



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕСЧАНОКОПСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.07.2014

№ 689

с. Песчанокопское

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

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

**Постановляю:**

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

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Песчанокопского района от 12.02.2016 №91 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно».

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

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

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

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

Глава Администрации  
Песчанокского района



А.И. Зубов

Постановление вносит:  
отдел имущественных  
и земельных отношений

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

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в собственность бесплатно» (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (Административных процедур) отдела имущественных и земельных отношений Администрации Песчанокского района (далее – ОИЗО) при оформлении и выдаче заявителю решения уполномоченного органа.

1.2. Предоставление муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в собственность бесплатно» может осуществляться 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 «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в собственность бесплатно» являются граждане, юридические лица и некоммерческие организации, обратившиеся с письменным или электронным заявлением, поданным лично или через законного представителя (далее – заявители).

1.4. Административный регламент предусматривает реализацию прав заявителей, при получении муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в собственность бесплатно», 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 «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в собственность бесплатно» 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: «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в собственность бесплатно» (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.

Результат предоставления муниципальной услуги – выдача заявителю решения уполномоченного органа, в форме постановления Администрации Песчанокопского района о предоставлении земельного участка в собственность (далее – Постановление) 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.

Правом на получение муниципальной услуги, обладают заявители, имеющие право на приобретение земельных участков без проведения торгов, указанные в приложении № 4 к административному регламенту.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

2.4.1. 30 календарных дней.

2.4.2. 14 календарных дней – при обращении членов садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения в отношении земельных участков, предоставленных до 07.11.2001 для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства некоммерческому объединению, со дня поступления пакета документов в ОИЗО.

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 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

2.5.4. Федеральный закон от 15.04.1998 № 66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан».

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

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

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

2.5.8. 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».

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

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

2.5.11. 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».

2.5.12. Настоящий Административный регламент.

2.6. 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:

- согласно приложению № 1 к административному регламенту в случаях указанных в строках 1-4, 6-10 приложения № 4 административного регламента;

- согласно приложению № 2 к административному регламенту в случае указанном в сроке 5 приложения № 4 административного регламента.

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)) (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);

- документы, подтверждающие права заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов согласно приложению № 4 Административного регламента.

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 Административного регламента.

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.

2.9. 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 составляет 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, регистрацию, проверку полноты и правильности оформления документов:

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

- сверяет оригиналы документов с представленными копиями, проставляет отметку на копиях документов о соответствии копий документов представленным подлинникам (кроме копий документов, заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации) и возвращает оригиналы документов заявителю (за исключением документов, которые должны быть представлены в оригинале);

- 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.

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, в течение 1 рабочего дней проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в п.2.8. Административного регламента, либо о возврате заявления 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.

Рассмотрение заявлений о предоставлении земельного участка осуществляется в порядке их поступления.

3.2.4. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо ОИЗО, уполномоченное на оформление документов, в течение 5 рабочих дней готовит письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в п.2.8. Административного регламента.

Письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается начальником ОИЗО.

Максимальный срок выполнения данной Административной процедуры – 8 календарных дней.

При наличии оснований для возврата, 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 земельного участка в собственность бесплатно.

Письмо о возврате заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, подписывается начальником ОИЗО.

Максимальный срок данного административного действия 10 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в ОИЗО.

Результатом выполнения данной Административной процедуры является отказ в оформлении документов по муниципальной услуге, либо письмо о возврате заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

При отсутствии оснований об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, должностное лицо ОИЗО, уполномоченное на оформление документов:

- в течение 5 рабочих дней подготавливает проект постановления Администрации Песчанокопского района о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (далее – проект постановления);

- в течение 4 календарных дней обеспечивает согласование и визирование данного проекта постановления;

- в течение 1 рабочего дня обеспечивает передачу согласованного проекта постановления в Администрацию Песчанокопского района для его принятия.

Срок выполнения данной Административной процедуры – 14 календарных дней.

Срок принятия постановления Администрации Песчанокопского района – 5 рабочих дней.

Максимальный срок выполнения данной Административной процедуры – 19 календарных дней.

Результатом выполнения данной Административной процедуры принятое постановление Администрации Песчанокопского района.

При обращении членов садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения о предоставлении в собственность бесплатно в отношении земельных участков, предоставленных до 07.11.2001 для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства некоммерческому объединению, должностное лицо отдела земельных отношений, уполномоченное на оформление документов, в течение 4 рабочих дней обеспечивает подготовку, согласование и визирование проекта постановления Администрации Песчанокопского района.

