****

**Администрация города Шахты**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05.09.2023 №2812

**О внесении изменений в постановление Администрации г.Шахты от 12.05.2016 №2448 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»**

В соответствии с Земельным Кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации г.Шахты от 28.11.2014 №7653 «О разработке и утверждении структурными подразделениями, отраслевыми (функциональными) органами Администрации, муниципальными учреждениями г.Шахты административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (вместе с «Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», «Порядком проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг»), Федеральным законом от 18.07.2019 №184-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О внесении изменений в Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и признании утратившим силу пункта 16 части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Росреестра от 02.09.2020 №П/0231 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведение торгов», Областным законом Ростовской области от 29.07.2021 № 502-ЗС «О некоторых вопросах, связанных с оформлением в упрощенном порядке прав граждан на гаражи и расположенные под ними земельные участки», Постановлением правительства РФ от 09.04.2022 №629 «Об особенностях регулирования земельных отношений в Российской Федерации в 2022 и 2023 годах», Администрация города Шахты

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Внести изменения в постановление Администрации города Шахты от 12.05.2016 №2448 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка», изложив приложение в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2.Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Шахтинские известия» и размещению на официальном сайте Администрации города Шахты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4.Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации Третьякова Д.А.

И.о. главы Администрации

города Шахты В.Б. Петров

Постановление вносит: ДАГиТР

Разослано: ДАГиТР, ОСИиИ, ОСПК, МАУ «МФЦ г.Шахты»

Приложение

к постановлению Администрации

города Шахты

от 05.09.2023 №2812

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»

1.Общие положения

1.1.Предмет регулирования регламента

1.1.1.Административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Регламент) «Предварительное согласование предоставления земельного участка» определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) отдела оформления разрешительной документации департамента архитектуры, градостроительства и территориального развития Администрации города Шахты (далее – ООРД ДАГиТР), а также порядок взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, с заявителями при оформлении и выдаче решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или принятие решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

1.1.2.Предоставление муниципальной услуги – «Предварительное согласование предоставления земельного участка» (далее – муниципальная услуга) осуществляется отделом оформления разрешительной документации департамента архитектуры, градостроительства и территориального развития.

1.1.3.Возможные цели обращения:

-предварительное согласование предоставления находящегося в государственной или муниципальной в собственность за плату без проведения торгов;

-предварительное согласование предоставления находящегося в государственной или муниципальной в собственность бесплатно;

-предварительное согласование предоставления находящегося в государственной или муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов;

-предварительное согласование предоставления находящегося в государственной или муниципальной в безвозмездное пользование.

Настоящий Административный регламент не распространяется на случаи предварительного согласования предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации.

1.1.4.Требования предоставления заявителю государственной (муниципальной) услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной (муниципальной) услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.1.5.Государственная (муниципальная) услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной (муниципальной) услуги (далее – вариант).

1.1.6.Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена государственная (муниципальная) услуга, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков Заявителя (принадлежащего ему объекта) и показателей таких признаков (перечень признаков Заявителя (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной (муниципальной) услуги приведен в Приложении №2 к настоящему Административному регламенту.

1.2.Круг заявителей

1.2.1.Круг заявителей и условия, при которых они имеют право на получение муниципальной услуги.

Заявителями на предоставление услуги являются физические и юридические лица, обратившиеся с письменным заявлением, поданным лично или через законного представителя, имеющие право на приобретение земельного участка без проведения торгов и заинтересованные в последующем предоставлении в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящемся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена (в соответствии с приложением №2 Регламента), если:

-границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

-земельный участок предстоит образовать.

В случае, если земельный участок, на котором расположено здание, сооружение, предстоит образовать или границы такого земельного участка подлежат уточнению, с заявлением о предварительном согласовании может обратиться правообладатель здания.

1.3.Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги:

1.3.1.Сведения о местонахождении, графике работы, телефонах для справок и консультаций, а также об интернет-сайте, адресах электронной почты органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Справочная информация о ДАГиТР, предоставляющем муниципальную услугу «Предварительное согласование предоставления земельного участка», государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также о центральном офисе и территориально обособленных структурных подразделений МАУ «МФЦ г.Шахты» (далее – МФЦ) размещена на официальном сайте в сети «Интернет» Администрации города Шахты (www.shakhty@donland.ru), а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее – ЕПГУ).

1.3.2.Информирование о муниципальной услуге и порядке ее предоставления ДАГиТР, МФЦ осуществляется следующими способами:

-на информационных стендах в помещении МФЦ;

-по номерам телефонов для справок;

-по письменному обращению;

-по электронной почте;

-по личному обращению;

-на ЕПГУ;

-на официальном сайте Администрации города Шахты (www.shakhty@donland.ru);

-на информационно-аналитическом Интернет-портале единой сети МФЦ Ростовской области (далее – Портал сети МФЦ).

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе ее предоставления, а также по иным вопросам*,* связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляют специалисты МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между муниципальным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг г.Шахты» и Администрацией города Шахты от 17.07.2019 №444.

Информирование заявителей осуществляется специалистами МФЦ лично и в телефонном режиме, специалистами ДАГиТР при обращении в телефонном режиме, письменном обращении, в том числе по электронной почте, по следующим вопросам:

-сроков и процедур предоставления услуги;

-категории заявителей, имеющих право обращения за получением услуги;

-перечня документов, необходимых при обращении за получением услуги;

-источника получения документов, необходимых для предоставления услуги;

-уточнения контактной информации ДАГиТР, ответственного за предоставление услуги*;*

-времени приема заявлений и документов и выдачи готового результата услуги;

-порядка обжалования действий (бездействий) и решений, принимаемых в ходе предоставления услуги.

Информирование о порядке предоставления услуги осуществляется бесплатно.

При личном обращении информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется ДАГиТР и МФЦ ежедневно в течение всего рабочего времени в соответствии с графиком работы.

