результата муниципальной услуги;
- выдача (направление) результата муниципальной услуги.

3.1. Прием и регистрация заявления и пакета документов.

Основание для начала административной процедуры:

Подача заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1 раздела 2 Административного регламента:

- при личном обращении в КУИ Администрации Белокалитвинского района;
- при личном обращении в МФЦ;
- почтовым отправлением;
- посредством ЕПГУ.

Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения.

3.1.1. 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 документах, а также удостоверяется о наличии в заявлении подписи заявителя и даты его представления;
- проверяет наличие всех документов, указанных в пункте 2.6.1 раздела 2 Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в случае установления факта отсутствия необходимых документов для предоставления муниципальной услуги, информирует в устной форме заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги и предлагает принять меры по их устранению;
- в случае не заполнения отдельных пунктов заявления предлагает заявителю заполнить все пункты заявления для последующего принятия заявления и пакета документов.

При 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, выдает заявителю расписку в получении документов с информацией о сроках рассмотрения заявления.

Заявитель также вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 2.7.1 раздела 2 Административного регламента.

Прием, регистрация, учет заявления специалистами МФЦ, а также передача документов в КУИ Администрации Белокалитвинского района, осуществляются в соответствии с соглашениями о взаимодействии.

3.1.2. При обращении заявителя в КУИ Администрации Белокалитвинского района.

Специалист КУИ Администрации Белокалитвинского района, 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 документах, а также удостоверяется о наличии в заявлении подписи заявителя и даты его представления;

- проверяет наличие всех документов, указанных в пункте 2.6.1 раздела 2 Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- в случае установления факта отсутствия необходимых документов для предоставления муниципальной услуги, информирует в устной форме заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги и предлагает принять меры по их устранению;

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

При приеме документов, необходимых для предоставления услуги, специалист КУИ Администрации Белокалитвинского района 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, выдает заявителю расписку в получении документов с информацией о сроках рассмотрения заявления.

Доведение исполнения муниципальной услуги до специалиста уполномоченного отдела осуществляется в порядке общего делопроизводства.

3.1.3. При направлении заявления и пакета документов по почте в адрес КУИ Администрации Белокалитвинского района.

Регистрация полученного по почте заявления осуществляется ответственным специалистом КУИ Администрации Белокалитвинского района в день их получения.

Доведение исполнения муниципальной услуги до специалиста уполномоченного отдела осуществляется в порядке общего делопроизводства.

3.1.4. При направлении заявления и пакета документов посредством ЕПГУ.

При направлении документов с использованием ЕПГУ регистрация осуществляется в автоматическом режиме в день их поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления документов по окончании рабочего времени. В случае поступления документов заявителя о предоставлении муниципальной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Уполномоченный отдел и административный регламент определяются автоматически.

Заявителю в личный кабинет Портала госуслуг в автоматическом режиме направляется входящий регистрационный номер заявления.

Доведение исполнения муниципальной услуги до специалиста уполномоченного отдела осуществляется в порядке общего делопроизводства.

В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано заявление и электронный пакет документов для предоставления муниципальной услуги, выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, специалист уполномоченного отдела, ответственного за межведомственное взаимодействие, в течение трех дней со дня завершения

проведения проверки усиленной квалифицированной электронной подписи принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления, пакета документов и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью и направляется заявителю в его личный кабинет Портала госуслуг. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно за предоставлением муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению его заявления и пакета документов.

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

Результатом административной процедуры является регистрация заявления, либо отказ в приеме заявления.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления и пакета документов либо мотивированного отказа в приеме заявления и пакета документов.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры - 1 рабочий день.

3.2. 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 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 иных организаций, предусмотренных в пункте 2.7.1 раздела 2 Административного регламента.

Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения.

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

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

Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист МФЦ или КУИ Администрации Белокалитвинского района.

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

Способом фиксации административной процедуры является получение и регистрация запрашиваемых документов.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

3.3. Рассмотрение представленного и полученного в рамках межведомственного взаимодействия пакета документов, подготовка результата муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является получение всех документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения.

Ответственным специалистом КУИ Администрации Белокалитвинского района проводится проверка представленного пакета документов на предмет соответствия требованиям действующего законодательства, устанавливается факт наличия/отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 2.11.1 раздела 2 Административного регламента.

В порядке, установленного делопроизводства, утверждается подготовленный документ.

В случае выбора заявителем получения муниципальной услуги в электронном виде, создаются электронные образы документов, полученные в результате сканирования этих документов на бумажном носителе.

Электронные документы подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

Электронные документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, признаются равнозначными документам, подписанным собственноручной подписью и имеющими отпечаток печати.

Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист КУИ Администрации Белокалитвинского района.

Критерием принятия решения по данной процедуре является наличие (отсутствие) оснований, предусмотренных настоящим регламентом.

Результатом административной процедуры является:

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

Способом фиксации результата административной процедуры является передача подготовленного документа в МФЦ, либо специалисту КУИ Администрации Белокалитвинского района для выдачи его заявителю в соответствии с указанным в заявлении способом получения. Результат услуги фиксируется в установленном порядке делопроизводства.

3.4. Выдача (направление) результата муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является наличие подготовленного результата муниципальной услуги в МФЦ или КУИ Администрации Белокалитвинского района.

Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения.

3.4.1. 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 (либо представитель заявителя) прибывает в МФЦ с документом, удостоверяющим личность (представитель заявителя дополнительно предоставляет документ, удостоверяющий права (полномочия) действовать от имени заявителя);
- специалист МФЦ знакомит заявителя с перечнем и содержанием выдаваемых документов;
- заявитель подтверждает получение результата муниципальной услуги личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе выписки.

При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель на момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, устанавливается настоящим регламентом.

3.4.2. Выдача результата муниципальной услуги при обращении заявителя в КУИ Администрации Белокалитвинского района.

