



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕСЧАНОКОПСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.03.2020

№ 220

с. Песчанокопское

О внесении изменений в постановление Администрации Песчанокопского района от 04.05.2017 №407 «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», в целях приведения в соответствие нормативного правового акта с действующим законодательством,

**Постановляю:**

1. Внести изменения в постановление Администрации Песчанокопского района от 04.05.2017 №407 «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» согласно приложению.
2. Отделу информационных технологий Администрации Песчанокопского района (Лосевский А.А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Песчанокопского района Ростовской области в сети «Интернет».
3. Руководителю пресс-службы Администрации района (Сидоренко С.А.) опубликовать настоящее постановление в вестнике Администрации Песчанокопского района «Район официальный».

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

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации Песчанокского района по сельскому хозяйству - начальника отдела сельского хозяйства и охраны окружающей среды Машкина В.В.

Глава Администрации  
Песчанокского района

Постановление вносит:  
отдел имущественных  
и земельных отношений



А.И. Зубов

Приложение  
к постановлению Администрации  
Песчанокопского района  
от 18.03.2020 № 220

Изменения, вносимые в постановление Администрации Песчанокопского района от 04.05.2017 №407 «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» (далее - постановление)

1. В приложение к постановлению внести изменения:

1.1. В абзаце 3 пункта 2.4 раздела 2 слова «дачного хозяйства» исключить;

1.2. В абзаце 17 пункта 3.2.4 раздела 3 слова «дачного хозяйства» исключить;

1.3. Абзац 4 пункта 3.2.5 раздела 3 дополнить словами: «находящихся в частной собственности»;»;

1.4. В абзаце 3 пункта ~~3.2.5~~ раздела 3 слова «договора аренды» заменить на «договора купли-продажи»;

1.5. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«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 запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса;

5.1.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.1.3. требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, 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 субъектов Российской Федерации, 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, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

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

5.1.8. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

5.1.9. приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

5.1.10. требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

-на специалиста ОИЗО Администрации района – начальнику ОИЗО администрации района;

-на начальника ОИЗО района – заместителю главы Администрации района – начальнику отдела сельского хозяйства и охраны окружающей среды;

-специалиста МАУ МФЦ – руководителю МАУ МФЦ;

-руководителя МАУ МФЦ – заместителю главы Администрации района, курирующему деятельность муниципального учреждения.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, 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 должна содержать:

5.4.1. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника. решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

5.4.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

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

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

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.9. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 5.7, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. 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.»

1.6. Приложение 4 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

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"> <li>1. Договор о комплексном освоении территории, запрашиваемый в секторе по вопросам архитектуры и градостроительства.</li> <li>2. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – выписка ЕГРН) об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).</li> <li>3. Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории, запрашиваемый в секторе по вопросам архитектуры и градостроительства.</li> <li>4. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, запрашиваемая в ФНС (оригинал).</li> </ol>
2	Для членов некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный	1. Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации - выписка из протокола общего	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Договор о комплексном освоении территории, запрашиваемый в секторе по вопросам архитектуры и градостроительства.</li> <li>2. Выписка из Единого государственного</li> </ol>

2	Для членов некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации - выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации (о принятии в члены некоммерческой организации).</li> <li>2. Решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю - выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации (о распределении земельного участка заявителю).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Договор о комплексном освоении территории, запрашиваемый в секторе по вопросам архитектуры и градостроительства.</li> <li>2. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – выписка ЕГРН) об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).</li> <li>3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, запрашиваемая в ФНС (оригинал).</li> </ol>
3	Для члена садоводческого некоммерческого товарищества (СНТ) или огороднического некоммерческого товарищества (ОНТ)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН.</li> <li>2. Документ, подтверждающий членство заявителя в СНТ или ОНТ.</li> <li>3. Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о распределении садового или огородного земельного участка заявителю.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – выписка ЕГРН) об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).</li> <li>3. Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ (оригинал).</li> </ol>
4	Для некоммерческих организаций, созданных гражданами, которым предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования - выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации о приобретении</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Договор о комплексном освоении территории, запрашиваемый в секторе по вопросам архитектуры и градостроительства.</li> <li>2. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – выписка ЕГРН) об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).</li> </ol>

	строительства	земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования.	3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, запрашиваемая в ФНС (оригинал).
5	Для собственников здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении	<p>1. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН:</p> <p>1.1. регистрационное удостоверение, выданное уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (выданное организациями технической инвентаризации),</p> <p>1.2. договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом),</p> <p>1.3. договор дарения (удостоверенный нотариусом),</p> <p>1.4. договор мены (удостоверенный нотариусом),</p> <p>1.5. 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</p>	<p>1. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – выписка ЕГРН) об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).</p> <p>2. Выписка из ЕГРН на объекты недвижимого имущества, расположенные на земельном участке, запрашиваемая в Росреестре.</p> <p>3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, запрашиваемая в ФНС (оригинал).</p> <p>4. Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, запрашиваемая в ФНС (оригинал).</p>

			<p>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 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</p>	
--	--	--	--	--

			<p>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 адресных ориентиров.</p>	
6	Для юридических лиц, использующих земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования	1. Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН:	<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,</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>

		исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов).	
7	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 разграничена	Нет	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – выписка ЕГРН) об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).</li> <li>2. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, запрашиваемая в ФНС (оригинал).</li> <li>3. Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, запрашиваемая в ФНС (оригинал).</li> </ol>
8	Для граждан или юридических лиц, являющихся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства	нет	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Документы, подтверждающие отсутствие у уполномоченного органа информации о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации.</li> <li>2. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – выписка ЕГРН) об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).</li> <li>3. Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, запрашиваемая в ФНС (оригинал).</li> </ol>

	строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, граждан или крестьянских (фермерских) хозяйств – для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности		
10	Граждане или юридические лица, собственники земельных участков, обращаются с заявлением о заключения соглашения о перераспределении земель и (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)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Правоустанавливающие или правоудостоверяющие документы на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае, если право собственности не зарегистрировано в ЕГРН (копия при предъявлении оригинала).</li> <li>2. Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей исходных земельных участков, если земельные участки, которые предполагается перераспределить, обременены правами указанных лиц.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Утвержденная схема расположения земельного участка в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков, находящаяся в ОИЗО.</li> <li>2. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – выписка ЕГРН) об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).</li> <li>3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, запрашиваемая в ФНС России.</li> </ol>

Управляющий делами  
Администрации района



О.В. Купина