Время ожидания в очереди для получения от специалистов МФЦ информации о процедуре предоставления услуги при личном обращении заявителя услуги не должно превышать 15 минут.

Информирование заявителей проводится в двух формах: устное и письменное.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в рабочее время, специалисты МФЦ, специалисты ДАГиТР (при ответах на телефонные звонки), участвующие в процессе предоставления услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

Специалист предлагает собеседнику представиться; выслушивает и уточняет, при необходимости, суть вопроса; корректно и лаконично дает ответ, при этом при необходимости сообщает необходимые сведения со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 10 минут. В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления услуги, либо назначает другое удобное для заявителя время для устного информирования.

Письменное информирование по вопросам предоставления услуги осуществляется при получении обращения заявителя о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления услуги.

Специалисты ООРД ДАГиТР, участвующие в предоставлении услуги, ответственные за рассмотрение обращения, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Письменный ответ на обращение подписывается директором департамента архитектуры, градостроительства и территориального развития (ДАГиТР) либо уполномоченным им лицом, и должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя, и направляется по адресу, указанному в обращении.

Порядок и сроки предоставления письменной информации определен в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», в соответствии с которым максимальный срок рассмотрения письменных обращений граждан – 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

В исключительных случаях, предусмотренных пунктом 2 статьи 12 Федерального закона от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», а также в случае необходимости направления запроса в рамках рассмотрения обращения, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

1.3.3.Информация о порядке предоставления услуги, а также об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещается на официальном сайте Администрации города Шахты (www.shakhty@donland.ru), в ЕПГУ, на информационно-аналитическом интернет портале единой сети МФЦ в Ростовской области (www.mfc61.ru) (далее – Портал сети МФЦ), а также предоставляется непосредственно специалистами МФЦ, с использованием средств телефонной связи и электронной почты; по почте (по письменным обращениям заявителей).

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также сведения о ходе ее предоставления могут быть получены заявителем с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее-ЕПГУ) и официального сайта Администрации города Шахты (www.shakhty@donland.ru).

Информация на ЕПГУ и официальном сайте Администрации города Шахты ([www.shakhty@donland.ru](http://www.shakhty@donland.ru)) о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

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

1.3.4.Порядок, форма и место размещения информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

На информационных стендах в помещении МАУ «МФЦ г.Шахты», предназначенном для приема документов для предоставления услуги, официальном сайте Администрации города Шахты (www.shakhty@donland.ru), Портале сети МФЦ, ЕПГУ размещаются следующие сведения:

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

2)извлечения из текста Регламента с приложениями (полная версия на официальном сайте Администрации города Шахты (www.shakhty@donland.ru);

3)исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги и требования, предъявляемые к оформлению указанных документов, а так же перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

4)формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемых при предоставлении муниципальной услуги;

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

6)сведения о местонахождении, номера телефонов для консультаций (справок), номер факса и график работы (режим) приема запросов, предоставления консультаций и информации МАУ «МФЦ г.Шахты», адрес электронной почты ДАГиТР или МАУ «МФЦ г.Шахты»;

7)порядок обжалования решений, действий или бездействий должностного лица, ответственного за предоставление услуги;

8)круг заявителей;

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

10)срок предоставления муниципальной услуги.

2.Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1.Наименование муниципальной услуги – «Предварительное согласование предоставления земельного участка».

2.2.Наименование органа, предоставляющего услугу – ООРД ДАГиТР.

ООРД ДАГиТР взаимодействует в рамках межведомственного информационного взаимодействия в процессе оказания муниципальной услуги с Управлением Федеральной службы Государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Росреестр), Федеральной налоговой службой России (далее – ФНС России), Пенсионным фондом Российской Федерации (далее – ПФ РФ), Министерством внутренних дел России (МВД России).

МАУ «МФЦ г.Шахты» участвует в предоставлении муниципальной услуги в части информирования и консультирования заявителей по вопросам ее предоставления, приема необходимых документов, формирования и направления межведомственных запросов и получения сведений (документов), а так же выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

При предоставлении услуги ООРД ДАГиТР, МАУ «МФЦ г.Шахты» 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, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением городской Думы г.Шахты от 05.10.2011 №169.

2.3.Результат предоставления муниципальной услуги является выдача лицу, обратившемуся за предоставлением муниципальной услуги – правового акта (постановления Администрации города Шахты о предварительном согласовании предоставления земельного участка или постановления Администрации города Шахты об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Срок действия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка составляет два года.

В случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка должно содержать указание на утверждение схемы его расположения.

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

-в форме документа на бумажном носителе при личном обращении в МАУ «МФЦ г.Шахты»;

-в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления;

-в виде электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом Администрации города Шахты усиленной квалифицированной электронной подписью с использованием Портала госуслуг;

-в виде электронного документа, который направляется ДАГиТР заявителю посредством электронной почты.

2.4.Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.4.1.Муниципальная услуга предоставляется в срок не более 20 календарных дней с момента регистрации заявления гражданина о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

В течение 14 календарных дней принимается решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка или принимается решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

В течение 10 календарных дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка уполномоченный орган возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы. При этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

В случае, если на дату поступления в уполномоченный орган заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении такого органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, уполномоченный орган принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию, срок принятия указанного решения может быть продлен не более чем до 35 календарных дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка. О продлении срока принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка направляется уведомление заявителю.

2.4.2.Муниципальная услуга предоставляется в течение 60 календарных дней с момента регистрации заявления гражданина о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, заявления гражданина или крестьянского (фермерского) хозяйства о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

2.4.2.1.В течение 20 календарных дней принимается решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или обеспечивается опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей.

2.4.2.2.Если по истечении 30 календарных дней со дня опубликования извещения заявления от иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, в течение 10 календарных дней принимается решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляется решение заявителю.

2.4.2.3.В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию, срок принятия указанного решения может быть продлен до 35 календарных дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка. О продлении срока принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка направляется уведомление заявителю.

