



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕСЧАНОКОПСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.05.2017

№ 404

с. Песчанокопское

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Продажа земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 №136-ФЗ, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования «Песчанокопский район»,

Постановляю:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Продажа земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов» (прилагается).

2. Начальнику контрольно-организационного отдела Администрации района (Мертенцева И.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Песчанокопского района.

3. Руководителю пресс-службы Администрации района (Черкашин Е.Д.) опубликовать настоящее постановление в вестнике Администрации Песчанокопского района «Район официальный».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Постановление Администрации Песчанокопского района от 02.02.2016 №55 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению

муниципальной услуги «Продажа земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов» признать утратившим силу.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации Песчанокопского района по сельскому хозяйству - начальника отдела сельского хозяйства и охраны окружающей среды.

Глава Администрации
Песчанокопского района



А.И. Зубов

Постановление вносит:
отдел имущественных
и земельных отношений

Приложение
к постановлению Администрации
Песчанокского района
от 04.05.2017 № 407

Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги «Продажа земельного участка,
находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на
который не разграничена, без проведения торгов»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Продажа земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов» (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (Административных процедур) отдела имущественных и земельных отношений Администрации Песчанокского района (далее – ОИЗО) с федеральными органами исполнительной власти и органами местного самоуправления при оформлении и выдаче договора купли-продажи земельного участка или заключении соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

1.2. Предоставление муниципальной услуги «Продажа земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов» осуществляется в ОИЗО и/или в муниципальном автономном учреждении Песчанокского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МАУ «МФЦ»).

1.3. Получателями муниципальной услуги «Продажа земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов» являются граждане, юридические лица, некоммерческие организации, крестьянские (фермерские) хозяйства, сельскохозяйственные организации и индивидуальные предприниматели, обратившиеся с письменным или электронным заявлением, поданным лично или через законного представителя (далее – заявители).

1.4. Административный регламент предусматривает реализацию прав заявителя, при получении муниципальной услуги «Продажа земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов», а именно:

1.4.1. Получать муниципальную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги.

1.4.2. Получать полную, актуальную, достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

1.4.3. Право на досудебное (внесудебное) рассмотрение жалоб (претензий) в процессе предоставления муниципальной услуги.

1.5. ОИЗО при предоставлении муниципальной услуги «Продажа земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов» для формирования полного пакета документов взаимодействует с:

1.5.1. Федеральной налоговой службой Российской Федерации (далее – ФНС России).

1.5.2. Отделом по Песчанокопскому району Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области (далее – Росреестр).

1.5.3. Сектором по вопросам архитектуры и градостроительства Администрации Песчанокопского района.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Продажа земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа Администрации Песчанокопского района, предоставляющего муниципальную услугу: отдел имущественных и земельных отношений Администрации Песчанокопского района (далее – ОИЗО).

Полный адрес местонахождения ОИЗО: 347570, Ростовская область, Песчанокопский район, с. Песчанокопское, ул. Суворова, 4, телефон 9-11-87.

Часы работы (перерыв, выходные): с 8-00 до 16-12; перерыв с 12-00 до 13-00; выходные дни – суббота, воскресенье.

Электронный адрес: oizo273@yandex.ru.

2.3. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала действия, служит регистрация документов, указанных в п.п.2.6.1., 2.6.2. Административного регламента, для получения муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги:

- выдача заявителю постановления Администрации Песчанокопского района, договора купли-продажи земельного участка либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме письма (далее – письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги) – в случаях, предусмотренных п.2.8. Административного регламента;

- соглашение о перераспределении земельных участков либо решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков с указанием оснований отказа, в форме письма (далее – письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги) – при наличии хотя бы одного из оснований в случаях, предусмотренных п.п.2.8.3. – 2.8.13. административного регламента.

Правом на получение муниципальной услуги, обладают заявители, имеющие право на приобретение земельных участков без проведения торгов, а также при заключении соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности, указанные в приложении № 4 к административному регламенту.

Предоставление муниципальной услуги по заключению соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, допускается в следующих случаях:

- при перераспределении таких земель и (или) земельных участков в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о развитии застроенной территории, осуществляется в целях приведения границ земельных участков в соответствие с утвержденным проектом межевания территории;

- при перераспределении таких земель и (или) земельных участков в целях приведения границ земельных участков в соответствие с утвержденным проектом межевания территории для исключения вклинивания, вкрапливания, изломанности границ, чересполосицы при условии, что площадь земельных участков, находящихся в частной собственности, увеличивается в результате этого перераспределения не более чем до установленных предельных максимальных размеров земельных участков;

- при перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в собственности граждан и предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, дачного хозяйства, индивидуального жилищного строительства, при условии, что площадь земельных участков, находящихся в собственности граждан, увеличивается в результате этого перераспределения не более чем до установленных предельных максимальных размеров земельных участков;

- земельные участки образуются для размещения объектов капитального строительства, предусмотренных статьей 49 Земельного кодекса Российской Федерации, в том числе в целях изъятия земельных участков для государственных или муниципальных нужд.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней.