Выдача результата осуществляется в следующем порядке:

- заявитель прибывает в КУИ Администрации Белокалитвинского района с документом, удостоверяющим личность (представитель заявителя дополнительно предоставляет документ, удостоверяющий права (полномочия) действовать от имени заявителя);

- специалист КУИ Администрации Белокалитвинского района знакомит заявителя с перечнем и содержанием выдаваемых документов;
- заявитель подтверждает получение результата муниципальной услуги личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе выписки.

При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель на момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, устанавливается настоящим регламентом

3.4.3. Направление результата муниципальной услуги почтовым отправлением.

В случае указания заявителем способа получения документов по почте результат муниципальной услуги специалист КУИ Администрации Белокалитвинского района направляет в адрес заявителя почтовым отправлением.

3.4.4. Направление результата муниципальной услуги с использованием ЕПГУ.

В случае поступления заявления на предоставление муниципальной услуги с использованием ЕПГУ, специалист КУИ Администрации Белокалитвинского района направляет заявителю результат муниципальной услуги с использованием ЕПГУ.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются специалисты КУИ Администрации Белокалитвинского района.

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

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю результата муниципальной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является:

- при выдаче в МФЦ, либо в КУИ Администрации Белокалитвинского района – личная подпись с расшифровкой в соответствующей графе выписки МФЦ, либо книге учета КУИ Администрации Белокалитвинского района;
- при направлении почтой – отметка об отправке фиксируется в реестре заказной корреспонденции;
- при направлении через ЕПГУ отметка фиксируется в журнале учета электронных отправок результатов муниципальных услуг заявителям.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день.

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

Предоставление в электронной форме заявителям информации о порядке и сроках предоставления услуги осуществляется посредством ЕПГУ в порядке, установленном в пункте 1.3. раздела 1 настоящего регламента.

3.5.1. Для подачи заявления и пакета документов для предоставления муниципальной услуги заявитель должен быть зарегистрирован на ЕПГУ посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации» (далее – ЕСИА).

3.5.2. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи документов в какой-либо иной форме.

На ЕПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы запроса о предоставлении услуги.

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

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

- 1) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальной услугой, предполагающей направление совместного запроса несколькими заявителями;
- 3) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
- 4) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

5) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием данных, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

6) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

7) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в КУИ Администрации Белокалитвинского района посредством ЕПГУ.

3.5.3. КУИ Администрации Белокалитвинского района обеспечивает в электронной форме прием документов, необходимых для предоставления услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе в порядке, предусмотренном пунктом 3.1.4. раздела 3 настоящего регламента.

3.5.4. После регистрации запрос направляется специалисту КУИ Администрации Белокалитвинского района, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

После принятия запроса статус запроса заявителя в личном кабинете на ЕПГУ в автоматическом режиме обновляется до статуса «принято».

3.5.5. После выполнения административных процедур, описанных в пунктах 3.1.1.-3.1.3., 3.2.1-3.2.3. раздела 3 настоящего регламента, заявителю направляется результат предоставления муниципальной услуги в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью должностного лица, посредством ЕПГУ.

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

Предоставление в электронной форме заявителям информации о ходе предоставления услуги осуществляется посредством ЕПГУ в порядке, установленном в пункте 1.3.1. раздела 1 Административного регламента.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в МФЦ, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

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

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

3.5.7. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на ЕПГУ.

Заявитель вправе оценить качество предоставления муниципальной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием ЕПГУ, терминальных устройств.

3.5.8. Заявителям обеспечивается возможность направления жалобы заявителем в электронной форме в соответствии с порядком, закрепленным в разделе 5 Административного регламента.

3.6. Порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг.

Информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в порядке, установленном пунктом 1.3.1.1, 1.3.1.2 раздела 1 Административного регламента.

Прием и регистрация заявления и пакета документов в МФЦ, осуществляется в порядке, установленном пунктами 3.1.1.1, 3.2.1.1. раздела 3 Административного регламента.

Формирование, направление межведомственных запросов и получение документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления в МФЦ осуществляется в порядке, установленном пунктами 3.1.2, 3.2.2 раздела 3 Административного регламента.

Выдача заявителю результата муниципальной услуги, осуществляется в порядке, установленном пунктами 3.1.4.1, 3.2.4.1 раздела 3 Административного регламента.

3.7. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

В случае выявления заявителем в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, опечаток и (или) ошибок заявитель представляет (направляет) заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок, в порядке, установленном пунктами 3.1.1.1 - 3.1.1.4, 3.2.1.1 - 3.2.1.4 раздела 3 Административного регламента.

Специалист уполномоченного отдела в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист уполномоченного отдела осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, специалист

уполномоченного отдела подготавливает заявителю уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

Выдача (направление) результата рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется в соответствии с пунктами 3.1.4.1-3.1.4.4, 3.2.4.1-3.2.4.4 (на адрес электронной почты) раздела 3 Административного регламента.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Текущий контроль осуществляется ответственными специалистами КУИ Администрации Белокалитвинского района по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим Административным регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения председателем КУИ Администрации Белокалитвинского района проверок исполнения положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем.

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

В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки полноты и качества предоставленных муниципальных услуг осуществляются ежемесячно. Внеплановые проверки проводятся по результатам выявленных в ходе предоставления муниципальных услуг нарушений.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обращениям органов муниципальной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной внеплановой проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления.

О проведении проверки издается распоряжение КУИ Администрации Белокалитвинского района о проведении проверки исполнения Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги.

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом, несут персональную ответственность за соблюдением требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдением сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.

Председатель КУИ Администрации Белокалитвинского района несет персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Работники КУИ Администрации Белокалитвинского района при предоставлении муниципальной услуги несут персональную ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
- за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего Административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставление услуги, со стороны граждан, их объединений и организаций.

С момента подачи документов на предоставление муниципальной услуги заявитель имеет право на получение сведений о прохождении документов путем письменного, устного обращения или обращения в электронном виде.

Граждане, их объединения и организации также вправе направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления муниципальной услуги.