2.4.2.4.Если поступили в течение 30 календарных дней со дня опубликования извещения заявления от иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе, в недельный срок (7 дней) с момента поступления таких заявлений – принимается решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляется решение заявителю.

2.4.3.Срок предоставления муниципальной услуги в электронном виде начинается с момента приема и регистрации ДАГиТР электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.5.Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка», размещен на официальном сайте Администрации города Шахты (www.shakhty@donland.ru) в сети «Интернет», на Портале госуслуг.

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

-через МАУ «МФЦ г.Шахты» (на бумажном носителе);

-посредством ЕПГУ (в форме электронного документа);

-путем направления электронного документа на официальную электронную почту Администрации города Шахты, ДАГиТР;

-путем заполнения формы запроса, размещенного на официальном сайте Администрации города Шахты (www.shakhty@donland.ru) (при наличии технической возможности);

- путем направления пакета документов заявителя посредством почтового отправления.

ДАГиТР обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами субъектов Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними актами высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации.

2.6.1.Для получения услуги рассматриваются следующие документы:

-Заявление (оригинал) на бумажном носителе, оформленное согласно приложению №1 к настоящему Регламенту, в электронном виде – путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте Администрации г.Шахты (www.shakhty@donland.ru) (при наличии технической возможности) или заявление, в форме электронного документа, направленное через Портал госуслуг или через официальную электронную почту ДАГиТР, Администрации г.Шахты.

2.6.2.В заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка указываются:

-фамилия, имя и при наличии отчество, место жительства заявителя, реквизиты документы, удостоверяющего личность заявителя (для физических лиц);

-наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), в также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

-кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано, в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

-реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

-кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;

-основания предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований;

-вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если представление земельного участка возможно на нескольких видах прав;

-цель использования земельного участка;

-реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

-реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планирования территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанным документом и (или) проектом;

- до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации;

-в случае обращения гражданина, использующего гараж, являющийся объектом капитального строительства в заявлении заявитель отдельно указывает: что гараж возведен до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;

-почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2.6.3.Документ, подтверждающий полномочия представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя:

Для представителей физического лица:

-доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя;

*-*свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

-свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации.

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).

2.6.4.Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов в соответствии с приложением №2 к настоящему административному регламенту;

2.6.5.Схема расположения земельного участка (в случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок);

2.6.6.Проектная документация лесных участков, в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка, за исключением лесных участков образуемых в целях размещения линейных объектов.

2.6.7.Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо);

2.6.8.Подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу.

2.7.Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

-выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал);

-выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке);

-выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем, запрашиваемая в ФНС России;

-выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, запрашиваемая в ФНС (оригинал);

-документ, выданный федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, подтверждающий факт установления инвалидности, запрашиваемый в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов» (далее – ФГИС ФРИ);

-сведения о государственной регистрации рождения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния;

-сведения о государственной регистрации смерти, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния;

-сведения о решениях, заключениях и разрешениях, выдаваемых органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации об опеке и попечительстве.

Непредставление или несвоевременное предоставление документов и сведений, участвующими в предоставлении услуги не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.Указание на запрет требовать от заявителя:

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

-представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении ДАГиТР, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=A0B7130AFCC5B530530A9A7B06782F1E4790D058C21615FB3BFCAF59600406A6E0D3E3DCDE6D44FF285072DACF69E3E66665D05Cz77DN) Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

-представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, за исключением следующих случаев:

-изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

-наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

-истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

-выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица ДАГиТР, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего или работника, работника МАУ «МФЦ г. Шахты» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя ДАГиТР, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МАУ «МФЦ г. Шахты» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

-предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.9.Исчерпывающий перечень 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 заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления и способы подачи:

-В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

-В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

-Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, выданный юридическим лицом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ;

-Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя;

-Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалификационной подписью нотариуса, в иных случаях – простой электронной подписью.

2.9.1.Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов ДАГиТР, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поданных в электронном виде, в том числе и посредством Портала госуслуг, является несоответствие поданных документов в электронной форме, следующим требованиям:

-некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги на ЕПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

-подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

-представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

-несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.9.2.Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и в электронной форме.

Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае Заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги направляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в орган местного самоуправления. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте (ссылка на структурный элемент подраздела «Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ» Раздела III) административного регламента, направляются заявителю или его представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя органа местного самоуправления.

Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml – для формализованных документов;

б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls, xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 – 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

-возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

-для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, а именно:

-подписание документов несоответствующими электронными подписями;

-недействительный статус сертификатов электронных подписей на документах;

-отсутствие электронной подписи;

-наличие повреждений файла, не позволяющих получить доступ к информации, содержащейся в документе, средствами программного обеспечения, находящегося в свободном доступе;

специалист ДАГиТР в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением услуг и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме.

В приеме документов необходимых для предоставления услуги не может быть отказано в случае, если указанные документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на ЕПГУ.

2.10.Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении услуги является:

-схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по следующим основаниям:

-несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27.11.2014 №762 (подпункт 1 пункта 8 статьи 39,15 Земельного кодекса РФ);

-полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

2.10.1.Разработка схемы расположения земельного участка с нарушением следующих требований к образуемым земельным участкам:

1)предельные (максимальные и минимальные) размеры земельных участков, в отношении которых в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=04F2D18B300401F3B0763D0951B5C9C95BC809E72EA650CE7EFFB2052EF4F73442CA1095F04F4F13MFFDM) о градостроительной деятельности устанавливаются градостроительные регламенты, определяются такими градостроительными регламентами;

