



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕЛО ДЫЛЫМ» КАЗБЕКОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«15» 12 2018г.

№ 41

с. ДЫЛЫМ

**Об утверждении Административного регламента по
предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка 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 «село Дылым», администрация сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка в собственность бесплатно» согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования.
3. Разместить настоящее постановление на сайте администрации сельского поселения в сети интернет.
4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.



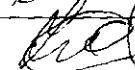
Глава



И.М. Магомедов

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к постановлению администрации сельского поселения «село Дылым»

Должность	Фамилия, инициалы	подпись
Зам. главы администрации	Насирдинов Ш.А.	
Подготовил: Юрист	Нуцалов Г.Б.	
Делопроизводитель	Гантемирова З.	

Решение разослать: _____

Приложение
Утверждён постановлением
администрации сельского поселения
«село Дылым»
от 22.12.2018 № 41

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка в собственность бесплатно»

Раздел I. Общие положения

1. Предмет регулирования регламента.

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка в собственность бесплатно» (далее – Административный регламент) устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за их исполнением, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации сельского поселения в ходе ее предоставления.

2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга представляется физическим или юридическим лицам, заинтересованным в приобретении земельных участков в собственность бесплатно и имеющим такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Запрещается предоставление земельного участка в собственность бесплатно иностранным гражданам, лицам без гражданства, иностранным юридическим лицам.

Заявителями при предоставлении земельного участка в собственность бесплатно могут быть:

- 1) Лицо, с которым заключён договор о развитии застроенной территории, в случае предоставления земельного участка, образованного в границах застроенной территории, в отношении которой заключён договор о ее развитии;
- 2) Религиозная организация, в случае предоставления земельного участка данной организации, имеющей в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения, расположенные на таком земельном участке;
- 3) Некоммерческая организация, созданная гражданами, в случае предоставления земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного данной организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, и относящегося к имуществу общего пользования, данной некоммерческой организации;
- 4) Члены некоммерческой организации, созданной гражданами, в случае предоставления в общую собственность земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, и относящегося к имуществу общего пользования, в случаях, предусмотренным Федеральным законом;
- 5) Граждане, имеющие трех и более детей, состоящие на учете в целях бесплатного предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или создания крестьянского (фермерского) хозяйства и изъявившие согласие на предоставление из числа участков, утверждённых перечнем;
- 6) Член садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан, в случае предоставления земельного участка, предназначенного для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства, и образованного из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства указанному объединению либо иной организации, при которой было создано или организовано указанное объединение; и который распределен данному члену указанного объединения по решению общего собрания членов садоводческого.

огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан (собрания уполномоченных) либо на основании другого устанавливающего распределение земельных участков в указанном объединении документа;

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

8) Гражданин Российской Федерации, в случае предоставления земельного участка, который находится в его фактическом пользовании, если на таком земельном участке расположен жилой дом, право собственности на который возникло у гражданина до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации либо после дня его введения, при условии, что право собственности на жилой дом перешло гражданину в порядке наследования и право собственности наследодателя на жилой дом возникло до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации ;

9) Общероссийские общественные организации инвалидов и организации, единственными учредителями которых являются общероссийские общественные организации инвалидов, в случае предоставления земельного участка, на котором расположены здания, строения и сооружения, находящиеся в собственности таких организаций;

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

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

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

3.1. Информация о месте нахождения и графике работы администрации сельского поселения, предоставляющей муниципальную услугу, организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги:

Муниципальная услуга предоставляется администрацией сельского поселения «село Дылым» (далее – Администрация). Приём заявлений, информирование заявителей и выдача документов по результатам рассмотрения представленных заявлений осуществляется администрацией.

Адреса: 368140, Казбековский район, село Дылым, ул. Саида Афанди д.15

график (режим) приема запросов, предоставления консультаций и информации специалистами администрации:

3.2. Адреса официальных сайтов администрации сельского поселения, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащие информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса электронной почты:

Официальный сайт администрации сельского поселения: дилим. рф

Адрес электронной почты администрации сельского поселения: spdilim@mail.ru

Порядок предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными размещён на официальных сайтах организаций оказывающих муниципальную услугу.