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

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявитель имеет право в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые, допущенные) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба может быть направлена заявителем в случае обжалования решений и действий (бездействия):

председателя КУИ Администрации Белокалитвинского района в Администрацию Белокалитвинского района;

специалиста КУИ Администрации Белокалитвинского района председателю КУИ Администрации Белокалитвинского района;

работника многофункционального центра руководителю этого многофункционального центра;

многофункционального центра в Администрацию Белокалитвинского района;

работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководителям этих организаций.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы может быть получена в соответствии с пунктами 1.3.1, 1.3.1.6, 1.3.1.7 раздела 1 административного регламента.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц.

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) КУИ Администрации Белокалитвинского района, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников и работников МФЦ осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

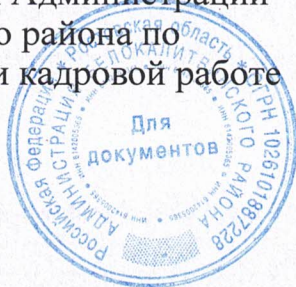
Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а

также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

5.5. Информация, содержащаяся в разделе 5 административного регламента, размещается на ЕПГУ.

Заместитель главы Администрации
Белокалитвинского района по
организационной и кадровой работе



Л.Г. Василенко

Председателю Комитета по управлению имуществом
Администрации Белокалитвинского района

Ф.И.О. председателя

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

ИНН _____, СНИЛС _____

паспорт: серия _____, номер _____, дата выдачи _____

выдан _____,

свидетельство о государственной регистрации юридического лица:

серия _____, номер _____, выдано _____

ОГРН _____, дата присвоения _____

в _____, лице _____

действующего на основании _____,

_____ (доверенности, устава или др.)

тел. _____ (факс) _____ заявителя _____ (при наличии) _____

тел. _____ представителя _____ заявителя _____ (при наличии) _____

адрес _____ регистрации _____ заявителя _____

почтовый адрес и _____ (или) _____ адрес электронной почты _____

(местоположение)

1.5.Площадь: _____

2. Ограничения использования и обременения земельного участка _____.

3. Право пользования земельным участком _____.

4. Реквизиты документа, удостоверяющего право пользования заявителем земельным участком _____.

5. 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) _____.

6. 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) _____.

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

8. Сведения о зданиях, сооружениях, расположенных на земельном участке:
Перечень зданий, сооружений:

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

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

10. Основания возникновения права собственности на здания, сооружения у заявителя (ей) _____
(основания перехода права собственности, реквизиты документов о переходе права собственности на здания, сооружения)

11. Иные сведения: _____.

Результат предоставления услуги прошу выдать следующим способом:

☐ в КУИ Администрации Белокалитвинского района;

☐ в МФЦ;

☐ по почте;

☐ ЕПГУ

Достоверность и полноту сведений подтверждаю.

Заявитель: _____
(Ф. И. О заявителя, Ф. И. О. представителя физического лица) (подпись)

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ года.

На обработку персональных данных согласен _____.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка,
государственная собственность на который
не разграничена или находящегося в
муниципальной собственности, гражданину или
юридическому лицу в собственность бесплатно»

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, подлежащие представлению заявителем	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.	Религиозная организация, имеющая собственности здания или сооружения религиозного, или благотворительно го назначения (подпункт статьи Земельного кодекса Российской Федерации)	Земельный участок, на котором расположены здания или сооружения религиозного, или благотворитель ного назначения	1. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН: регистрационное удостоверение, выданное уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Управления Росреестра (выданное организациями технической инвентаризации); договор купли-продажи; договор дарения; договор мены; решение суда о признании права на объект. 2. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный	1. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (орган регистрации прав). 2. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) (орган регистрации прав). 3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (ФНС России)

			участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН: государственный акт на право пожизненного наследуемого владения (право постоянного (бессрочного) пользования землей); договор на передачу земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование; свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей; 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; решение суда; договор безвозмездного пользования земельным участком. 3. Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю	
2.	Лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов СНТ или ОНТ (подпункт 3 статьи 39.5 Земельного кодекса	Земельный участок, образованный в соответствии с проектом межевания территории и являющийся земельным участком общего	Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества, с указанием долей в праве общей долевой собственности каждого собственника земельного участка	1. Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН. 2. Утвержденный проект межевания территории (органы архитектуры). 3. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (орган регистрации прав).

Российской Федерации)	назначения, расположенным в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в общую долевую собственность лицам, являющимся собственниками земельных участков, расположенных в границах такой территории		4. Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ (ФНС России)
3. Граждане, имеющие трех и более детей (подпункт 6 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации)	Земельные участки для индивидуального жилищного строительства	1. Документы, подтверждающие изменение обстоятельств, послуживших основанием для постановки на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность (изменение количественного состава семьи): свидетельство о рождении, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации рождения в иностранном государстве); свидетельство о смерти, выданное компетентными органами иностранного государства, и его	1. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (орган регистрации прав). 2. Документы, подтверждающие изменение обстоятельств, послуживших основанием для постановки на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность (изменение количественного состава семьи): свидетельство о рождении (органы записи гражданского состояния); сведения о государственной регистрации

			нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации смерти в иностранном государстве). 2. Согласие с подобранным местом нахождения земельного участка	3. Сведения о регистрации по месту пребывания или по месту жительства гражданина и его детей (должно быть подтверждено совместное проживание со всеми детьми) (МВД России)
4.	Член садоводческой или огороднической некоммерческой организации, либо некоммерческой организации, созданной путем реорганизации такой некоммерческой организации, либо гражданин, прекративший членство в указанных некоммерческих организациях вследствие ликвидации или исключения из ЕГРЮЛ в связи с прекращением деятельности юридического лица (подпункт 7 статьи 39.5	Садовый или огородный земельный участок (за исключением земельного участка общего назначения), образованный 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) некоммерческой организации или иной организации,	Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка: 1. Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная гражданином (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории, в границах которой расположен земельный участок, либо при отсутствии описания местоположения границ такого земельного участка в ЕГРН). 2. Протокол общего собрания членов некоммерческой организации о распределении земельных участков между членами в такой некоммерческой организации или иной документ, устанавливающий распределение земельных участков в этой некоммерческой организации, либо выписка из указанного протокола или указанного документа. 3. Если ранее ни один из членов некоммерческой организации не обращался с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность: сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, предоставленный некоммерческой организации либо иной организации, при которой была создана такая некоммерческая организация, если такие сведения не содержатся в ЕГРН	смерти (ФНС России). 3. Сведения о регистрации по месту пребывания или по месту жительства гражданина и его детей (должно быть подтверждено совместное проживание со всеми детьми) (МВД России) 1. Сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, предоставленный некоммерческой организацией либо иной организацией, при которой была создана такая некоммерческая организация, если такие сведения содержатся в ЕГРН (орган регистрации прав). 2. Утвержденный проект межевания территории (органы архитектуры). 3. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (орган регистрации прав). 4. Выписка из ЕГРЮЛ, содержащая сведения о некоммерческой организации (ФНС России)

	Земельного кодекса Российской Федерации)	при которой была создана или организована такая некоммерческая организация, и который распределен обращающемуся с заявлением члену указанной некоммерческой организации по решению общего собрания членов указанной некоммерческой организации либо на основании другого документа, устанавливающего его распределение земельных участков в указанной некоммерческой организации, и который не		
--	--	--	--	--

		предоставлен члену указанной некоммерческой организации		Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка: 1. Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная заявителем (заявителями) (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории, в границах которой расположен земельный участок, либо описания местоположения границ такого земельного участка в ЕГРН). 2. Выписка из решения общего собрания членов некоммерческой организации о приобретении земельного участка общего назначения в собственность собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд. 3. Учредительные документы некоммерческой организации. 4. Сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, предоставленный некоммерческой организацией либо иной организацией, при которой была создана или организована такая некоммерческая организация, если такие сведения не содержатся в ЕГРН	1. Сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, предоставленный некоммерческой организации либо иной организации, при которой была создана или организована такая некоммерческая организация, если такие сведения содержатся в ЕГРН (орган регистрации прав). 2. Утвержденный проект межевания территории, в границах которой расположен земельный участок (органы архитектуры). 3. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (орган регистрации прав). 4. Выписка из ЕГРЮЛ, содержащая сведения о некоммерческой организации (ФНС России)
5.	Собственники земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (подпункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации)	Земельный участок общего назначения, образованный 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) некоммерческой организацией либо иной организацией, при которой была создана или организована такая некоммерческая			

	организация	
6. Гражданин Российской Федерации (подпункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации)	Земельный участок, который находится в его 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:	Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка: 1. Документ, подтверждающий право собственности на жилой дом, находящийся на используемом земельном участке, которое возникло у гражданина до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации: 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; договор дарения; договор мены; договор пожизненного содержания с иждивением; решение суда о признании права на объект; свидетельство о праве на наследство по закону; свидетельство о праве на наследство по завещанию. 2. Документ, подтверждающий право собственности на жилой дом, находящийся на 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
1. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (орган регистрации прав). 2. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) (орган регистрации прав)		

		возникло до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации	кодекса Российской Федерации (для физических лиц): решение суда о признании права на объект; свидетельство о праве на наследство по закону; свидетельство о праве на наследство по завещанию	
7.	Гражданин Российской Федерации (подпункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации)	Земельный участок, который находится в пользовании гражданина, если на таком земельном участке расположен жилой дом, находящийся в долевой собственности, и хотя бы один из участников долевой собственности подпадает под действие подпункта «е» пункта 1.2.1 пункта 1.2 раздела 1 Административного регламента	Документ, подтверждающий право собственности на жилой дом, находящийся на используемом земельном участке: 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; договор дарения; договор мены; договор пожизненного содержания с иждивением; решение суда о признании права на объект; свидетельство о праве на наследство по закону; свидетельство о праве на наследство по завещанию	1. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (орган регистрации прав). 2. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) (орган регистрации прав)
8.	Общероссийские общественные организации	Земельный участок, на котором	1. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в	1. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (орган регистрации прав)

	инвалидов и организаций, единственными учредителями которых являются общероссийские общественные организации инвалидов (подпункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации)	расположены здания, сооружения, находящиеся в собственности таких организаций на день введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации	ЕГРН: регистрационное удостоверение, выданное уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (выданное организациями технической инвентаризации); договор купли-продажи; договор дарения; договор мены; решение суда о признании права на объект	прав). 2. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (ФНС России)
9.	Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы (подпункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации)	Земельные участки для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства и огородничества	1. Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка: удостоверение Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы	1. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (орган регистрации прав). 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» (СФР)
10.	Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации, полные кавалеры	Земельные участки для индивидуального жилищного строительства, ведения личного	1. Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка: удостоверение Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации, полного кавалера ордена Трудовой Славы	1. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (орган регистрации прав). 2. Сведения о денежных выплатах в соответствии с пунктами 1 и 6 статьи 6.2 Федерального закона от 09.01.1997 № 5-ФЗ

	ордена Трудовой Славы (подпункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации)	подсобного хозяйства, садоводства и огородничества		«О предоставлении социальных гарантий героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы» (СФР)
11.	Ветераны боевых действий из числа лиц, указанных в подпунктах 1 - 4 пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах» (подпункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации)	Земельные участки для садоводства и огородничества, которые были предоставлены на праве аренды	Выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на приобретение земельного участка: удостоверение ветерана боевых действий	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (орган регистрации прав)
12.	Гражданин Российской Федерации, использующий гараж, являющийся объектом капитального строительства и возведенный до дня введения в действие Градост	Земельный участок под гаражом, являющийся объектом капитального строительства	Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка: 1. В случае если земельный участок для размещения гаража был предоставлен гражданину или передан ему какой-либо организацией (в том числе с которой этот гражданин состоял в трудовых или иных отношениях) либо иным образом выделен ему либо право на использование такого земельного участка возникло у гражданина по иным основаниям: 1.1. Документ о предоставлении или ином выделении гражданину земельного участка либо о	1. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (орган регистрации прав). 2. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о гараже) (орган регистрации прав). 3. Выписка из ЕГРЮЛ, содержащая сведения о гаражном кооперативе, членом которого является заявитель (ФНС России) (в случае обращения граждан, указанных в пункте 2 графы 4 строки 12 приложения N 2