2)предельные (максимальные и минимальные) размеры земельных участков, на которые действие градостроительных регламентов [не распространяется](consultantplus://offline/ref=04F2D18B300401F3B0763D0951B5C9C95BC809E72EA650CE7EFFB2052EF4F73442CA1095F04F4E13MFFBM) или в отношении которых градостроительные регламенты [не устанавливаются](consultantplus://offline/ref=04F2D18B300401F3B0763D0951B5C9C95BC809E72EA650CE7EFFB2052EF4F73442CA1095F04E4A1BMFFFM), определяются в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными [законами](consultantplus://offline/ref=04F2D18B300401F3B0763D0951B5C9C95BCA0CEA2AAE50CE7EFFB2052EF4F73442CA1095F04F4B19MFF7M);

3)границы земельных участков не должны пересекать границы муниципальных образований и (или) границы населенных пунктов;

4)не допускается образование земельных участков, если их образование приводит к невозможности разрешенного использования расположенных на таких земельных участках объектов недвижимости;

5)не допускается раздел, перераспределение или выдел земельных участков, если сохраняемые в отношении образуемых земельных участков обременения (ограничения) не позволяют использовать указанные земельные участки в соответствии с разрешенным использованием;

6)образование земельных участков не должно приводить к вклиниванию, вкрапливанию, изломанности границ, чересполосице, невозможности размещения объектов недвижимости и другим препятствующим рациональному использованию и охране земель недостаткам, а также нарушать требования, установленные настоящим Кодексом, другими федеральными законами;

7)не допускается образование земельного участка, границы которого пересекают границы территориальных зон, лесничеств, лесопарков, за исключением земельного участка, образуемого для проведения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых, размещения линейных объектов, гидротехнических сооружений, а также водохранилищ, иных искусственных водных объектов;

8)Несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

9)Расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории.

2.10.2.Расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка:

-в границах земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории;

-в границах земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства или огородничества, либо для ведения садоводства или огородничества иным юридическим лицам;

-в границах территории, в отношении которой в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности заключен договор о ее развитии;

-в границах элемента планировочной структуры, застроенного многоквартирными домами.

2.10.3.Образование земельного участка, предусмотренное схемой расположения земельного участка, осуществляется для размещения линейных объектов федерального, регионального или местного значения.

2.10.4.Земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по следующим основаниям:

2.10.5.С заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2.10.5.1.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 о предоставлении земельного участка гражданам и юридическим лицам 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, на срок не более чем пять лет;

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

2.10.5.3.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, в соответствии с перечнем видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300, 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;

2.10.5.4.На указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

2.10.5.5.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;

2.10.5.6.Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

2.10.5.7.Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен 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;

2.10.5.8.Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

2.10.5.9.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 утвержденной 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 аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

2.10.5.10.Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение, о проведении которого размещено на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации;

2.10.5.11.В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило обращение заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица в уполномоченный орган с заявлением о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что в отношении земельного участка заинтересованным лицом выполнены кадастровые работы в целях образования земельного участка в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или утвержденной схемой расположения земельного участка и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона;

2.10.5.12.В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка и размещено на официальном сайте Администрации г.Шахты (www.shakhty@donland.ru), а также на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения садоводства, или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

2.10.5.13.Разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

2.10.5.14.Испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка гражданам и юридическим лицам 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, на срок не более чем пять лет;

2.10.5.15.Площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

2.10.5.16.Предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

2.10.5.17.В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

2.10.5.18.Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

2.10.5.19.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;

2.10.5.20.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;

2.10.5.21.Границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8DD19AFD30B0FE46C5A9CF4C164350789DDBC9E2EC2496AD24E6EB1A2Bi154F) «О государственном кадастре недвижимости»;

2.10.5.22.С заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные [частью 4 статьи 18](consultantplus://offline/ref=13A532BB401FAAADFDF1B24010BEFAD80295282F30005755968448AC07D820163A8B308475D8E5BA803D56A2AB2A5ACFFE01A7B9B8DEAD783DV7H) Федерального закона от 24 июля 2007 года №209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с [частью 3 статьи 14](consultantplus://offline/ref=13A532BB401FAAADFDF1B24010BEFAD80295282F30005755968448AC07D820163A8B308475D8E7BD8E3D56A2AB2A5ACFFE01A7B9B8DEAD783DV7H) указанного Федерального закона.

ООРД ДАГиТР не вправе отказать в предоставлении муниципальной услуги, в случае, если указанные документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на ЕПГУ.

2.11.Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении услуги:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование услуги | Наименование документа |
| Проведение кадастровых работ в целях выдачи межевого плана, технического плана, акта обследования | Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории;  Проектная документация о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков. |

К заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка прилагается: проектная документация лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка, за исключением лесного участка, образуемого в целях размещения линейного объекта.

2.12.Порядок определения платы за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «Город Шахты» утверждается решением представительного органа муниципального образования «Город Шахты», в целях установления экономически обоснованных предельных размеров платы за оказание необходимых и обязательных услуг муниципальными учреждениями, организациями, предприятиями, подведомственными органам местного самоуправления муниципального образования «Город Шахты» (утвержденные Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «Город Шахты», и Порядок определения платы за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «Город Шахты», размещены на официальном сайте Администрации города Шахты (www.shakhty@donland.ru).

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

Государственная пошлина и иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается. Взимание платы за действия, связанные с организацией предоставления муниципальной услуги в МАУ «МФЦ г.Шахты» запрещаются.

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

Регистрация заявления, поданного в МАУ «МФЦ г.Шахты», осуществляется специалистом МАУ «МФЦ г.Шахты» в день обращения заявителя посредством занесения соответствующих сведений в информационную систему МФЦ с присвоением регистрационного номера.

При направлении документов с использованием Портала госуслуг регистрация электронного заявления производится в автоматическом режиме в день его поступления, а в случае направления электронного заявления в нерабочий праздничный или выходной дни, регистрация заявления производится специалистом ООРД ДАГиТР в первый рабочий день, следующий за нерабочим праздничным или выходным днем.

В случае направления заявления почтовым отправлением, либо на адрес электронной почты в нерабочий праздничный или выходной дни, регистрация заявления производится специалистом ДАГиТР в первый рабочий день, следующий за нерабочим праздничным или выходным днем.