Должностное лицо ОИЗО, уполномоченное на оформление документов, обеспечивает передачу согласованного проекта постановления в течение 1 рабочего дня в Администрацию Песчанокопского района для его принятия.

Срок выполнения данной Административной процедуры – 7 календарных дней.

Срок принятия постановления Администрации Песчанокопского района – 3 рабочих дня.

Максимальный срок выполнения данной Административной процедуры – 10 календарных дней.

Результатом выполнения данной Административной процедуры принятое постановление Администрации Песчанокопского района.

Должностное лицо ОИЗО, уполномоченное на оформление документов, в течение 5 рабочих дней со дня принятия постановления о предоставлении земельного участка обязано направить в орган регистрации прав заявление о государственной регистрации прав и прилагаемые к нему документы в отношении соответствующего объекта недвижимости в порядке, установленном статьей 18 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

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 муниципальной услуги;
- письмо о возврате заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;
- постановления Администрации Песчанокского района после получения из Администрации Песчанокского района принятого постановления Администрации Песчанокского района.

Выдача заявителю постановления Администрации Песчанокского района либо письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги, являющихся результатом выполнения муниципальной услуги, производится в порядке живой очереди в течение 15 минут.

В случае неявки заявителя, уведомленного по телефону, в течение 2 рабочих дней, постановление Администрации Песчанокского района либо письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги, направляются заявителю почтой по адресу, указанному в заявлении.

3.2.6. Блок-схема последовательности действий Административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 6 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.

И.о. управляющего делами  
Администрации района



И.В. Мертенцева

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

*Образец заявления для предоставления в собственность бесплатно земельных участков для граждан, юридических лиц и некоммерческих организаций.*

*Юридические лица и некоммерческие организации 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)

*Для граждан:*  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать данные по месту прописки)

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
(орган выдачи)

\_\_\_\_\_ (дата выдачи)

ИНН \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

*Для юридических лиц и некоммерческих организаций:*  
юридический адрес: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_  
телефон \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить в собственность бесплатно земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв.м., расположенный по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
в собственность без проведения торгов в связи с \_\_\_\_\_

*(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 муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в собственность бесплатно»

Образец заявления для предоставления в собственность бесплатно земельных участков для граждан, имеющих трех детей и более

Главе Администрации Песчанокопского района

от \_\_\_\_\_

(И.О.Ф. полностью)

\_\_\_\_\_ (дата и место рождения)

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

(орган выдачи)

\_\_\_\_\_ (дата выдачи)

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать данные по месту прописки)

телефон \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты:

\_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, поставлен (на) на учет граждан, имеющих трех и более детей в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность для индивидуального жилищного строительства (или личного подсобного хозяйства, создания крестьянского (фермерского) хозяйства), постановлением Администрации Песчанокопского района от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

Прошу предоставить мне и членам моей семьи:

\_\_\_\_\_ в общую долевую  
собственность земельный участок общей площадью \_\_\_\_\_ кв.м. с кадастровым  
номером \_\_\_\_\_, расположенный по адресу: Ростовская область,  
Песчанокопский район, \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/.

Подпись

(И.О.Ф.)

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

\_\_\_\_\_ (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 и персональных данных моих несовершеннолетних детей:

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

\_\_\_\_\_ (свидетельство о рождении), адрес проживания, СНИЛС

2. \_\_\_\_\_  
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: «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в собственность бесплатно»

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

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

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 развитии застроенной территории	Нет	1. Договор о развитии застроенной территории, запрашиваемый в секторе по вопросам архитектуры и градостроительства. 2. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре. 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 России (оригинал).
2	Для религиозных организаций, имеющих в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения	<p>1. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН (с отметкой о регистрации в уполномоченном органе 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) (копия при предъявлении оригинала):</p> <p>1.1. регистрационное удостоверение, выданное уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (выданное организациями технической инвентаризации);</p> <p>1.2. договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом);</p> <p>1.3. договор дарения (удостоверенный нотариусом);</p> <p>1.4. договор мены (удостоверенный нотариусом);</p> <p>1.5. решение суда о признании права на объект.</p>	<p>1. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре.</p> <p>2. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре.</p> <p>3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем, запрашиваемая в ФНС России.</p>