роительного кодекса Российской Федерации (30.12.2004), в случае предоставления земельного участка под гаражом, являющимся объектом капитального строительства, при отсутствии решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, принятого в соответствии со статьей 3.7 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (под пункт 7 статьи 39.5 Земельного	возникновения у гражданина права на использование такого земельного участка по иным основаниям. В случае отсутствия у гражданина документа, указанного в подпункте 1.1 пункта 1 графы 4 строки 12 приложения N 2 к Административному регламенту, к заявлению может быть приложен один или несколько из следующих документов: 1.2. Заключенные до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации (30.12.2004) договор о подключении (технологическом присоединении) гаража к сетям инженерно-технического обеспечения, и (или) договор о предоставлении коммунальных услуг в связи с использованием гаража, и (или) документы, подтверждающие исполнение со стороны гражданина обязательств по оплате коммунальных услуг. 1.3. Документ, подтверждающий проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации гаража до 01.01.2013 в соответствии с требованиями законодательства, действовавшими на момент таких учета и (или) инвентаризации, в котором имеются указания на заявителя в качестве правообладателя гаража либо заказчика изготовления указанного документа и на год его постройки, указывающий на возведение гаража до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации (30.12.2004). В случае отсутствия у гражданина документов, указанных в подпунктах 1.1 - 1.3 пункта 1 графы 4 строки 12 приложения N 2 к Административному регламенту, к заявлению может быть приложен: 1.4. Документ, выданный государственным	на возникновение у гражданина права на использование такого земельного участка по иным основаниям. В случае отсутствия у гражданина документа, указанного в подпункте 1.1 пункта 1 графы 4 строки 12 приложения N 2 к Административному регламенту, к заявлению может быть приложен один или несколько из следующих документов: 1.2. Заключенные до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации (30.12.2004) договор о подключении (технологическом присоединении) гаража к сетям инженерно-технического обеспечения, и (или) договор о предоставлении коммунальных услуг в связи с использованием гаража, и (или) документы, подтверждающие исполнение со стороны гражданина обязательств по оплате коммунальных услуг. 1.3. Документ, подтверждающий проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации гаража до 01.01.2013 в соответствии с требованиями законодательства, действовавшими на момент таких учета и (или) инвентаризации, в котором имеются указания на заявителя в качестве правообладателя гаража либо заказчика изготовления указанного документа и на год его постройки, указывающий на возведение гаража до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации (30.12.2004). В случае отсутствия у гражданина документов, указанных в подпунктах 1.1 - 1.3 пункта 1 графы 4 строки 12 приложения N 2 к Административному регламенту, к заявлению может быть приложен: 1.4. Документ, выданный государственным
---	---	--

	кодекса Российской Федерации)	органом (органом государственной власти) или органом местного самоуправления, подтверждающий факт осуществления гражданином строительства гаража. 2. В случае если земельный участок образован из земельного участка, предоставленного или выделенного иным способом гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для размещения гаражей, либо право на использование такого земельного участка возникло у такого кооператива либо организации по иным основаниям и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующему гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение: 2.1. Документ, подтверждающий предоставление или иное выделение земельного участка, из которого образован или должен быть образован испрашиваемый земельный участок, гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для гаражного строительства и (или) размещения гаражей, или документ, подтверждающий приобретение указанными кооперативом либо организацией права на использование такого земельного участка по иным основаниям <*>. 2.2. Решение общего собрания членов гаражного кооператива о распределении гражданину гаража и (или) указанного земельного участка либо иной документ, устанавливающий такое распределение, и (или) документ, выданный гаражным кооперативом, подтверждающий выплату таким
--	-------------------------------------	--

гражданином пая (паевого взноса), в том числе без указания на то, что выплата такого пая (паевого взноса) является полной, и (или) подтверждающий факт осуществления строительства гаража данным кооперативом или указанным гражданином <*>.

В случае отсутствия у гражданина одного из документов, указанных в подпунктах 2.1, 2.2 пункта 2 графы 4 строки 12 приложения N 2 к Административному регламенту, к заявлению могут быть приложены документы:

2.3. Заключенные до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации (30.12.2004) договор о подключении (технологическом присоединении) гаража к сетям инженерно-технического обеспечения, и (или) договор о предоставлении коммунальных услуг в связи с использованием гаража, и (или) документы, подтверждающие исполнение со стороны гражданина обязательств по оплате коммунальных услуг.

2.4. Документ, подтверждающий проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации гаража до 01.01.2013 в соответствии с требованиями законодательства, действовавшими на момент таких учета и (или) инвентаризации, в котором имеются указания на заявителя в качестве правообладателя гаража либо заказчика изготовления указанного документа и на год его постройки, указывающий на возведение гаража до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации (30.12.2004).