2.14.Требования к помещениям МАУ «МФЦ г.Шахты», в которых предоставляются муниципальные услуги, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуг.

2.14.1.Требования к МАУ «МФЦ г.Шахты» и помещениям предоставления услуги:

-размещение с учетом максимальной транспортной доступности;

-обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения;

-возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих услуги, передвижения по территории МАУ «МФЦ г.Шахты» инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;

-размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

-соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда;

-оборудование осветительными приборами, которые позволят ознакомиться с представленной информацией;

-обеспечение возможности направления запроса по электронной почте;

-оборудование секторов для информирования (размещения стендов); наличие схемы расположения служебных помещений (кабинетов);

-наличие бесплатной парковки для автомобильного транспорта посетителей МАУ «МФЦ г.Шахты», в том числе предусматривающей места для специальных автотранспортных средств инвалидов, расположенной на территории, прилегающей к МАУ «МФЦ г.Шахты».

2.14.2.Требования к входу в здание, где расположено МАУ «МФЦ г.Шахты»:

-наличие стандартной вывески с наименованием МАУ «МФЦ г.Шахты» и режимом его работы;

-наличие удобного и свободного подхода для заявителей и подъезда для производственных целей МАУ «МФЦ г.Шахты»;

-возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в МАУ «МФЦ г.Шахты», в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих услуги;

-наличие системы освещения входной группы (если МАУ «МФЦ г.Шахты» расположено в отдельно стоящем здании).

2.14.3.Требования к местам для ожидания:

-оборудование стульями и (или) кресельными секциями;

-местонахождение в холле или ином специально приспособленном помещении;

-наличие в здании, где организуется прием заявителей, мест общественного пользования (туалеты), в том числе для инвалидов, и мест для хранения верхней одежды.

2.14.4.Требования к местам приема заявителей и оборудованию мест получения услуги:

-наличие информационных табличек с указанием номера окна, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста, осуществляющего прием или выдачу документов;

-обеспечение организационно-техническими условиями, необходимыми для предоставления услуги: рабочее место специалиста оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным системам, печатающим и сканирующим устройствами;

-возможность свободного входа и выхода сотрудников из помещения при необходимости;

-наличие стульев и столов;

-наличие канцелярских принадлежностей и расходных материалов для обеспечения возможности оформления документов.

2.14.5.Требования к местам для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов:

-наличие визуальной, текстовой информации, размещаемой на информационном стенде МАУ «МФЦ г.Шахты»;

-информационные стенды должны быть максимально приближены к каждому посетителю, хорошо просматриваемы и функциональны;

-оформление текста материалов, размещаемых на стендах МАУ «МФЦ г.Шахты, официальном сайте Администрации г.Шахты (www.shakhty@donland.ru), Портале сети МФЦ удобным для чтения шрифтом;

-обеспечение дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

-наличие стульев и столов для возможности оформления документов;

-обеспечение свободного доступа к информационным стендам, столам.

2.15.Показатели доступности и качества муниципальных услуг, 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 федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ЕПГУ и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Ростовской области».

2.15.1.Показатели доступности предоставления услуги:

-возможность получения муниципальной услуги в МАУ «МФЦ г.Шахты»;

-транспортная доступность к местам предоставления услуги;

-сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, оказание им помощи в МАУ «МФЦ г.Шахты»;

-допуск в МАУ «МФЦ г.Шахты» сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

-допуск в МАУ «МФЦ г.Шахты» 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 № 386;

-оказание специалистами МАУ «МФЦ г.Шахты» иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов в МАУ «МФЦ г.Шахты» наравне с другими лицами;

-возможность по запросу заявителя выезда специалиста МАУ «МФЦ г.Шахты» к заявителю для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления услуги, а также доставки результатов предоставления услуги, в том числе за плату;

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

-возможность предварительной записи в МАУ «МФЦ г.Шахты» для получения муниципальной услуги;

-размещение информации о порядке предоставления услуги на официальном сайте Администрации г.Шахты (www.shakhty@donland.ru), Портале госуслуг, Портале сети МФЦ, а также предоставление специалистами МАУ «МФЦ г.Шахты» при личном обращении; с использованием средств телефонной связи и электронной почты; по почте (по письменным обращениям заявителей);

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

-возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных и (или) государственных услуг в МАУ «МФЦ г.Шахты», предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.15.2.Показатели качества предоставления услуги:

-количество взаимодействий заявителя со специалистами МАУ «МФЦ г.Шахты» при предоставлении муниципальной услуги не более 2 раз: заявитель предоставляет полный пакет документов в соответствии с п.2.6 настоящего Регламента в МАУ «МФЦ г.Шахты» и забирает результат предоставления услуги;

-отсутствие нарушений срока предоставления муниципальной услуги;

-отсутствие нарушений срока ожидания в очереди при предоставлении услуги;

-отсутствие обоснованных жалоб на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении услуги.

2.16.Иные требования, в том числе, учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

2.16.1.Прием заявлений и необходимых документов, выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги осуществляется в МАУ «МФЦ г.Шахты» в соответствии с Соглашением о взаимодействии между муниципальным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг г.Шахты» и Администрацией города Шахты от 17.07.2019 №444.

При предоставлении заявителем документов в МАУ «МФЦ г.Шахты» копии необходимых документов заверяются специалистом МАУ «МФЦ г.Шахты», принимающим документ, только при предъявлении оригиналов.