Указанная информация может быть получена в порядке консультирования.

3.3. Получение заинтересованными лицами информации по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется следующими способами:

- индивидуальное консультирование лично;
- индивидуальное консультирование по почте;
- публичное письменное консультирование.

3.3.1. Индивидуальное консультирование лично.

Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном устном консультировании не может превышать 15 минут.

Индивидуальное устное консультирование каждого заинтересованного лица должностным лицом администрации (далее - должностное лицо) не может превышать 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное консультирование, может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для устного консультирования.

3.3.2. Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

При индивидуальном консультировании по почте ответ на обращение заинтересованного лица направляется почтой в адрес заинтересованного лица в случае обращения в письменной форме, либо по электронной почте на электронный адрес заинтересованного лица в случае обращения в форме электронного документа в срок, установленный законодательством Российской Федерации.

Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения.

3.3.3. Публичное письменное консультирование.

Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальном сайте.

3.3.4. Должностные лица при ответе на обращения заинтересованных лиц обязаны:

- при устном обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) должностные лица, осуществляющие консультирование, дают ответ самостоятельно. Если должностное лицо, к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, то оно может предложить заинтересованному лицу обратиться письменно, либо назначить другое удобное для него время консультации, либо переадресовать (перевести) на другое должностное лицо, или сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

- должностные лица, осуществляющие консультирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам. При ответе на телефонные звонки должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми. В конце консультирования должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать);

- ответы на письменные обращения даются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

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

- должностное лицо не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

3.4. Порядок, форма и место размещения информации о порядке предоставления услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной

услуги, размещается на официальном сайте Администрации сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.4.1. На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги размещаются следующие информационные материалы:

а) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению услуги;

б) текст административного регламента с приложениями (полная версия - на сайте администрации сельского поселения и извлечения - на информационных стендах);

в) блок-схема (приложение № 3 к Регламенту) и краткое описание порядка предоставления услуги;

г) перечни документов, необходимых для предоставления услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

д) основания для отказа в предоставлении услуги;

е) основания для приостановления и прекращения предоставления услуги (возобновления, перерасчёта - по ситуации);

ж) местонахождение, номера телефонов для консультаций (справок), номер факса и график работы (режим) приёма запросов;

з) адрес электронной почты Администрации;

и) формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

к) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностного лица, ответственного за предоставление услуги.

3.4.2. На официальном сайте Администрации сельского поселения размещаются следующие информационные материалы:

а) почтовый адрес Администрации сельского поселения;

б) справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления муниципальной услуги;

в) адрес электронной почты Администрации сельского поселения;

г) текст Административного регламента (с соответствующими ссылками на блок-схемы, отображающие алгоритм прохождения административных процедур) с приложениями.

3.6. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении 3 к Административному регламенту.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги.

«Предоставление земельного участка в собственность бесплатно».

2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Администрация сельского поселения.

При предоставлении муниципальной услуги администрация сельского поселения (далее – Администрация) осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Федеральной налоговой службой (далее ФНС России), Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (далее Росреестр).

При предоставлении муниципальной услуги, орган, оказывающий муниципальную услугу, согласно пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включённых в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утверждённый нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

3. Описание результат предоставления муниципальной услуги.

Конечным результатом исполнения муниципальной услуги является:

- предоставление земельного участка бесплатно;

- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учётом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, в том числе нормативно правовыми актами органа местного самоуправления, срок выдачи (направления) документов являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги не более 30 дней (в соответствии с Земельным кодексом РФ (п.5 ст. 39.17)).

В случае обращения члена садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан в отношении земельных участков, предоставленных до 07.11.2001 года для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства некоммерческому объединению - 14 дней.