В случае отсутствия у гражданина документов, указанных в подпунктах 2.1 - 2.4 пункта 2 графы 4 строки 12 приложения № 2 к Административному

		регламенту, к заявлению может быть приложен: 2.5. Документ, выданный гаражным кооперативом, подтверждающий внесение гражданином членских взносов. 3. В случае предоставления земельного участка наследнику гаража: свидетельство о праве на наследство, подтверждающее, что таким наследником было унаследовано имущество данного гражданина; документы, предусмотренные пунктом 1 или 2 графы 4 строки 12 приложения № 2 к Административному регламенту. 4. В случае приобретения гаража по согласению от лица, использующего гараж, который возведен до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации (30.12.2004): документ, подтверждающий передачу такого гаража; документы, предусмотренные пунктом 1 или 2 графы 4 строки 12 приложения № 2 к Административному регламенту. 5. В случае предоставления земельного участка собственнику гаража: 5.1. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на гараж, если право на такой гараж не зарегистрировано в ЕГРН: 5.1.1. 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). 5.1.2. Договор купли-продажи (удостоверенный
--	--	--

		нотариусом и зарегистрированным 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). 5.1.3. Договор дарения (удостоверенный нотариусом и зарегистрированный 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). 5.1.4. Договор мены (удостоверенный нотариусом и зарегистрированным 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). 5.1.5. Договор аренды (удостоверенный нотариусом и зарегистрированным 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). 5.1.6. Договор пожизненного содержания с иждивением (удостоверенный нотариусом и зарегистрированным 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). 5.1.7. Решение суда о признании права на объект. 5.1.8. Свидетельство о праве на наследство по закону (выданное нотариусом и зарегистрированное 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). 5.1.9. Свидетельство о праве на наследство по завещанию (выданное нотариусом и зарегистрированное 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). 5.2. Сообщение заявителя, содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю. 5.3. Документы, предусмотренные пунктом 1 или 2 графы 4 строки 12 приложения № 2 к Административному регламенту (в случае отсутствия в ЕГРН сведений о возведении гаража до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации (30.12.2004). 6. Если гараж не поставлен на государственный кадастровый учет: технический план гаража в форме электронного
--	--	---

			документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью кадастрового инженера. ----- <*> Заявитель вправе не представлять документы, указанные в подпунктах 2.1, 2.2 пункта 2 графы 4 строки 12 приложения № 2 к Административному регламенту, если ранее такие документы представлялись иными членами гаражного кооператива		
13.	Гражданин Российской Федерации, использующий гараж, являющийся объектом капитального строительства и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации (30.12.2004), в случае предоставления земельного участка под гаражом, являющимся объектом капитального строительства,	Земельный участок под гаражом, являющимся объектом капитального строительства	В случае если гараж не поставлен на государственный кадастровый учет: технический план гаража в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью кадастрового инженера	1. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об земельном участке) (орган регистрации прав)	

	при наличии решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, принятого в соответствии со статьей 3.7 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении действия Земельного кодекса Российской Федерации» (под пункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации)			
14.	Гражданин Российской Федерации, использующий гараж, который находится в его фактическом пользовании, не являющийся объектом	Земельный участок под гаражом, не являющийся объектом капитального строительства	1. В случае если земельный участок образован из земельного участка, ранее предоставленного на праве постоянного (бессрочного) пользования гаражному кооперативу или иной некоммерческой организации, если такое право не прекращено либо переоформлено этим кооперативом на право аренды, которое не прекращено: 1.1. Документ, подтверждающий предоставление земельного участка, из которого образован или должен быть образован испрашиваемый земельный	1. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (орган регистрации прав). 2. Договор аренды земельного участка

капитального строительства, до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации (30.12.2004), в случае предоставления земельного участка под гаражом, если такой земельный участок образован из земельного участка, ранее предоставленного на праве постоянного (бессрочного) пользования гаражному кооперативу или иной некоммерческой организации, членом которого является (являлся) указанный гражданин, если такое право не	участок, гаражному кооперативу или иной некоммерческой организации: <*> правовой акт о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (в случае если право постоянного (бессрочного) пользования на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН). 1.2. Решение общего собрания членов гаражного кооператива или иной некоммерческой организации о распределении гражданину гаража и (или) указанного земельного участка либо иной документ, устанавливающий такое распределение, и (или) документ, выданный гаражным кооперативом или иной некоммерческой организацией, подтверждающий выплату таким гражданином пая (паевого взноса), в том числе без указания на то, что выплата такого пая (паевого взноса) является полной, и (или) подтверждающий факт возведения гаража данным кооперативом, иной некоммерческой организацией или указанным гражданином. <*> В случае отсутствия у гражданина документа, указанного в подпункте 1.2 пункта 1 графы 4 строки 14 приложения N 2 к Административному регламенту, к заявлению могут быть приложены: 1.3. Заключенные до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации (30.12.2004) договор о подключении (технологическом присоединении) гаража к сетям инженерно-технического обеспечения, и (или) договор о предоставлении коммунальных услуг в связи с использованием гаража, и (или) документы, подтверждающие исполнение со стороны гражданина обязательств по оплате коммунальных услуг.
--	--

	прекращено либо переоформлено этим кооперативом на право аренды земельного участка, которое не прекращено и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующим у гражданина на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива или иной некоммерческой организации либо иного документа, устанавливающего о такое распределение, при отсутствии решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка,		В случае отсутствия у гражданина документа, указанного в подпункте 1.3 пункта 1 графы 4 строки 14 приложения № 2 к Административному регламенту, к заявлению может быть приложен: 1.4. Документ, выданный гаражным кооперативом или иной некоммерческой организацией, подтверждающий внесение гражданином членских взносов. 2. В случае предоставления земельного участка наследнику гаража: свидетельств о праве на наследство, подтверждающее, что таким наследником было унаследовано имущество данного гражданина; документы, предусмотренные подпунктами 1.1 - 1.4 пункта 1 графы 4 строки 14 приложения № 2 к Административному регламенту. ----- <*> Заявитель вправе не представлять документы, указанные в подпунктах 1.1, 1.2 пункта 1 графы 4 строки 14 приложения N 2 к Административному регламенту, если ранее такие документы представлялись иными членами гаражного кооператива или иной некоммерческой организации
--	--	--	---

	принятого в соответствии со статьей 3.7 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ в действии Земельного кодекса Российской Федерации» (под пункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации)			
15.	Гражданин Российской Федерации, использующий гараж, который находится в его фактическом пользовании, не являющийся объектом капитального строительства, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса	Земельный участок под не являющимся объектом капитального строительства	Нет.	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (орган регистрации прав)

	Российской Федерации (30.12.2004), в случае предоставления земельного участка под гаражом, если такой земельный участок образован из земельного участка, ранее предоставленного на праве постоянного (бессрочного) пользования гаражному кооперативу или иной некоммерческой организации, членом которого является (являлся) указанный гражданин, если такое право не прекращено либо переоформлено этим кооперативом на право аренды земельного участка, которое			
--	--	--	--	--