2.16.2.Предоставление муниципальной услуги с использованием ЕПГУ осуществляется в отношении заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

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

3.Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

3.1.Предоставление муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» при обращении в МАУ «МФЦ г.Шахты» предоставляется в течение 20 календарных дней, включает в себя следующие административные процедуры:

-прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставлении услуги, регистрация в МАУ «МФЦ г.Шахты»;

-формирование и направление межведомственных запросов (при необходимости) и получение сведений (документов) - 6 рабочих дней;

-передача полного пакета документов из МАУ «МФЦ г.Шахты» в ДАГиТР, регистрация в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (далее ИСОГД) – 1 календарный день;

-в случае если земельный участок находится в государственной или муниципальной собственности и предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования регистрация заявления и прием пакета документов в МАУ «МФЦ г.Шахты», передача зарегистрированного заявления и пакета документов в ДАГиТР - 1 рабочий день (в день регистрации заявления; на 2-й рабочий день, в случае если заявление принято после 16.00);

-принятие решения о предоставлении муниципальной услуги и оформление результата предоставления муниципальной услуги – 14 календарных дней;

-направление результата предоставления муниципальной услуги для выдачи заявителю в МАУ «МФЦ г.Шахты» – 1 календарный день.

-направление результата предоставления муниципальной услуги для выдачи заявителю по почте (если в заявлении указан способ получения результата почтовым отправлением);

-направление результата предоставления муниципальной услуги для выдачи заявителю посредством электронной почты (если в заявлении указан способ получения результата по электронной почте);

3.2.Прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставлении услуги, регистрация в МАУ «МФЦ г.Шахты».

3.2.1.Основанием для начала административной процедуры является заявление, и иные документы поступившее от заявителя или уполномоченного им лица.

3.2.2.Ответственным за административную процедуру и административные действия является специалист МАУ «МФЦ г.Шахты», уполномоченный на прием документов.

3.2.3.Заявитель предоставляет в МАУ «МФЦ г.Шахты» заявление и пакет документов, соответствующий перечню, установленному пунктом 2.6. настоящего Регламента. Форма заявлений приведены в приложении №1 к настоящему Регламенту.

3.2.4.Специалист МАУ «МФЦ г.Шахты», осуществляет следующие действия:

-устанавливает предмет обращения заявителя;

-проверяет наличие необходимых документов в соответствии с перечнем, установленными пунктами 2.6 и 2.7 настоящего Регламента;

-регистрирует поступление заявления в интегрированной информационной системе единой сети многофункционального центра (далее – ИИС ЕС МФЦ);

-выдает заявителю расписку о принятии документов, содержащую номер и дату регистрации заявления.

3.2.5.Критерии принятия решения по данной процедуре:

-наличие/отсутствие документов, согласно перечню предоставляемых документов;

-наличие/нарушение требований к оформлению документов.

3.2.6.Результатом административной процедуры является принятие документов от заявителя и их регистрация в ИИС ЕС МФЦ.

Продолжительность административных действий – 1 календарный день.

3.2.7.Способ фиксации результата – регистрация необходимых для предоставления муниципальной услуги документов в информационной системе ИИС ЕС МФЦ и выдача расписки об их принятии заявителю.

3.3.Формирование и направление межведомственных запросов (при необходимости) и получение сведений (документов) в МАУ «МФЦ г.Шахты».

3.3.1.Основанием для начала процедуры является непредставление заявителем в МАУ «МФЦ г.Шахты» документов (сведений), указанных в п.2.7. настоящего Регламента.

3.3.2.Ответственным за исполнение административной процедуры и административные действия является специалист отдела контроля и информирования МАУ «МФЦ г.Шахты».

3.3.3.Ответственный специалист отдела контроля и информирования МАУ «МФЦ г.Шахты» осуществляет следующие действия:

-направляет соответствующий межведомственный запрос в рамках предоставления муниципальной услуги, получает сведения в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуг – 6 рабочих дней.

3.3.4.Критерии принятия решения по данной процедуре необходимость получения недостающих сведений для предоставления муниципальной услуги.

3.3.5.Результатом административной процедуры является получение сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги и формирование полного пакета документов, согласно перечню документов, установленному пунктами 2.6., 2.7. настоящего Регламента.

3.3.6.Способ фиксации результата – регистрация пакета документов в информационной системе ИИС ЕС МФЦ.

3.4.Передача полного пакета документов из МАУ «МФЦ г.Шахты» в ДАГиТР.

3.4.1.Основанием для начала административной процедуры является сформированный пакет документов в МАУ «МФЦ г.Шахты».

3.4.2.Ответственным за исполнение административной процедуры и административные действия является специалист отдела контроля и информирования МАУ «МФЦ г.Шахты», уполномоченный на передачу документов в ДАГиТР.

3.4.3.Ответственный специалист отдела контроля и информирования МАУ «МФЦ г.Шахты»:

-формирует электронный вид реестра передачи дел;

-подготавливает реестр передачи дел на бумажном носителе;

Продолжительность административных действий – 1 календарный день.

3.4.4.Подготовленные пакеты документов по реестру передачи направляются специалистом МАУ «МФЦ г.Шахты» в ДАГиТР в день приема заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги (в случае, если заявление поступило до 16.00 часов рабочего времени), либо не позднее следующего рабочего дня (в случае, если заявление поступило после 16.00 часов), если нет межведомственных запросов. В случае направления межведомственных запросов, пакеты документов по реестру передачи направляются специалистом МАУ «МФЦ г.Шахты» в ДАГиТР не позднее, чем через 6 календарных дней.

Реестр передачи документов в ДАГиТР (в электронном виде и на бумажном носителе) передается специалисту ДАГиТР, ответственному за осуществление процедур по приему и передачи пакетов документов, поступающих из МАУ «МФЦ г.Шахты» в день передачи пакетов документов.

3.4.5.Специалист ДАГиТР, ответственный за прием и регистрацию пакетов документов, осуществляет следующие действия:

-принимает пакеты документов, в соответствии с реестром передачи пакетов документов в ДАГиТР;

-обеспечивает загрузку поступивших заявлений из МАУ «МФЦ г.Шахты», на основании электронного реестра передачи пакетов документов в ДАГиТР;

-обеспечивает передачу поступивших пакетов документов в ДАГиТР специалисту, ответственному за рассмотрение заявления и оформление результата предоставления услуги не позднее 12-00 следующего дня после получения документов из МАУ «МФЦ г.Шахты»;

3.4.6.Критерии принятия решения по данной процедуре отсутствуют.