5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

- Земельный кодекс Российской Федерации (ст. 39.5, 39.14, 39.17) от 25.10.2001 № 136-ФЗ (первоначальный текст документа опубликован в издании «Российская газета» от 30.10.2001 №№ 211-212);

- Гражданский кодекс Российской Федерации РФ от 26.01.1996 № 14-ФЗ (первоначальный текст части первой опубликован в «Российской газете» от 8 декабря 1994 г. № 238-239);

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

- Федеральный закон Российской Федерации от 15 апреля 1998 г. № 66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан» (первоначальный текст документа опубликован в «Российской газете» от 23 апреля 1998 г. № 79);

- Федеральный закон Российской Федерации от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в «Российской газете» от 2 декабря 1995 г. № 234);

- Закон Российской Федерации от 15.01.1993 № 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы» (первоначальный текст документа опубликован в «Российской газете» от 10 февраля 1993 г., № 27);

- Федеральный закон Российской Федерации от 09.01.1997 № 5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы» (первоначальный текст документа опубликован в «Российской газете» от 21 января 1997 г.);

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

- Областной закон Ростовской области от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области» (первоначальный текст документа опубликован в газете «Наше время» от 6 января 1998 г. № 5);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства» (первоначальный текст документа опубликован на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) 7 мая 2014 г.);

- 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» (первоначальный текст документа опубликован на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) 28 февраля 2015 г.).

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными

правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме.

6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель обращается в администрацию с заявлением в письменной форме или форме электронного документа, оформленное по образцу согласно приложению № 1 к административному регламенту и документами, подтверждающими право заявителя на приобретение земельного участка в собственность бесплатно.

Лицо, подающее заявление о приобретении прав на земельный участок, прилагает к заявлению документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка в собственность бесплатно приведённые в приложении № 2 к административному регламенту.

Заявление и необходимые документы могут быть представлены в администрацию следующими способами:

- посредством личного обращения;
- в письменном виде по почте;
- по электронной почте (подписано электронной подписью);
- через законного представителя.

6.2. В случаях, предусмотренных федеральными законами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим личность гражданина, права застрахованного лица в системах обязательного страхования, иные права гражданина. В случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право гражданина на получение государственных и муниципальных услуг.

6.3. Представленные документы должны соответствовать следующим требованиям:

- текст документа написан разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;
- фамилия, имя и отчество (наименование) заявителя, его место жительства (место нахождения), телефон написаны полностью;
- в документах отсутствуют неоговорённые исправления;
- документы не исполнены карандашом.

7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

7.1. Администрация направляет в уполномоченные органы, в рамках межведомственного электронного взаимодействия, запросы о представлении документов, которые предусмотрены для самостоятельного получения органами исполнительной власти

- Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) (запрашивается в Росреестре);
- Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (запрашивается в ФНС);
- Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) (запрашивается в Росреестре);
- Утверждённый проект межевания территории, проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории) (органы местного самоуправления);
- Справка с места жительства гражданина о составе семьи, подтверждающая совместное проживание со всеми детьми (органы местного самоуправления);
- Сведения о некоммерческом объединении, содержащиеся в ЕГРЮЛ (запрашивается в ФНС).

7.2. Заявитель вправе представить в администрацию документы, запрашиваемые по каналам межведомственного взаимодействия, по собственной инициативе.

В указанном случае межведомственные запросы не направляются.

7.3. Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 7.1. Раздела II Административного регламента, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

8. Запрещено требовать у заявителя.

От заявителя запрещается требовать:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги;

- предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 этого закона.

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

Оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

10.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- с заявлением обратилось не уполномоченное в соответствии с законодательством лицо;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление гражданином или юридическим лицом для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд;

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

- на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

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

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключён договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

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

- предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешённого использования;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесён к определённой категории земель;

- границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

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

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

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

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

10.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги:

- представленные документы содержат исправления или другие пометки не заверенные должным образом;
- предоставление документов, оформленных ненадлежащим образом (без подписи, печати и т.п.);
- предоставление недостоверных или неполных сведений;
- разночтения в предоставленных документах;
- содержание представленных документов не соответствует действующим нормативным правовым актам;
- земельный участок изъят из оборота;
- земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд;
- при поступлении от заявителя письменного заявления о приостановлении предоставления муниципальной услуги;
- на основании определения или решения суда.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть обжаловано в суде в порядке, предусмотренном гл. 22 Кодекса административного судопроизводства РФ или гл. 24 Арбитражного процессуального кодекса РФ.