	не прекращено и гараж и (или) земельный на участке, на котором расположен, распределены соответствующим у гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива или иной некоммерческой организации либо иного документа, устанавливающего о такое распределение, при наличии решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, принятого в соответствии со статьей 3.7 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ			
--	---	--	--	--

	введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (под пункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации)			
16.	Гражданин Российской Федерации, который использует для постоянного проживания возведенный до 14.05.1998 жилой дом, который расположен в границах населенного пункта и право собственности на который у гражданина и иных лиц отсутствует, при отсутствии решения о предварительном согласовании предоставления	Земельный участок, на котором расположен жилой дом	1. Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка: 1.1. Документ, подтверждающий подключение (технологическое присоединение) жилого дома к сетям инженерно-технического обеспечения и (или) подтверждающий осуществление оплаты коммунальных услуг. 1.2. Документ, который подтверждает проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации жилого дома до 01.01.2013 и из которого следует, что заявитель является правообладателем жилого дома либо заказчиком изготовления указанного документа и жилой дом возведен до 14.05.1998. 1.3. Документ, подтверждающий предоставление либо передачу иным лицом земельного участка, в том числе из которого образован испрашиваемый земельный участок, заявителю. 1.4. Документ, подтверждающий регистрацию заявителя по месту жительства в жилом доме до 14.05.1998. 1.5. Выписка из похозяйственной книги или из иного документа, в которой содержится информация о жилом доме и его принадлежности	Нет

	земельного участка, принятого в соответствии со статьей 3.8 Федерального закона № 137-ФЗ (подпункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации)		заявителю. 1.6. Документ, выданный заявителю нотариусом до 14.05.1998 в отношении жилого дома, подтверждающий права заявителя на него. Заявитель прилагает документы, указанные в пунктах 1.1 - 1.6 графы 4 строки 16 приложения № 2 к Административному регламенту, при условии наличия у него всех этих документов, при отсутствии всех этих документов заявитель прилагает только тот документ, который у него имеется, или все имеющиеся у него документы. 2. В случае предоставления земельного участка наследнику жилого дома: 2.1. Выданные наследодателю один или несколько документов, указанных в пунктах 1.1 - 1.6 графы 4 строки 16 приложения № 2 к Административному регламенту. 2.2. Свидетельство о праве на наследство, подтверждающее, что заявитель является наследником гражданина, который использовал для постоянного проживания возведенный до 14.05.1998 жилой дом. 3. В случае если жилой дом не поставлен на государственный кадастровый учет: технический план жилого дома в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью кадастрового инженера	
17	Гражданин Российской Федерации, который использует для постоянного проживания	Земельный участок, на котором расположен жилой дом	В случае если жилой дом не поставлен на государственный кадастровый учет: технический план жилого дома в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью кадастрового инженера	1. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (орган регистрации прав)

	возведенный до 14.05.1998 жилой дом, который расположен в границах населенного пункта и право собственности на который у гражданина и иных лиц отсутствует, при наличии решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, принятого в соответствии со статьей 3.8 Федерального закона № 137-ФЗ (подпункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации)			Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка: удостоверение ветерана боевых действий; документы, подтверждающие присвоение звания Героя Российской Федерации или награждение	1. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (орган регистрации прав). 2. Сведения о регистрации по месту
18	Удостоенные звания Героя Российской Федерации или награжденные	Земельный участок для индивидуального жилищного строительства			

орденами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции; документ, подтверждающий завершение участия в специальной военной операции	или индивидуального гаражного строения, здания личного подсобного хозяйства, садоводства и огородничества для собственных нужд	орденами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции; документ, подтверждающий завершение участия в специальной военной операции	пребывания или по месту жительства заявителя на день завершения заявителем участия в специальной военной операции (МВД России)
орденами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, являющиеся ветеранами боевых действий, военнослужащие, лица, заключившие контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и лица, проходящие (проходившие) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющие			

	специальные звания полиции, если указанные военнослужащие и лица на день завершения своего участия в специальной военной операции были зарегистрированы по месту жительства на территории Ростовской области, а при отсутствии такой регистрации - по месту пребывания на территории Ростовской области (подпункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации)			
19	Члены семей лиц, указанных в 18 строке приложения № 2 к Административн	Земельный участок для индивидуального жилищного строительства или	1. Удостоверение члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий. 2. Документы, подтверждающие отнесение к членам семьи участника специальной военной операции (для членов семей, в случае гибели	1. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (орган регистрации прав). 2. Сведения о регистрации членов семьи участника специальной военной операции по

ому регламенту, погибших (умерших) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в ходе участия в специальной военной операции, зарегистрированные по месту жительства на территории Ростовской области на день смерти (гибели) указанных военнослужащих и лиц, к которым относятся вдова (вдовец), не вступившая (не вступивший) в повторный брак, родители, дети в возрасте до 18 лет, дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, и	индивидуального гаражного строения, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства и огородничества для собственных нужд	(смерти) лиц, указанным в строке 18 приложения № 2 к Административному регламенту (для каждого из обратившихся членов семьи): выданные компетентными органами иностранного государства, и их перевод на русский язык (Нотариус свидетельствует верность перевода с одного языка на другой, если нотариус владеет соответствующими языками. Если нотариус не владеет соответствующими языками, перевод может быть сделан переводчиком, подлинность подписи которого свидетельствует нотариус.): свидетельство о рождении; свидетельство о заключении брака; свидетельство о расторжении брака; свидетельство об установлении отцовства; свидетельство о перемене имени. 3. Документ об отказе члена семьи от доли в праве общей долевой собственности на испрашиваемый земельный участок: заявление об отказе от доли в праве общей долевой собственности на земельный участок граждан - членов семьи погибшего (умершего), указанных в строке 18 приложения № 2 к Административному регламенту (в случае предоставления земельного участка в собственность только одному или нескольким членам семьи погибшего (умершего); согласие органов опеки и попечительства (в случае отказа несовершеннолетнего (недееспособного) гражданина - члена семьи погибшего (умершего) от доли в праве общей долевой собственности на земельный участок) (органы опеки и попечительства). 4. Для детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения:	месту жительства на дату смерти (гибели) участника специальной военной операции (МВД России). 3. Документы, подтверждающие факт родства гражданина (граждан) с погибшим (умершим) (для каждого из обратившихся членов семьи): свидетельство о рождении (органы записи актов гражданского состояния); свидетельство о заключении брака (органы записи актов гражданского состояния); свидетельство о расторжении брака (органы записи актов гражданского состояния); свидетельство об установлении отцовства (органы записи актов гражданского состояния); свидетельство о перемене имени (органы записи актов гражданского состояния). 4. Для детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет: документ, подтверждающий факт установления инвалидности (СФР). 5. Документ, подтверждающий факт не предоставления на территории Российской Федерации земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственности бесплатно по основаниям, указанным в подпункте 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации: выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имеющиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости (орган регистрации прав); выписка из ЕГРН о содержании
--	---	---	---

	дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения (подпункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации)		справка, подтверждающая очную форму обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность. 5. Удостоверение ветерана боевых действий погибшего (умершего), указанного в строке 18 приложения № 2 к Административному регламенту. 6. Документ о награждении погибшего (умершего), указанного в строке 18 приложения № 2 к Административному регламенту: удостоверение к государственной награде (при награждении посмертно); справка о награждении за заслуги, проявленные при участии в специальной военной операции (выданная по месту службы, военным комиссариатом и иными уполномоченными лицами). 7. Документ, подтверждающий смерть участника специальной военной операции, указанного в строке 18 приложения № 2 к Административному регламенту, вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в ходе участия в специальной военной операции, свидетельство о смерти, выданное компетентными органами иностранного государства, и его перевод на русский язык (Нотариус свидетельствует верность перевода с одного языка на другой, если нотариус владеет соответствующими языками. Если нотариус не владеет соответствующими языками, перевод может быть сделан переводчиком, подлинность подписи которого свидетельствует нотариус)	правоустанавливающих документов (орган регистрации прав). 6. Документ, подтверждающий факт смерти гражданина, указанного в строке 18 приложения № 2 к Административному регламенту: свидетельство о смерти (органы записи актов гражданского состояния)
20	Члены семей (в порядке очереди) лиц,	Земельный участок для индивидуального	1. Документ, подтверждающий присвоение погибшему (умершему) гражданину звания Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации,	1. Документ, подтверждающий факт смерти гражданина - Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного

указанных в строке приложения № 2 к Административному регламенту, погибших (умерших) и не реализовавших право, предусмотренное пунктом 4 статьи 5 Закона Российской Федерации от 15.01.1993 № 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы», либо члены семей (в порядке очередности) граждан Российской Федерации в случае присвоения им звания Героя Российской Федерации	о жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества	полного кавалера ордена Славы: орденская книжка; удостоверение; грамота о присвоении соответствующей государственной награды; решение суда о подтверждении соответствующего факта. 2. Документ, подтверждающий факт смерти гражданина Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы: свидетельство о смерти, выданное компетентными органами иностранного государства, и его перевод на русский язык (Нотариус свидетельствует верность перевода с одного языка на другой, если нотариус владеет соответствующими языками. Если нотариус не владеет соответствующими языками, перевод может быть сделан переводчиком, подлинность подписи которого свидетельствует нотариус); решение суда о признании гражданина умершим. 3. Документы, подтверждающие факт родства гражданина (граждан) с погибшим (умершим) Героем Советского Союза, Героем Российской Федерации, полным кавалером ордена Славы (для каждого из обратившихся членов семьи): выданные компетентными органами иностранного государства и их перевод, на русский язык (Нотариус свидетельствует верность перевода с одного языка на другой, если нотариус владеет соответствующими языками. Если нотариус не владеет соответствующими языками, перевод может быть сделан переводчиком, подлинность подписи которого свидетельствует нотариус.);	кавалера ордена Славы: свидетельство о смерти (органы записи гражданского состояния). 2. Документы, подтверждающие факт родства гражданина (граждан) с погибшим (умершим) Героем Советского Союза, Героем Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы (для каждого из обратившихся членов семьи): свидетельство о рождении (органы записи гражданского состояния); свидетельство о заключении брака (органы записи гражданского состояния); свидетельство о расторжении брака (органы записи гражданского состояния); свидетельство об установлении отцовства (органы записи гражданского состояния); свидетельство о перемене имени (органы записи гражданского состояния). 4. Для детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет: документ, подтверждающий факт установления инвалидности (СФР). 5. Документ, подтверждающий факт непредоставления на территории Российской Федерации земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в указанном в подпункте 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации: выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имеющиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости (орган регистрации прав);
---	--	--	---

посмертно, к которым относятся вдова (вдовец), дети в возрасте до 18 лет, дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, и дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения, родители (подпункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации)	свидетельство о заключении брака; свидетельство о расторжении брака; свидетельство об установлении отцовства; свидетельство о перемене имени. 4. Документ об отказе члена семьи от права на предоставление земельного участка в собственности бесплатно: заявление об отказе от права на предоставление земельного участка в собственность бесплатно граждан - членов семьи погибшего (умершего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы (в случае предоставления земельного участка в собственность только одному или нескольким членам семьи погибшего (умершего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации), полного кавалера ордена Славы; согласие органов опеки и попечительства (в случае отказа несовершеннолетнего (недееспособного) гражданина - члена семьи погибшего (умершего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы от права на предоставление земельного участка в собственность бесплатно). 6. Для детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения: справка, подтверждающая очную форму обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность	выписка из ЕГРН о содержании правоустанавливающих документов (орган регистрации прав). 6. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (орган регистрации прав)
---	--	--