		<p>2. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (копия при предъявлении оригинала):</p> <p>2.1. государственный акт на право пожизненного наследуемого владения (право постоянного (бессрочного) пользования землей (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов);</p> <p>2.2. договор на передачу земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов);</p> <p>2.3. свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов);</p> <p>2.4. договор аренды земельного участка, заключенный до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (выданный земельным комитетом, администрацией муниципального образования);</p> <p>2.5. решение суда;</p>	
--	--	--	--

		<p>2.6. договор безвозмездного пользования земельным участком (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов, администрацией муниципального образования).</p> <p>3. Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю согласно приложению № 5 к административному регламенту (оригинал).</p>	
3	Для некоммерческих организаций, созданных гражданами, которым предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества	1. Выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации о приобретении земельного участка (оригинал).	<p>1. Утвержденный проект межевания территории, запрашиваемый в секторе по вопросам архитектуры и градостроительства.</p> <p>2. Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории), запрашиваемый в секторе по вопросам архитектуры и градостроительства.</p> <p>3. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре.</p> <p>4. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем,</p>

			запрашиваемая в ФНС России.
4	Для членов некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества	1. Выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации о принятии в члены некоммерческой организации (оригинал).	1. Утвержденный проект межевания территории, запрашиваемый в секторе по вопросам архитектуры и градостроительства. 2. Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории), запрашиваемый в секторе по вопросам архитектуры и градостроительства. 3. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре. 4. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, запрашиваемая в ФНС России.
5	Гражданам, имеющим трех и более детей (подпункт 6 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации)	1. Документы, подтверждающие изменение обстоятельств, послуживших основанием для постановки на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность (изменения количественного состава семьи) (копия при предъявлении оригинала): 1.1. свидетельство о рождении ребенка; 1.2. свидетельство о смерти; 1.3. справка с места жительства гражданина о составе семьи, подтверждающая совместное проживание со всеми детьми.	1. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре.
6	Членам садоводческого, огороднического или	1. Документы, подтверждающие право на приобретение земельного	1. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом

	<p>дачного некоммерческого объединения граждан (в отношении земельных участков, не отнесенных к имуществу общего пользования, образованных из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона 25.10.2001 № 137-ФЗ «О ведении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (далее - Федеральный закон 25.10.2001 № 137-ФЗ) (10.11.2001) для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства некоммерческому объединению)</p>	<p>участка, установленные законодательством Российской Федерации (оригинал):</p> <p>1.1. схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная гражданином (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории, в границах которой расположен земельный участок, проекта организации и застройки территории некоммерческого объединения граждан либо при отсутствии описания местоположения границ такого земельного участка в государственном кадастре недвижимости);</p> <p>1.2. выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации о распределении земельных участков между членами объединения.</p> <p>2. Если ранее ни один из членов некоммерческого объединения граждан не обращался с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность:</p> <p>2.1. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП (копия при предъявлении оригинала):</p> <p>2.1.1. государственный акт на право</p>	<p>земельном участке), запрашиваемая в Росреестре.</p> <p>2. Если ранее ни один из членов некоммерческого объединения граждан не обращался с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность - сведения о некоммерческом объединении, содержащиеся в ЕГРЮЛ и запрашиваемые в ФНС России.</p>
--	--	---	---

		<p>пожизненного наследуемого владения (право постоянного (бессрочного) пользования землей (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов);</p> <p>2.1.2 свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов);</p> <p>2.1.3. договор аренды земельного участка, заключенный до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (выданный земельным комитетом, администрацией муниципального образования (далее – администрацией МО));</p> <p>2.1.4. решение исполнительного комитета о предоставлении земельного участка (выданное исполнительным комитетом Совета народных депутатов);</p> <p>2.1.5. акт органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка, переданный на постоянное хранение в муниципальный архив.</p>	
7	Садоводческому, огородническому или дачному некоммерческому	1. Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные	1. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в