3.4.7.Результатом административной процедуры является своевременная передача сформированных пакетов документов и реестров в ДАГиТР и загрузка данных о поступивших заявлений по электронной почте из МАУ «МФЦ г.Шахты» в ИСОГД.

3.4.8.Способ фиксации результата – внесение данных о передаче сформированного пакета документов в ИИС ЕС МФЦ и отметка в реестре передачи (дата и время передачи пакетов документов, количество переданных пакетов документов, подпись ответственных специалистов), загрузка данных о поступивших заявлений из МАУ «МФЦ г.Шахты».

3.5.Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги и оформление результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.1.Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления с приложением полного пакета документов, необходимых для предоставления услуги из МАУ «МФЦ г.Шахты» в ДАГиТР.

3.5.2.Ответственный за исполнение административной процедуры и выполнение административных действий является специалист ООРД ДАГиТР.

3.5.3.Ответственный за административную процедуру специалист ООРД ДАГиТР, в обязанности которого входит рассмотрение заявления и подготовка результата предоставления муниципальной услуги, осуществляет следующие действия:

-проверяет наличие и соответствие всех необходимых документов в соответствии с перечнем, установленным пунктами 2.6, 2.7. настоящего Регламента;

-проверяет документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа;

-размещает схему расположения земельного участка в ИСОГД;

-обеспечивает установление адреса объекту адресации (при необходимости);

-устанавливает принадлежность земельного участка к определенной территориальной зоне в соответствии с Правилами землепользования и застройки муниципального образования «Город Шахты» и определяет вид разрешенного использования земельного участка;

3.5.4. Специалист ДАГиТР, в обязанности которого входит размещение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (далее - ИСОГД):

-проводит анализ поступившей документации и принимает решение о порядке ее учета в Книгах регистрации документов, размещаемых в системе, в соответствии с разделом ИСОГД (далее − Книги регистрации);

-размещает сведения в ИСОГД.

Продолжительность административных действий − 1 календарный день.

3.5.5.Специалист ООРД ДАГиТР, в обязанности которого входит установление адреса объекту адресации:

-устанавливает адрес объекту адресации.

Продолжительность административного действия − 1 календарный день.

3.5.6.Критерии принятия решения по данной процедуре:

-представление документов, соответствующих/не соответствующих перечню, указанному в [пунктах 2.6](#P129) − [2.8](#P224) настоящего Регламента;

-отсутствие или наличие нарушений требований к оформлению документов, установленных в [пункте 2.9.](#P241) настоящего Регламента;

-несоответствие сведений, содержащихся в представленных документах, со сведениями информационной системы обеспечения градостроительной деятельности.

3.5.7.Результатом административной процедуры является размещение схемы расположения земельного участка в ИСОГД, присвоение адреса объекту адресации.

3.5.8.Способ фиксации результата − внесение данных о подготовке результата процедуры в ИСОГД Администрации г. Шахты.

3.6.Оформление результата предоставления услуги:

3.6.1.Основанием для начала административной процедуры является:

-отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.2.Специалист ООРД ДАГиТР осуществляет подготовку проекта постановления Администрации города Шахты о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если границы такого земельного участка подлежат уточнению или если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать, либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги − продолжительность административного действия − 2 календарных дня.

Директор ДАГиТР, начальник общего отдела Администрации города Шахты, заместитель главы Администрации города Шахты, согласовывают проект постановления одновременно, продолжительность административного действия − 1 календарный день (в случае создания РКПД в СЭД ДЕЛО).

Специалист ДАГиТР, в обязанности которого входит передача результата предоставления услуги на согласование, подготавливает сопроводительный реестр и передает пакет документов в день согласования директором ДАГиТР для дальнейшего согласования.

Согласование проекта постановления с правовым управлением Администрации города Шахты, продолжительность административных действий – 3 календарных дня.

Оформление постановления Администрации города Шахты общим отделом Администрации − 2 календарных дня.

Подписание результата предоставления услуги уполномоченным должностным лицом Администрации города Шахты − 1 календарный день.

Скрепление специалистом общего отдела подписи печатью Администрации г.Шахты, передача пакета документов в ДАГиТР в день подписания результата уполномоченным должностным лицом Администрации города Шахты.

3.6.3.В случае наличия причин отказа специалист ООРД ДАГиТР, в обязанности которого входит рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, готовит решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Результат предоставления услуги оформляется в двух экземплярах, в экземпляре заказчика исполнитель не указывается.

Продолжительность административного действия − 2 календарных дня.

Уполномоченное лицо ДАГиТР подписывает результат услуги. Продолжительность административного действия − 1 календарный день.

3.6.4.Специалист ДАГиТР, ответственный за прием и регистрацию пакетов документов в ИСОГД, осуществляет контроль исполнения сроков предоставления муниципальной услуги. В случае выявления обстоятельств, препятствующих своевременному предоставлению муниципальной услуги, осуществляет информирование (не позднее 2 рабочих дней до даты завершения предоставления муниципальной услуги) начальника отдела оформления разрешительной документации, с целью урегулирования сложившейся ситуации и обеспечения соблюдения сроков предоставления муниципальной услуги.

3.6.5.Специалист ООРД передает пакет документов с результатом услуги специалисту ДАГиТР, уполномоченному на передачу документов в МАУ "МФЦ г.Шахты". Один экземпляр документа − результата предоставления услуги вместе с прилагаемыми заявителем документами хранится в архиве ДАГиТР (АИСОГД). Уполномоченный специалист ДАГиТР формирует архивное дело.

Продолжительность административного действия − 1 календарный день.

3.6.6.Критерии принятия решения по данной процедуре.