В случае если решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка не принималось при предоставлении земельного участка

гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, срок предоставления муниципальной услуги составляет 67 календарных дней, в том числе:

- 30 календарных дней на опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей или принятия решения об отказе в предоставлении земельного участка в соответствии со статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;

- если в течение 30 календарных дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили – подготовка проекта договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах, их подписание и направление заявителю осуществляется в течение 30 календарных дней;

- если в течение 30 календарных дней со дня опубликования извещения поступили заявления от иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе – решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона и о проведении аукциона заявителям направляется в течение 7 календарных дней с момента поступления таких заявлений.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

2.5.1. Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ.

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

2.5.3. Федеральный закон от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

2.5.4. Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О ведении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

2.5.5. Федеральный закон от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения».

2.5.6. Федеральный закон от 07.07.2003 № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве».

2.5.7. Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности».

2.5.8. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.5.9. Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.5.10. Постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.5.11. Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов».

2.5.12. Областной закон от 22.07.2003 № 19-ЗС «О регулировании земельных отношений в Ростовской области».

2.5.13. Постановление Правительства Ростовской области от 06.04.2015 № 243 «Об установлении Порядка определения цены земельных участков, находящихся в государственной собственности Ростовской области и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, при продаже таких участков без проведения торгов».

2.5.14. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 №386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»
Настоящий Административный регламент.

2.5.15. Постановление Правительства Ростовской области от 30.04.2014 № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства».

2.5.16. Постановление Правительства Ростовской области от 24.04.2015 № 290 «Об утверждении Порядка определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земельных участков, находящихся в государственной собственности Ростовской области, земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена».

2.5.17. Настоящий Административный регламент.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

2.6.1. Письменное или электронное заявление о предоставлении в собственность за плату земельного участка (1 экз. – оригинал), оформленное согласно приложению № 1 к административному регламенту, а в случае обращения заявителей, указанных в строке 11 приложения № 4 административного регламента, заявление о заключении соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности (1 экз. – оригинал) – по форме согласно приложению № 2 к административному регламенту.

2.6.2. Перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- согласие на обработку персональных данных согласно приложению №3 к административному регламенту.

В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получения согласия, могут быть представлены, в том числе в форме электронного документа. Действие настоящего пункта не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

- документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации или временное удостоверение личности (для граждан Российской Федерации); паспорт гражданина иностранного государства, легализованный на территории) (копия при предъявлении оригинала);

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя (для представителей физического лица: доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя; свидетельство о рождении, свидетельство об усыновлении, акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя; для представителей юридического лица: доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя; определение арбитражного суда о введении внешнего управления и назначении внешнего управляющего (для организации, в отношении которой введена процедура внешнего управления)) (копия при предъявлении оригинала);

- заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (в случае если заявителем является иностранное юридическое лицо) (копия при предъявлении оригинала);

- документы, подтверждающие права заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов согласно приложению № 4 к административному регламенту.

В случаях, предусмотренных федеральными законами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим личность заявителя, права застрахованного лица в системе обязательного страхования, иные права заявителя. В случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области,

муниципальными правовыми актами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право заявителя на получение муниципальной услуги.

2.6.3. Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия согласно приложению № 4 к административному регламенту.

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

2.7.1. Заявление подано лицом, не имеющим на это полномочий.

2.7.2. Фамилии, имена, отчества заявителей написаны не полностью.

2.7.3. В документах есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления.

2.7.4. Документы исполнены карандашом.

2.7.5. Документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.7.6. Документы, выданные за пределами Российской Федерации, представляемые заявителем, не легализованы (не удостоверены посредством апостиля) в соответствии с действующим законодательством, не переведены на русский язык.

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

2.8.1. Земельный участок не может быть предоставлен заявителю при наличии хотя бы одного из оснований, указанных в статье 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.8.2. При наличии оснований указанных в статье 11.3 Областного закона от 22.07.2003 № 19-ЗС «О регулировании земельных отношений в Ростовской области».

2.8.3. Обращение за получением муниципальной услуги лица, не уполномоченного надлежащим образом.

2.8.4. Соглашение о перераспределении земельных участков не может быть заключено при наличии оснований, указанных в пункте 9 статьи 39.29. Земельного кодекса Российской Федерации.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется заявителю на бесплатной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги не превышает 15 минут.

2.12. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами и для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, оборудованы.

2.12.1. Информационными стендами с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2.12.2. Стульями (креслами) и столами для возможности оформления документов.

2.13. Каждое рабочее место должностного лица ОИЗО, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройством.

При организации рабочих мест предусмотрена возможность свободного входа и выхода должностного лица ОИЗО, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, из помещения при необходимости.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

2.14.1. Показатели доступности муниципальной услуги:

- наличие Административного регламента;
- наличие информации о предоставлении муниципальной услуги на официальных сайтах Администрации Песчанокского района, информационных стендах в помещениях ОИЗО;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании;

- допуск в здание сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск в здание 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 должностным лицом ОИЗО, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги и использованию здания наравне с другими лицами.