	<p>объединению граждан (в отношении земельных участков, относящихся к имуществу общего пользования, образованных из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона 25.10.2001 № 137-ФЗ «О ведении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (далее - Федеральный закон 25.10.2001 № 137-ФЗ) (10.11.2001) для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства некоммерческому объединению)</p>	<p>законодательством Российской Федерации (оригинал):</p> <p>1.1 схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная гражданином (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории, в границах которой расположен земельный участок, проекта организации и застройки территории некоммерческого объединения граждан либо при отсутствии описания местоположения границ такого земельного участка в государственном кадастре недвижимости);</p> <p>1.2 выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования, в собственность объединения).</p> <p>2. Устав юридического лица или выписка из решения общего собрания членов некоммерческого объединения (собрания уполномоченных), в соответствии с которым заявитель был уполномочен на подачу заявления (копия при предъявлении оригинала).</p> <p>3. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не</p>	<p>Росреестре.</p>
--	--	---	--------------------

		<p>зарегистрировано в ЕГРП (копия при предъявлении оригинала):</p> <p>3.1. государственный акт на право пожизненного наследуемого владения (право постоянного (бессрочного) пользования землей (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов);</p> <p>3.2. свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов);</p> <p>3.3. договор аренды земельного участка, заключенный до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (выданный земельным комитетом, администрацией МО);</p> <p>3.4. решение исполнительного комитета о предоставлении земельного участка (выданное исполнительным комитетом Совета народных депутатов);</p> <p>3.5. акт органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка, переданный на постоянное хранение в муниципальный архив.</p>	
8	Гражданину Российской Федерации в отношении	1. Документ, подтверждающий право собственности на жилой дом,	1. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом

	<p>земельного участка, который находится в его фактическом пользовании, если на таком земельном участке расположен жилой дом, право собственности на который возникло у гражданина до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации (30.10.2001) либо после дня введения его в действие, при условии, что право собственности на жилой дом перешло к гражданину в порядке наследования и право собственности наследодателя на жилой дом возникло до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации</p>	<p>находящийся на фактически используемом земельном участке, которое возникло у гражданина до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации (для граждан Российской Федерации) (копия при предъявлении оригинала):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. регистрационное удостоверение, выданное уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (выданное организациями технической инвентаризации);</li> <li>1.2. договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом);</li> <li>1.3. договор дарения (удостоверенный нотариусом);</li> <li>1.4. договор мены (удостоверенный нотариусом);</li> <li>1.5. договор ренты (удостоверенный нотариусом);</li> <li>1.6. договор пожизненного содержания с иждивением (удостоверенный нотариусом);</li> <li>1.7. решение суда о признании права на объект;</li> <li>1.8. свидетельство о праве на наследство по закону (выданное нотариусом);</li> <li>1.9. свидетельство о праве на</li> </ol>	<p>земельном участке), запрашиваемая в Росреестре.</p>
--	---	--	--

		<p>наследство по завещанию (выданное нотариусом).</p> <p>ИЛИ</p> <p>2. Документ, подтверждающий право собственности на жилой дом, находящийся на фактически используемом земельном участке, которое возникло у гражданина после дня введения Земельного кодекса Российской Федерации в действие, при условии, что право собственности на жилой дом перешло к гражданину в порядке наследования и право собственности наследодателя на жилой дом возникло до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации (для физических лиц) (копия при предъявлении оригинала):</p> <p>2.1. решение суда о признании права на объект;</p> <p>2.2. свидетельство о праве на наследство по закону (выданное нотариусом);</p> <p>2.3. свидетельство о праве на наследство по завещанию (выданное нотариусом).</p>	
9	<p>Общероссийским общественным организациям инвалидов и организаций, единственными учредителями которых являются общероссийские общественные организации инвалидов, имеющих в</p>	<p>1. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН (копия при предъявлении оригинала):</p> <p>1.1. регистрационное удостоверение, выданное уполномоченным органом</p>	<p>1. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре.</p> <p>2. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в</p>

	<p>собственности здания, сооружения на день введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации (30.10.2001)</p>	<p>в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (выданное организациями технической инвентаризации);</p> <p>1.2. договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом);</p> <p>1.3. договор дарения (удостоверенный нотариусом);</p> <p>1.4. договор мены (удостоверенный нотариусом);</p> <p>1.5. решение суда о признании права на объект.</p>	<p>Росреестре.</p> <p>3. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, запрашиваемая в ФНС России.</p>
10	<p>Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы, Героев Социалистического Труда, Героев Труда Российской Федерации, полным кавалерам ордена Трудовой Славы (в отношении земельных участков для индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства и огородничества)</p>	<p>1. Удостоверение (Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы, Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации, полного кавалера ордена Трудовой Славы) (копия при предъявлении оригинала).</p>	<p>1. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре.</p>

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

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.)

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