11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, не осуществляется.

12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы.

Основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг.

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

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

15.1. Прием и регистрация заявления с пакетом материалов осуществляется должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления почтовым отправлением либо в день его предоставления лично заявителем или представителем заявителя.

15.2. Днем приема документов считается дата регистрации факта приема с присвоением регистрационного номера и указанием даты поступления.

16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

16.1. Показателями доступности муниципальной услуги является:

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

- получать информацию о результате предоставления муниципальной услуги;

- обращение в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой на принятое решение по обращению Заявителя или на действия (бездействие) должностных лиц администрации.

17.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

- достоверность и полнота информирования Заявителя о ходе рассмотрения его обращения;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказания им помощи на объектах;

16.3. Оценка качества и доступности предоставления муниципальной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

- количество жалоб и обращений на качество и доступность предоставления муниципальной услуги;

- количество удовлетворенных судебных исков по обжалованию действий по предоставлению муниципальной услуги.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

1. Исчерпывающий перечень административных процедур .

1.1. Приём и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

1.2. Рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

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

1.4. Принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно

1.5. Выдача результата заявителю.

2. Описание административных процедур.

2.1. Приём и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

2.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и комплекта необходимых документов, указанным в пункте 6.1. Раздела II Административного регламента, заявителем в администрацию

2.1.2. При поступлении заявления в администрацию должностное лицо Администрации, ответственное за прием и регистрацию заявлений, поступающих в администрацию, устанавливает предмет обращения, устанавливает личность Заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность, полномочия Заявителя, после чего регистрирует поступление заявления, представленное заявителем в письменном виде по почте, электронной почтой (при наличии электронной подписи), лично либо через своих представителей и передает их на рассмотрение главе Администрации.

После рассмотрения заявления и прилагаемых документов главой поселения, пакет документов направляется должностному лицу, оказывающему данную услугу с наложенной резолюцией для предоставления муниципальной услуги.

2.1.3. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры – 1 рабочий день (день регистрации заявления).

2.2. Рассмотрение заявления.

2.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление должностному лицу, оказывающему муниципальную услугу заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, с наложенной резолюцией главы поселения.

2.2.2. Если заявление поступило в администрацию с необходимым комплектом документов должностным лицом проверяется их соответствии требованиям пункта 6.1., Раздела II Административного регламента.

В случае если представлен неполный комплект документов, должностное лицо обеспечивает подготовку, согласование и подписание в адрес заявителя уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с информированием о возможности повторно представить заявление с приложением необходимого комплекта документов.

Если представлен комплект необходимых документов в соответствии с требованиями пункта 6.1. Раздела II Административного регламента и основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют, должностное лицо обеспечивает выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных Административным регламентом.

2.2.3. Максимальный срок выполнения данной процедуры административной процедуры – 7 календарных дней.

2.2.4. Критериями принятия решений по данной административной процедуре является предоставление неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 6.1., Раздела II Административного регламента либо отсутствие оснований в отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.2.5. Результатом настоящей административной процедуры является подготовка соответствующего уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги либо обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных Административным регламентом.

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

2.3.1. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в представленном заявлении с комплектом документов, документов, необходимых в соответствии с пунктом 7.1. Раздела II Административного регламента для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, в органах местного самоуправления и иных органах участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.2. Должностное лицо осуществляет подготовку и направление запроса в федеральные органы исполнительной власти, в органы местного самоуправления муниципальных образований района и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Полученные документы при межведомственном и межуровневом взаимодействии распечатываются в день получения, заверяются печатью и подписью получившего должностного лица.

2.3.3. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры не более 10 календарных дней.