2.14.2. Показатели качества муниципальной услуги:

- соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего Административного регламента;

- отсутствие обоснованных жалоб;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги согласно Административному регламенту.

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

3.1. Состав Административных процедур:

3.1.1. Прием, регистрация, проверка полноты и правильности оформления заявления и прилагаемых к нему документов (далее – документы).

3.1.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги).

3.1.3. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.4. Оформление документов.

3.1.5. Предоставление результата муниципальной услуги заявителю.

3.2. Последовательность и сроки выполнения Административных процедур, требования к порядку их выполнения:

3.2.1. Документы, представляемые в копиях, подаются должностному лицу ОИЗО, уполномоченному на прием, регистрацию, проверку полноты и правильности оформления документов, вместе с оригиналами либо нотариально заверенными копиями.

Должностное лицо ОИЗО, уполномоченное на прием и регистрацию документов:

- устанавливает личность заявителя либо его представителя, проверяет полномочия обратившегося лица;

- сверяет оригиналы документов с представленными копиями и возвращает оригиналы документов заявителю (за исключением документов, которые должны быть представлены в оригинале), заверяет штампом «копия верна», ставит дату и подпись;

- регистрирует заявление в журнале регистрации;

- информирует заявителя о сроках рассмотрения заявления.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в п.2.7. Административного регламента, должностное лицо ОИЗО, уполномоченное на прием, регистрацию, проверку полноты и правильности оформления документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для дальнейшей регистрации документов, объясняет содержание выявленных недостатков, предлагает принять меры по их устранению и возвращает документы заявителю.

Максимальный срок выполнения данной Административной процедуры составляет 15 минут.

Результатом выполнения данной Административной процедуры является зарегистрированное заявление и принятые документы, либо отказ в приеме документов.

3.2.2. Заявитель вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в п.п.2.6.3. Административного регламента, которые могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Если данные

документы заявителем представлены не были, ОИЗО запрашивает документы самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Должностное лицо ОИЗО, уполномоченное на формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней с момента регистрации заявления комплектует пакет документов в соответствии с п.2.6. Административного регламента.

3.2.3. Должностное лицо ОИЗО, уполномоченное на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в п.2.8. Административного регламента.

Рассмотрение заявлений о предоставлении в собственность за плату земельного участка либо заключении соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности, осуществляется в порядке их поступления.

По результатам рассмотрения и проверки полученного заявления и документов в течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении в собственность за плату земельного участка либо заключении соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности, должностное лицо ОИЗО, уполномоченное на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует положениям пункта 2.6.1 настоящего регламента или к заявлению не приложены документы, представляемые в соответствии с пунктом 2.6.2 настоящего регламента. При этом в письме должны быть указаны все причины возврата заявления о предоставлении в собственность за плату земельного участка либо о заключении соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

Письмо о возврате заявления о предоставлении в собственность за плату земельного участка либо заключении соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности, подписывается начальником ОИЗО.

Максимальный срок данного административного действия 10 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении в собственность за плату земельного участка либо о заключении соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в ОИЗО.

Общий срок исполнения административных действий, входящих в состав административной процедуры по рассмотрению и принятию решения о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 10 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении в собственность за плату земельного участка либо заключении соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности в ОИЗО.

3.2.4. Должностное лицо ОИЗО, уполномоченное на оформление документов, при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, готовит:

- письмо об отказе в предоставлении в собственность за плату земельного участка (далее – письмо об отказе), с указанием оснований в случаях, предусмотренных п.п.2.8.1., 2.8.2., 2.8.3 административного регламента;

- письмо об отказе в заключении соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее – письмо об отказе), с указанием оснований в случаях, предусмотренных п.п.2.8.3. – 2.8.13. административного регламента.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры 7 рабочих дней.

Результатом выполнения данной административной процедуры является письмо об отказе в предоставлении в собственность за плату земельного участка либо заключении соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности. Письмо подписывается заместителем главы Администрации района по сельскому хозяйству - начальнику отдела сельского хозяйства и охраны окружающей среды.

В случае принятия решения о предоставлении земельного участка в собственность без торгов, в рамках статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, должностное лицо ОИЗО, уполномоченное на оформление документов:

- в течение 5 рабочих дней подготавливает соответствующий проект постановления и договора купли-продажи земельного участка или соглашения о перераспределении земельных участков;

- направляет проект постановления и договора купли-продажи земельного участка на согласование в Администрацию Песчанокского района или соглашения о перераспределении земельных участков;

- направляет на подпись проект договора купли-продажи земельного участка главе Администрации Песчанокского района или соглашения о перераспределении земельных участков.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры – 12 рабочих дней.

Результатом выполнения данной административной процедуры является принятое постановление Администрации Песчанокопского района, подготовленный проект договора купли-продажи земельного участка или соглашение о перераспределении земельных участков.

В случае, если в соответствии с действующим законодательством цена земельного участка определяется в размере, равном рыночной стоимости земельных участков в случае продажи, в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», должностное лицо ОИЗО, уполномоченное на оформление документов:

- осуществляет передачу документов должностному лицу ОИЗО, уполномоченному на организацию оценки рыночной стоимости земельного участка, для проведения работ по определению рыночной стоимости испрашиваемого заявителем земельного участка в собственность без проведения торгов, в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- подготавливает заявителю письмо о приостановлении исполнения муниципальной услуги в связи с необходимостью проведения работ, по определению рыночной стоимости испрашиваемого заявителем земельного участка в собственность без проведения торгов, в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – письмо о приостановлении исполнения муниципальной услуги).

Письмо о приостановлении исполнения муниципальной услуги подписывается начальником ОИЗО.

Приостановление исполнения муниципальной услуги в связи с необходимостью проведения работ, по определению рыночной стоимости испрашиваемого заявителем земельного участка в собственность без проведения торгов в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» возможно, но не более чем на 90 календарных дней.

При поступлении заявления гражданина в порядке статьи 39.18. Земельного кодекса Российской Федерации о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, должностное лицо ОИЗО, уполномоченное на оформление документов:

- обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка

для указанных в заявлении целей (далее – извещение) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения по месту нахождения земельного участка, а также на официальных сайтах проведения торгов (<http://www.torgi.gov.ru>) и Администрации Песчанокотского района;

- осуществляет передачу документов должностному лицу ОИЗО, уполномоченному на организацию оценки рыночной стоимости земельного участка, для проведения работ по определению рыночной стоимости испрашиваемого заявителем земельного участка в собственность без проведения торгов, в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Если по истечении 30 календарных дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, должностное лицо ОИЗО, уполномоченное на оформление документов в течение 12 рабочих дней осуществляет подготовку проекта постановления и договора купли-продажи земельного участка и его подписание.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры – 56 календарных дней.

Результатом выполнения данной административной процедуры является принятое постановление Администрации Песчанокотского района и подготовленный проект договора купли-продажи земельного участка .

В случае поступления в течение 30 календарных дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе должностное лицо ОИЗО, уполномоченное на оформление документов, в течение 4 рабочих дней обеспечивает подготовку, согласование и визирование следующих документов:

- письма об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов заявителю, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка и о проведении аукциона по продаже испрашиваемого земельного участка;

- письма о проведении аукциона заявителю подавшему заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора купли-продажи земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка. Письмо о проведении аукциона подписывается заместителем главы Администрации Песчанокотского района по сельскому хозяйству - начальником отдела сельского хозяйства и охраны окружающей среды.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры – 37 календарных дней.

Результатом выполнения данной административной процедуры является письмо об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов заявителю и о проведение аукциона по продаже испрашиваемого земельного участка, письмо о

проведение аукциона заявителю, подавшему заявление о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка.

3.2.5. Должностное лицо ОИЗО, уполномоченное на предоставление результата муниципальной услуги заявителю, обеспечивает в течение 2 рабочих дней приглашение заявителя для выдачи:

- письма об отказе в предоставлении в собственность за плату земельного участка либо заключении соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков;

- письма об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов заявителю и о проведение аукциона по продаже испрашиваемого земельного участка;

- письма о проведение аукциона заявителю, подавшему заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка.

Выдача заявителю результата муниципальной услуги, производится в порядке живой очереди в течение 15 минут.

Должностное лицо ОИЗО, уполномоченное на предоставление результата муниципальной услуги заявителю, в течение 2 рабочих дней обеспечивает приглашение заявителя в ОИЗО для передачи постановления Администрации района, проекта договора купли-продажи земельного участка либо соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности, заявителю.

В случае неявки заявителя, уведомленного по телефону, в течение 2 рабочих дней, постановление, проект договора купли-продажи земельного участка либо соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности, направляется ему по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка.

3.2.6. Блок-схема последовательности действий административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 5 к административному регламенту.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных Административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником ОИЗО.

Ответственность за предоставление муниципальной услуги и соблюдение сроков ее исполнения возлагается на начальника ОИЗО.

4.2. Начальник ОИЗО организуют работу по оформлению и выдаче документов, определяют должностные обязанности должностных лиц ОИЗО, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги, осуществляют контроль за их исполнением, принимают меры к совершенствованию форм и методов служебной деятельности, обучению подчиненных, несут персональную ответственность за соблюдение законности.

4.3. Персональная ответственность должностных лиц ОИЗО, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги:

4.3.1. Должностное лицо ОИЗО, уполномоченное на прием, регистрацию, проверку полноты и правильности оформления документов, несет персональную ответственность за соблюдение порядка приема и регистрации заявления и документов в соответствии с п.п.3.2.1. Административного регламента.

4.3.2. Должностное лицо ОИЗО, уполномоченное на оформление документов, несет персональную ответственность за:

- достоверность вносимых в эти документы сведений;
- соблюдение порядка оформления документов в соответствии с п.п.3.2.2.

Административного регламента.

4.3.3. Должностное лицо ОИЗО, уполномоченное на предоставление результата муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение порядка выдачи готовых документов заявителю в соответствии с п.п.3.2.3. Административного регламента.