2.4. Принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

2.4.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного комплекта документов и сведений, необходимых для подготовки решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

2.4.2. Должностное лицо администрации, уполномоченное на принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в течение 3 рабочих дней проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотренных административным регламентом.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо Администрации, в течение 7 календарных дней готовит мотивированное уведомление об

отказе по основаниям, указанным пункте 6 Раздела II настоящего Административного регламента.

Уведомление об отказе подписывается главой поселения.

Если представлен комплект необходимых документов и основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют, должностное лицо, уполномоченное на производство по заявлению принимает решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и:

- в течение 5 рабочих дней подготавливает соответствующий проект постановления на передачу земельного участка в собственность бесплатно, направляет на рассмотрение главе поселения;

- после утверждения проекта постановления, глава поселения подписывает постановление на передачу земельного участка в собственность бесплатно (срок подписания 2 рабочих дня).

2.4.3. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры – 15 календарных дней со дня поступления документов.

2.4.4. Должностное лицо, ответственное за подготовку постановления о предоставлении земельного участка бесплатно в собственность либо уведомления об отказе в предоставлении земельного участка бесплатно в собственность является ведущий специалист по земельным отношениям.

2.4.5. Критериями принятия решений по данной административной процедуре является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.4.6. Результатом настоящей административной процедуры является регистрация в порядке общего делопроизводства решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо мотивированного письма об отказе в предоставлении земельного участка бесплатно в собственность.

2.4.7. Способом фиксации результата административной процедуры является получение и регистрация запрашиваемых документов

2.5. Выдача результата заявителю.

2.5.1. Основанием для начала административной процедуры является подготовленное постановление администрации о предоставлении земельного участка бесплатно в собственность либо мотивированного письма об отказе в предоставлении земельного участка бесплатно в собственность.

2.5.2. Если заявление поступило в администрацию, должностное лицо, уполномоченное на предоставление результата муниципальной услуги заявителю, обеспечивает выдачу письма об отказе в предоставлении земельного участка бесплатно в собственность либо постановления Администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, способом, указанным в заявлении.

2.5.3. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры – 2 календарных дня.

2.5.4. Критериями принятия решений по данной административной процедуре является подписанное постановление Администрации либо мотивированное письмо об отказе в предоставлении земельного участка бесплатно в собственность.

2.5.5. Результатом настоящей административной процедуры является передача документов заявителю.

2.6. Блок-схема порядка выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 3 к Административному регламенту.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением регламента

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

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Главой поселения;

4.2. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. Персональная и дисциплинарная ответственность специалистов Администрации определяется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.2.2 Должностные лица Администрации, нарушающие порядок предоставления услуги, в том числе:

- а) препятствующие подаче заявлений граждан;
- б) неправомерно отказывающие гражданам в принятии, регистрации или рассмотрении их заявлений;
- в) нарушающие сроки предоставления муниципальной услуги, регистрации и рассмотрения заявлений;
- г) виновные в разглашении конфиденциальной информации, ставшей известной им при рассмотрении заявлений граждан;
- д) нарушающие право граждан на подачу жалоб, претензий;
- е) допускающие возложение на граждан не предусмотренных законом обязанностей или ограничение возможности реализации их прав при приеме и рассмотрении заявлений граждан;
- ж) неправомерно отказывающие в удовлетворении законных требований граждан;
- з) требующие у заявителя документы или плату, не предусмотренные нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- и) отказывающие в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- к) отказывающие в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами, несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа и (или) его должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги.

5.1.1. Действия (бездействие) должностных лиц (специалистов) предоставляющих муниципальную услугу на основании Административного регламента, обжалуются в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

5.1.2. В досудебном (внесудебном) порядке могут обжаловаться действия (бездействие) и решения должностных лиц (специалистов) оказывающих муниципальную услугу.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг, выразившаяся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) должностных лиц (специалистов) подаётся непосредственно в администрацию на имя главы поселения.

5.2. Предмет жалобы.

5.2.1. Предметом жалобы могут быть действия (бездействие), решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, нарушающие права и свободы граждан и организаций.