4.4. Обязанности должностных лиц ОИЗО, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги, по исполнению Административного регламента закрепляются в их должностных инструкциях.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ОИЗО, должностного лица ОИЗО

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

5.1.1. Нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

5.1.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

5.1.3. Требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

5.1.4. Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя.

5.1.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами.

5.1.6. Затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами.

5.1.7. Отказ ОИЗО, должностного лица ОИЗО, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в ОИЗО.

Жалобы на решения, принятые начальником ОИЗО, подаются заместителю главы Администрации района по сельскому хозяйству - начальнику отдела сельского хозяйства и охраны окружающей среды.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через МАУ «МФЦ», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации Песчанокского района, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба, поступившая в ОИЗО, подлежит рассмотрению начальником ОИЗО в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа ОИЗО, должностного лица ОИЗО, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы ОИЗО принимает одно из следующих решений:

5.5.1. Удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных ОИЗО опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах.

5.5.2. Отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п.5.5. Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава Административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с п.5.2. Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Управляющий делами
Администрации района



О.В. Купина

Приложение № 1 к Административному регламенту
по предоставлению услуги «Продажа земельного
участка, находящегося в муниципальной
собственности или государственная собственность
на который не разграничена, без проведения торгов»

*Образец заявления для предоставления в собственность без проведения торгов земельных участков
для граждан, юридических лиц, крестьянских (фермерских) хозяйств и индивидуальных
предпринимателей.*

*Юридические лица заявление оформляют на бланке письма. При отсутствии бланка письма оформляют
в соответствии с образцом.*

Главе Администрации
Песчанокопского района

от _____

(Ф.И.О. полностью или наименование ЮЛ)

*Для граждан, крестьянских
(фермерских) хозяйств и индивидуальных
предпринимателей:*

проживающего по адресу: _____

(указать данные по месту прописки)

Паспорт серия _____ № _____

выдан _____
(орган выдачи)

(дата выдачи)

ИНН _____

телефон _____

Для юридических лиц:

юридический адрес: _____

Почтовый адрес: _____

ОГРН _____

ИНН _____

телефон _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером _____, площадью _____ кв.м., расположенный по адресу: _____

_____ ,
в собственность без проведения торгов в связи с _____

_____ (п.2 ст.39.3, ст. 39.5 Земельного кодекса РФ от 25.10.2001 № 136-ФЗ)

Цель использования земельного участка: _____

_____ (разрешенное использование земельного участка)

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд: _____

_____ (если участок предоставлялся взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования или проекта планировки территории: _____

_____ (если участок предоставляется для размещения объектов предусмотренных данными документами)

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка: _____

_____ (если участок образовался или его границы уточнялись на основании данного решения)

2. Сведения об объектах недвижимости, расположенных на земельном участке (при наличии):

2.1. Перечень объектов недвижимости:

№ п/п	Наименование объекта	Собственник(и)	Реквизиты правоустанавливающих документов	Распределение долей в праве собственности на объект недвижимости

2.2. На земельном участке отсутствуют объекты недвижимости, находящиеся в собственности других лиц.

3. Оснований отчуждения объекта недвижимости из государственной собственности нет.

4. Основания возникновения права собственности на объект недвижимости у заявителя:

(договор купли-продажи, акт ввода в эксплуатацию и т.д.)

Приложение (опись представленных документов):

1. Согласие на обработку персональных данных.

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

_____ / _____ /.

подпись

(Ф.И.О.)

МП
(для юридических лиц)

Приложение № 2 к Административному регламенту по предоставлению услуги «Продажа земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов»

*Образец заявления при заключении соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков для граждан, юридических лиц.
Юридические лица заявление оформляют на бланке письма. При отсутствии бланка письма оформляют в соответствии с образцом.*

Главе Администрации Песчанокского района

от _____
(Ф.И.О. полностью или наименование ЮЛ)

В лице _____

действующего на основании _____

(доверенности, устава или др.)

Для граждан:

проживающего по адресу: _____

(указать данные по месту прописки)

Паспорт серия _____ № _____

выдан _____
(орган выдачи)

(дата выдачи)

СНИЛС _____

ИНН _____

телефон заявителя _____

телефон представителя заявителя _____

Для юридических лиц:

юридический адрес: _____

Почтовый адрес: _____

ОГРН _____

Приложение № 3 к Административному регламенту по предоставлению услуги «Продажа земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов»

_____ (кому наименование должности, Ф.И.О.)

От Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____

документ, удостоверяющий личность

_____ (серия, номер, кем и когда выдан)

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных:

_____ Ф.И.О., дата рождения, серия, номер, кем и когда выдан документ, удостоверяющий личность

_____ (свидетельство о рождении), адрес проживания, СНИЛС

включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных для совершения любых действий в рамках предоставления муниципальной услуги: «Продажа земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов»

Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве настоящего согласия.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден.

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

Ф.И.О.

подпись

« ____ » _____ 20__ г.

должность, Ф.И.О. лица, принявшего документы

подпись

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 4 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Продажа земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов»

Перечень документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка в собственность без проведения торгов

Номера случаев указанных в п.2.3. Административного регламента	Основание предоставления земельного участка без проведения торгов	Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, которые заявитель должен представить самостоятельно	Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия
1	2	3	4
1	Для лиц, с которыми заключен договор о комплексном освоении территории	Нет	<ol style="list-style-type: none"> 1. Договор о комплексном освоении территории, запрашиваемый в секторе по вопросам архитектуры и градостроительства. 2. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – выписка ЕГРН) об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке). 3. Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории, запрашиваемый в секторе по вопросам архитектуры и градостроительства. 4. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, запрашиваемая в ФНС (оригинал).
2	Для членов некоммерческой	1. Документ, подтверждающий	1. Договор о комплексном освоении

	организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	членство заявителя в некоммерческой организации - выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации (о принятии в члены некоммерческой организации). 2. Решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю - выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации (о распределении земельного участка заявителю).	территории, запрашиваемый в секторе по вопросам архитектуры и градостроительства. 2. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – выписка ЕГРН) об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке). 3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, запрашиваемая в ФНС (оригинал).
3	Для членов некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства	1. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН - решение суда. 2. Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации - выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации (о принятии в члены некоммерческой организации). 3. Решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю - выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации (о распределении земельного участка заявителю).	1. Утвержденный проект межевания территории или проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории), запрашиваемый в секторе по вопросам архитектуры и градостроительства. 2. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – выписка ЕГРН) об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке). 3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, запрашиваемая в ФНС (оригинал).
4	Для некоммерческих организаций, созданных	1. Решение органа некоммерческой организации о приобретении	1. Договор о комплексном освоении территории, запрашиваемый в секторе по

	гражданами, которым предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования - выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования.	вопросам архитектуры и градостроительства. 2. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – выписка ЕГРН) об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке). 3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, запрашиваемая в ФНС (оригинал).
5	Для юридических лиц, которым предоставлен земельный участок для ведения дачного хозяйства	1. Решение органа юридического лица о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования - выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования. 2. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН - решение суда.	1. Утвержденный проект межевания территории или проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории), запрашиваемый в секторе по вопросам архитектуры и градостроительства. 2. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – выписка ЕГРН) об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке). 3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, запрашиваемая в ФНС (оригинал).
6	Для собственников здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении	1. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН: 1.1. регистрационное удостоверение, выданное уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по	1. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – выписка ЕГРН) об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке). 2. Выписка из ЕГРН на объекты недвижимого имущества, расположенные на земельном участке, запрашиваемая в Росреестре. 3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, запрашиваемая в ФНС (оригинал). 4. Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем,

		<p>государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (выданное организациями технической инвентаризации),</p> <p>1.2. договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом),</p> <p>1.3. договор дарения (удостоверенный нотариусом),</p> <p>1.4. договор мены (удостоверенный нотариусом),</p> <p>1.5. договор ренты (удостоверенный нотариусом),</p> <p>1.6. договор пожизненного содержания с иждивением (удостоверенный нотариусом),</p> <p>1.7. решение суда о признании права на объект,</p> <p>1.8. свидетельство о праве на наследство по закону (выданное нотариусом),</p> <p>1.9. свидетельство о праве на наследство по завещанию (выданное нотариусом).</p> <p>2. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН:</p> <p>2.1. государственный акт на право пожизненного наследуемого владения (право постоянного (бессрочного) пользования землей (выданный исполнительным комитетом Совета народных</p>	<p>запрашиваемая в ФНС (оригинал).</p>
--	--	--	--

		<p>депутатов),</p> <p>2.2. договор на передачу земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов)</p> <p>2.3. свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов),</p> <p>2.4. договор аренды земельного участка, заключенный до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (выданный земельным комитетом, администрацией МО)</p> <p>2.5. типовой договор о предоставлении в бессрочное пользование земельного участка под строительство индивидуального жилого дома на праве личной собственности (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов),</p> <p>2.6. решение суда.</p> <p>3. Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и</p>	
--	--	--	--

		адресных ориентиров.	
7	Для юридических лиц, использующих земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования	<p>1. Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН:</p> <p>1.1 государственный акт на право бессрочного (постоянного) пользования землей (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов),</p> <p>1.2 свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов).</p>	<p>1. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – выписка ЕГРН) об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).</p> <p>2. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, запрашиваемая в ФНС (оригинал).</p>
8	Для крестьянских (фермерских) хозяйств или сельскохозяйственных организаций, использующих земельный участок, находящийся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не	Нет	<p>1. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – выписка ЕГРН) об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).</p> <p>2. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, запрашиваемая в ФНС (оригинал).</p> <p>3. Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, запрашиваемая в ФНС (оригинал).</p>