5.2.2. Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке статей 11.1 и 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на действия (бездействие) должностных лиц при выполнении административных процедур, установленных Регламентом, в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
отказ в приёме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами;
требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами;
отказ должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

Заявители могут обратиться с жалобой на действия (бездействие), решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления муниципальной услуги:

Главе сельского поселения.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

5.4.1. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.2. Подача жалоб осуществляется бесплатно.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в администрацию подлежит рассмотрению должностным лицом, наделённым полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного представителя, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приёме 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. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, Ростовской области.

Оснований для приостановления рассмотрения жалоб в Администрации нет.

5.7. Результат рассмотрения жалобы.

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7.2. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то соответствующим должностным лицом Администрации не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения принимаются исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, и о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации должностного лица, ответственного за действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе административных действий, предусмотренных Административным регламентом.

5.7.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, указанного в пункте 6 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка в собственность бесплатно»

Главе сельского поселения
«село Дылым» Казбековского района»

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

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно

Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя: паспорт

серия _____ номер _____ дата выдачи _____

выдан _____

В лице _____,

телефон (факс) заявителя _____,

Место жительства заявителя _____

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты заявителя _____

Подтверждаю:

мне не предоставлялись в собственность бесплатно земельные участки _____;

мне были предоставлены в собственность бесплатно земельные участки

Прошу предоставить земельный участок в собственность бесплатно.

1. Основание предоставления земельного участка без проведения торгов

(указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.5 Земельного кодекса РФ)

2. Сведения о земельном участке:

2.1. Площадь _____ кв. м.

2.2. Кадастровый номер _____.

2.3. Адрес: _____.

2.4. Разрешённое использование _____.

2.5. Цель использования _____.

2.6. Ограничения использования и обременения земельного участка _____.

2.7. Право пользования земельным участком _____.

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

2.9. Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд (в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных и муниципальных нужд) _____.

2.10. Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории (в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных _____ этим документом _____ и _____ (или) _____ этим проектом) _____.

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

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

3.1. Перечень зданий, сооружений:

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

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

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

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

4. Иные сведения: _____

Сообщаю, правом на предоставление земельного участка в собственность бесплатно ранее не пользовался:

Информацию прошу предоставить (*напротив необходимого пункта поставить значок √*):

- почтовым отправлением
- электронной почтой
- лично

Достоверность и полноту сведений подтверждаю.

Заявитель: _____

(Ф. И. О заявителя, должность, Ф. И. О. представителя юридического или физического лица)
(подпись)

« » 20 года.

На обработку персональных данных согласен _____

*заполняется при наличии зданий, сооружений на земельном участке.

Исчерпывающий перечень
документов для предоставления муниципальной услуги: «Предоставление
земельного участка в собственность бесплатно»

Перечень документов, необходимых для предоставления услуги	Вид и количество запрашиваемого документа при очном обращении (оригинал, копия, заверенная копия, нотариально заверенная копия)
1. Заявление	1. Оригинал – 1
2. Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов:	2. Копия при предъявлении оригинала – 1
<u>2.1. Для лиц, с которыми заключен договор о развитии застроенной территории:</u>	
2.1.1. Договор о развитии застроенной территории	
2.1.2. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *	
2.1.3. Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории*	
2.1.4. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем*	
<u>2.2. Для религиозных организаций, имеющих в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения</u>	
2.2.1. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН:	2.2.1. – с отметкой о регистрации в уполномоченном органе в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания
2.2.1.1. 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),	
2.2.1.2. договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом),	
2.2.1.3. договор дарения (удостоверенный нотариусом),	
2.2.1.4. договор мены (удостоверенный нотариусом),	
2.2.1.5. решение суда о признании права на объект	
2.2.2. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН:	
2.2.2.1. Государственный акт на право пожизненного наследуемого владения (право постоянного (бессрочного) пользования землей (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов),	
2.2.2.2. Договор на передачу земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов)	
2.2.2.3. Свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов)	
2.2.2.4. 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)	
2.2.2.5. Решение суда	
2.2.2.6. Договор безвозмездного пользования земельным участком (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов, администрацией МО)	
2.2.3. Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров	
2.2.4. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	