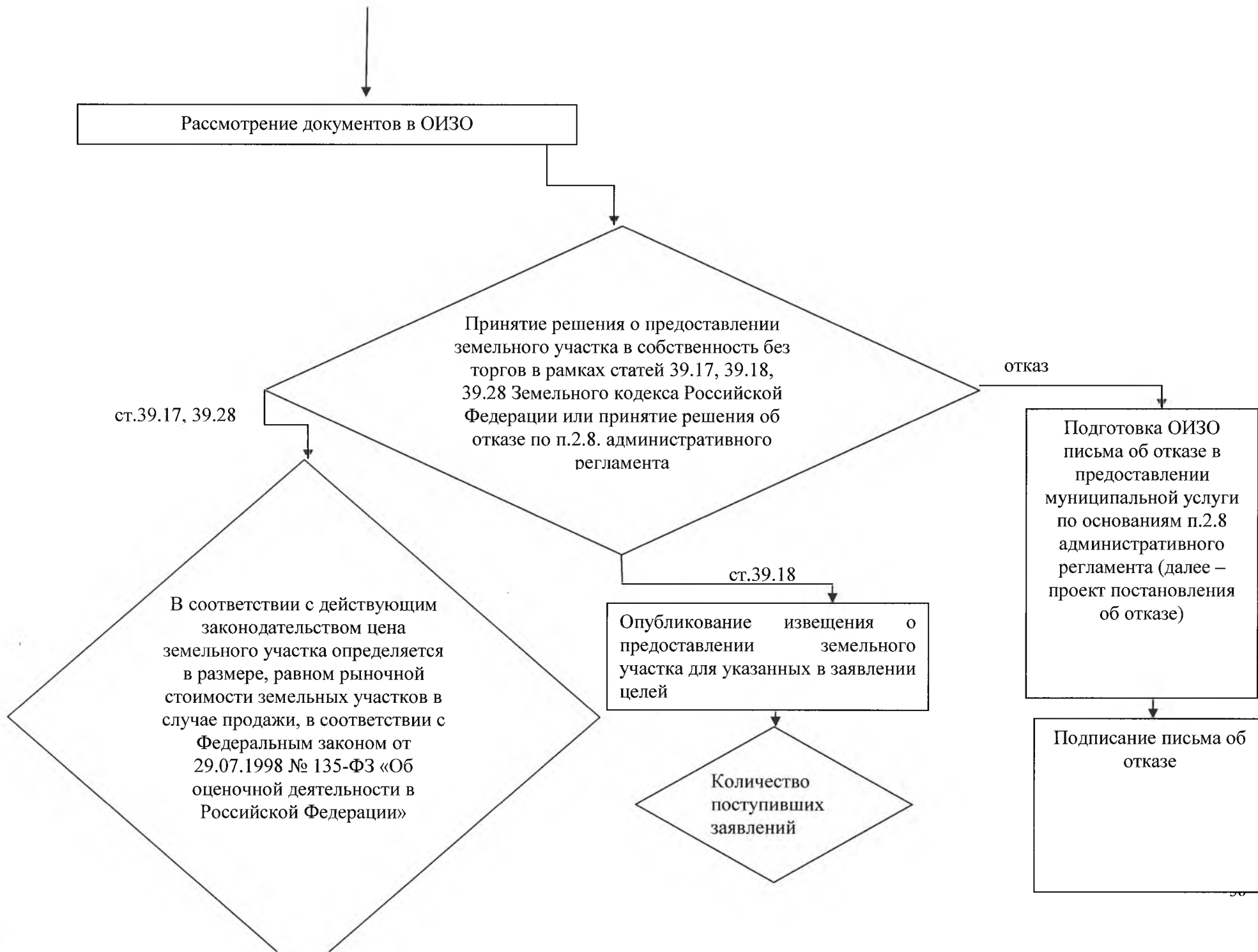
	разграничена		
9	Для граждан или юридических лиц, являющихся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства	нет	<p>1. Документы, подтверждающие отсутствие у уполномоченного органа информации о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации.</p> <p>2. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – выписка ЕГРН) об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).</p> <p>4. Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, запрашиваемая в ФНС (оригинал).</p>
10	Для граждан, подавших заявление о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, граждан или крестьянских (фермерских) хозяйств – для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности	Нет	<p>1. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – выписка ЕГРН) об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).</p>
11	Граждане или юридические лица, собственники земельных участков, обращаются с заявлением о заключения соглашения о перераспределении земель и	1. Правоустанавливающие или правоудостоверяющие документы на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в ЕГРН (копия при предъявлении оригинала).	<p>1. Утвержденная схема расположения земельного участка в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков, находящаяся в ОИЗО.</p> <p>2. Выписка из Единого государственного</p>