2.2.5. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке)	
2.2.6. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	
<u>2.3. Для некоммерческих организаций, созданных гражданами, которым предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества</u>	
2.3.1. Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка: выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации о приобретении земельного участка	
2.3.2.1 Утвержденный проект межевания территории*	
или	
2.3.2.2 Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории) *	
2.3.3. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *	
2.3.4. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем*	
<u>2.4 Для членов некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества</u>	
2.4.1. Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации: выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации (о принятии в члены некоммерческой организации)	
2.4.2.1 Утвержденный проект межевания территории *	
или	
2.4.2.2 Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории) *	
2.4.3. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *	
2.4.5. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице*	
<u>2.5. Для граждан, имеющих трех и более детей</u>	
2.5.1. Документы, подтверждающие изменение обстоятельств, послуживших основанием для постановления на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность (изменения количественного состава семьи):	2.5.1. Копия при предъявлении оригинала либо копия, заверенная в установленном порядке – 1
2.5.1.1. свидетельство о рождении ребёнка	
2.5.1.2. свидетельство о смерти	
2.5.1.3. справка с места жительства гражданина о составе семьи, подтверждающая совместное проживание со всеми детьми	
2.5.2. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *	
<u>2.6. При обращении членов садоводческого, огороднического или 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 (10.11.2001) для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства некоммерческому объединению)</u>	
2.6.1. Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации:	
2.6.1.1. 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)	2.6.1.1. Оригинал
2.6.1.2. Протокол общего собрания членов садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан (собрания уполномоченных) о распределении земельных участков между членами указанного объединения, иной устанавливающий распределение земельных участков в этом объединении документ или выписка из указанного протокола или указанного документа: выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации (о распределении земельных участков между членами объединения)	2.6.1.2. Копия при предъявлении оригинала – 1
Если ранее ни один из членов некоммерческого объединения граждан не обращался с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность:	2.6.1.3. Копия при предъявлении оригинала – 1
2.6.1.3. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН:	
2.6.1.3.1 Государственный акт на право пожизненного наследуемого владения (право постоянного (бессрочного) пользования землей (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов),	
2.6.1.3.2. Свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов),	
2.6.1.3.3. Договор аренды земельного участка, заключенный до момента создания Учреждения	

<p>юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (выданный земельным комитетом, администрацией МО)</p> <p>2.6.1.3.4. Решение исполнительного комитета о предоставлении земельного участка (выданное исполнительным комитетом Совета народных депутатов)</p> <p>2.6.1.3.5. Акт органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка, переданный на постоянное хранение в муниципальный архив</p>	
<p>Если ранее ни один из членов некоммерческого объединения граждан не обращался с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность:</p> <p>2.6.1.4. Сведения о некоммерческом объединении, содержащиеся в ЕГРЮЛ (орган запрашивает их самостоятельно без участия заявителя) *</p>	
<p>2.6.2. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *</p>	
<p>2.7. При обращении садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения 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 (10.11.2001) для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства некоммерческому объединению)</p>	
<p>2.7.1. Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации:</p>	
<p>2.7.1.1. 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>	2.7.1.1 Оригинал – 1
<p>2.7.1.2. Выписка из решения общего собрания членов садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан (собрания уполномоченных) о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования, в собственность объединения:</p> <p>выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации (о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования, в собственность объединения)</p>	2.7.1.2. Копия при предъявлении оригинала
<p>2.7.1.3.1. Учредительные документы садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения граждан, подтверждающие право заявителя действовать без доверенности от имени этого объединения:</p> <p>Устав юридического лица,</p> <p>или</p>	Оригинал или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия – 1
<p>2.7.1.3.2. Выписка из решения общего собрания членов некоммерческого объединения (собрания уполномоченных), в соответствии с которым заявитель был уполномочен на подачу заявления</p>	
<p>2.7.1.4. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН:</p>	
<p>2.7.1.4.1. Государственный акт на право пожизненного наследуемого владения (право постоянного (бессрочного) пользования землей (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов),</p>	
<p>2.7.1.4.2. Свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным органам сельского (поселкового) Совета народных депутатов).</p>	
<p>2.7.1.4.3. 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>2.7.1.4.4. Решение исполнительного комитета о предоставлении земельного участка (выданное исполнительным комитетом Совета народных депутатов)</p>	
<p>2.7.1.4.5. Акт органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка, переданный на постоянное хранение в муниципальный архив</p>	
<p>2.7.2. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *</p>	
<p>2.8. При обращении гражданина РФ в отношении 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 РФ (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 РФ</p>	
<p>2.8.1. Документ, подтверждающий право собственности на жилой дом, находящийся на фактически используемом земельном участке, которое возникло у гражданина до дня введения в действие Земельного кодекса РФ (для граждан РФ):</p>	2.8.1-2.8.2. Копия при предъявлении оригинала – 1
<p>2.8.1.1. регистрационное удостоверение, выданное уполномоченным органом в порядке,</p>	2.8.1-2.8.2. – с отметкой

<p>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), 2.8.1.2. договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом), 2.8.1.3. договор дарения (удостоверенный нотариусом), 2.8.1.4. договор мены (удостоверенный нотариусом), 2.8.1.5. договор ренты (удостоверенный нотариусом), 2.8.1.6. договор пожизненного содержания с иждивением (удостоверенный нотариусом), 2.8.1.7. решение суда о признании права на объект, 2.8.1.8. свидетельство о праве на наследство по закону (выданное нотариусом), 2.8.1.9. свидетельство о праве на наследство по завещанию (выданное нотариусом) или 2.8.2. Документ, подтверждающий право собственности на жилой дом, находящийся на фактически используемом земельном участке, которое возникло у гражданина после дня введения Земельного кодекса РФ 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 РФ (для физических лиц): 2.8.2.1. решение суда о признании права на объект, 2.8.2.2. свидетельство о праве на наследство по закону (выданное нотариусом), 2.8.2.3. свидетельство о праве на наследство по завещанию (выданное нотариусом)</p>	<p>о регистрации в уполномоченном органе в порядке, установленном законодательством в месте его издания</p>
<p>2.8.3. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * 2.9. Для общероссийских общественных организаций инвалидов и организаций, единственными учредителями которых являются общероссийские общественные организации инвалидов, имеющих в собственности здания, сооружения на день введения в действие Земельного кодекса РФ (30.10.2001)</p>	
<p>2.9.1. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН: 2.9.1.1. 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), 2.9.1.2. договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом), 2.9.1.3. договор дарения (удостоверенный нотариусом), 2.9.1.4. договор мены (удостоверенный нотариусом), 2.9.1.5. решение суда о признании права на объект</p>	<p>2.9.1. Копия при предъявлении оригинала – 1 2.9.1. – 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</p>
<p>2.9.2. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) *</p>	
<p>2.9.3. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *</p>	
<p>2.9.4. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице*</p>	
<p>2.10. Для Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы, Героев Социалистического Труда, Героев Труда Российской Федерации, полных кавалеров ордена Трудовой Славы (в отношении земельных участков для индивидуального жилищного строительства, дачного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства и огородничества)</p>	
<p>2.10.1 Удостоверение</p>	
<p>2.10.2. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *</p>	
<p>4. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя: 4.1. Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (для граждан Российской Федерации) 4.2. Временное удостоверение личности (для граждан Российской Федерации)</p>	<p>4. Копия при предъявлении оригинала – 1</p>
<p>5. Согласие супруга (в случае приобретения земельного участка в собственность одним из супругов)</p>	

Документы, обозначенные символом «*», запрашиваются Администрацией либо, посредством межведомственного информационного взаимодействия, если заявитель не представил самостоятельно.

Блок-схема последовательности действий административных процедур при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление земельного участка в собственность бесплатно»