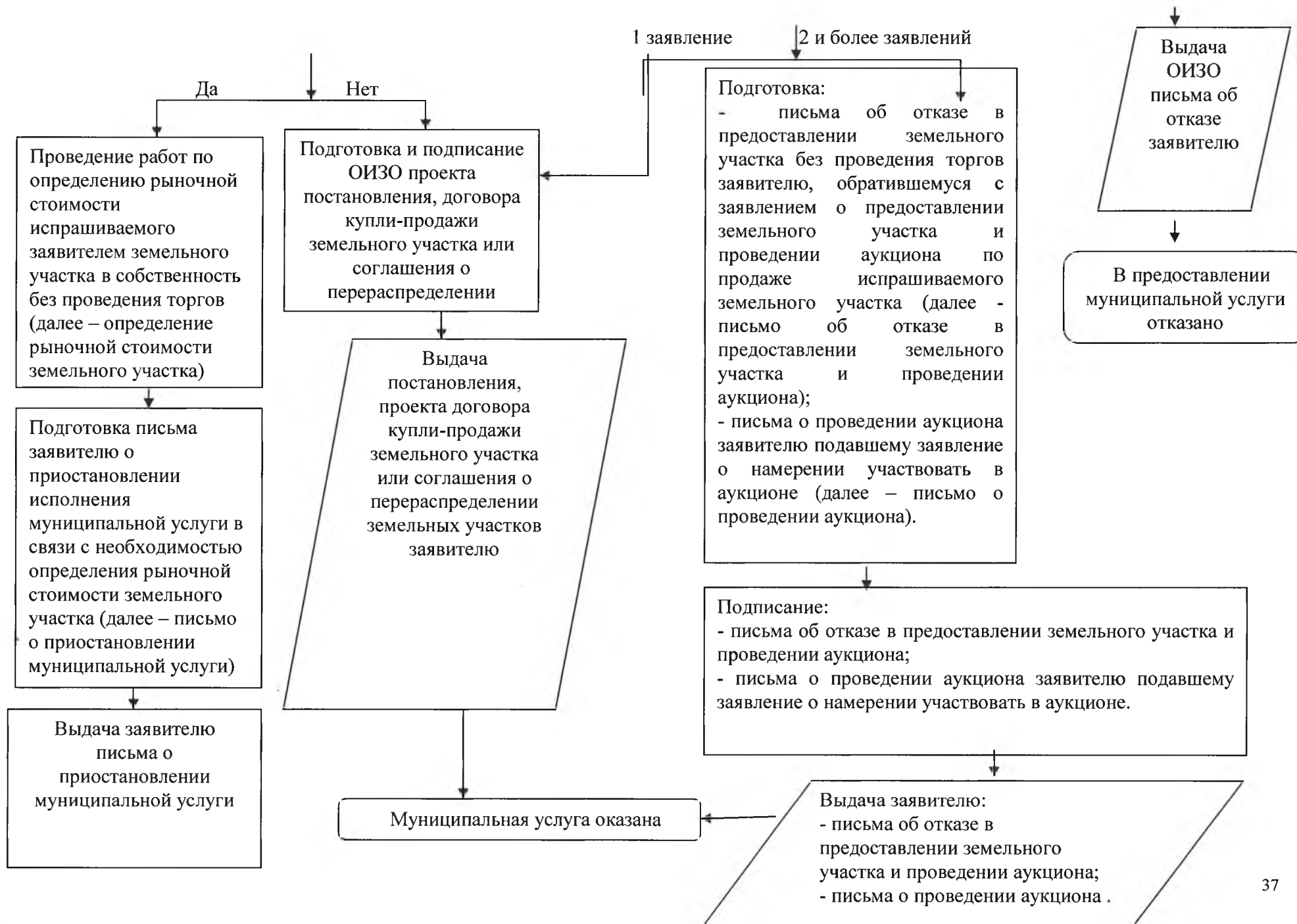
	<p>(или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности (статьи 39.28, 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации)</p>	<p>2. Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей исходных земельных участков, если земельные участки, которые предполагается перераспределить, обременены правами указанных лиц.</p>	<p>реестра недвижимости (далее – выписка ЕГРН) об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке). 3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, запрашиваемая в ФНС России.</p>
--	---	---	--

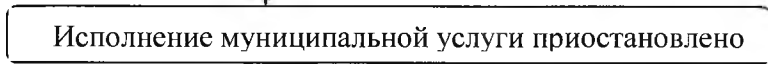
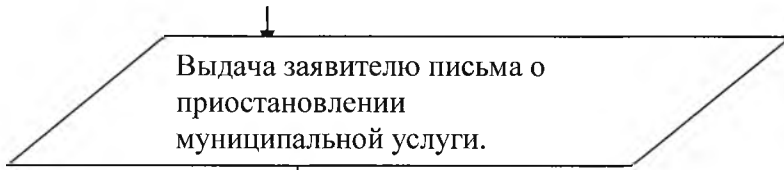
Приложение № 5 к Административному регламенту по предоставлению услуги «Продажа земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов»

Блок-схема порядка выполнения Административных процедур при предоставлении муниципальной услуги «Продажа земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов»









Приложение № 6 к Административному регламенту по предоставлению услуги «Продажа земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов»

Сообщение заявителя (заявителей),
содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке

Перечень зданий, сооружений	Кадастровый, условный, инвентарный номер здания, сооружения	Адрес или адресный ориентир здания, сооружения	Вид права на здание, сооружение	Доля в праве на здание, сооружение

Подпись

(Ф.И.О.)