Критериями принятия решения по административной процедуре являются соответствие представленных документов перечню, установленному [пунктом   
2.6](#P129) − [2.8](#P224) настоящего Регламента, требованиям, установленным [пунктом 2.18](#P338) настоящего Регламента, соответствие сведений, полученных в результате межведомственного взаимодействия, сведениям, представленным заявителем.

3.6.7.Результатом административной процедуры является постановление Администрации города Шахты о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если границы такого земельного участка подлежат уточнению или если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать, поступившее в ДАГиТР или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, формирование архивного дела.

3.6.8.Способ фиксации результата - внесение данных о подготовке результата услуги в ИСОГД Администрации г. Шахты, отметка в реестре приема-передачи дел.

3.6.9.Результатом административной процедуры является передача результата услуги в МАУ «МФЦ г. Шахты» для выдачи заявителю (если в заявлении указан способ получения результата в МАУ «МФЦ г. Шахты»).

3.7.Направление результата предоставления муниципальной услуги для выдачи заявителю в МАУ «МФЦ г.Шахты».

3.7.1.Основанием для начала административной процедуры выдачи результата предоставления услуги заявителю является поступление по реестру приема-передачи документа для выдачи заявителю специалистам МАУ «МФЦ г.Шахты», ответственным за информирование о готовности и выдачу документов.

3.7.2.Ответственными за административную процедуру и административные действия являются специалист отдела контроля и информирования МАУ «МФЦ г.Шахты», специалист, уполномоченный на выдачу документов заявителю.

3.7.3.Специалист отдела контроля и информирования МАУ «МФЦ г.Шахты»:

-снимает дело с контроля;

-информирует заявителя о готовности результата услуги.

3.7.4.Специалист, уполномоченный на выдачу документов:

-выдает постановление Администрации города Шахты о предварительном согласовании предоставления земельного участка, схему расположения земельного участка на бумажном носителе (при ее наличии) − 1 экз. и в электронном виде, либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

-результат предоставления услуги выдает лично заявителю или законному представителю, при предъявлении доверенности;

-вносит запись в журнал выдачи документов.

3.7.5.Критерии принятия решения:

-подтверждение лицом, обратившимся за получением услуги, права на получение результата услуги (если обращается заявитель или законный представитель).

3.7.6.Результатом административной процедуры является выдача результата предоставления услуги заявителю.

Продолжительность административного действия – 1 календарный день.

3.7.7.Способ фиксации результата − отметка о выдаче в ИИС ЕС МФЦ, подпись заявителя в журнале выдачи документов.

В случае если заявитель в течение 90 календарных дней не обратился за получением результата предоставления услуги, специалист МАУ «МФЦ г. Шахты» передает пакет документов − результат предоставления услуги по реестру в архив ДАГиТР (реестр подготавливается специалистом МАУ «МФЦ г. Шахты» в электронном виде и на бумажном носителе), уведомляет заявителя о передаче невостребованного результата услуги в ДАГиТР.

3.8.Направление результата предоставления муниципальной услуги для выдачи заявителю по почте (если в заявлении указан способ получения результата почтовым отправлением):

-направление результата предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом ДАгиТР способом, указанном в заявлении;

-выдача результата предоставления услуги заявителю (в случае, если в заявлении указан способ получения результата в МАУ «МФЦ г.Шахты») − 1 календарный день.

3.8.1.Основанием для начала административной процедуры является передача пакета документов с результатом услуги специалисту, уполномоченному на передачу документов, в МАУ «МФЦ г. Шахты» и направление результата услуги почтой.

3.8.2.Ответственным за исполнение административной процедуры и административные действия является специалист ДАГиТР, уполномоченный на передачу документов в МАУ «МФЦ г. Шахты», и направление результата услуги почтой.

3.8.3.Специалист ДАГиТР подготавливает реестр и передает пакет документов в МАУ «МФЦ г. Шахты» (если в заявлении указан способ получения результата в МАУ «МФЦ г. Шахты»). Для направления результата услуги почтой передает делопроизводителю ДАГиТР, ответственному за отправку корреспонденции, для направления результата услуги заявителю по почте (если в заявлении указан способ получения результата почтовым отправлением).

В случае направления результата услуги почтовым отправлением:

-специалист ДАГиТР делает об этом отметку в реестре приема-передачи и передает реестр в МАУ «МФЦ г. Шахты»;

-делопроизводитель ДАГиТР по реестру передает результат услуги в общий отдел Администрации города Шахты для направления заявителю по почте заказным письмом с уведомлением.

3.9.Направление результата предоставления муниципальной услуги для выдачи заявителю посредством электронной почты (если в заявлении указан способ получения результата по электронной почте)

В случае если заявитель обращается за получением услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» через ЕПГУ или заявление в форме электронного документа направляет через официальную электронную почту ДАГиТР (при наличии согласия землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей исходных земельных участков), осуществляются следующие административные процедуры:

-принятие и регистрация заявления в ДАГиТР;

-формирование и направление ДАГиТР межведомственных запросов и получение сведений (документов);

-передача пакета документов в ООРД ДАГиТР;

-рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги;

-оформление результата предоставления услуги;

-направление результата услуги в МАУ «МФЦ г. Шахты» (если в заявлении указан способ получения результата в МАУ «МФЦ г. Шахты») или направление результата заявителю по почте (если в заявлении указан способ получения результата почтовым отправлением), а также направление заявителю через ЕПГУ уведомления о готовности документов и необходимости обращения в МАУ «МФЦ г. Шахты» за получением результата предоставления муниципальной услуги или о направлении результата заявителю по почте, в случае необходимости − направление результата в виде электронного документа, если заявителем указан способ направления результата услуги в электронном виде;

-осуществление оценки качества предоставления услуги.

3.9.1.Исчерпывающий перечень административных процедур, осуществляемых в электронной форме:

-предоставление информации о порядке и сроках предоставления услуги;

-запись на прием в ДАГиТР (МАУ «МФЦ г. Шахты») для подачи заявления;

-формирование запроса о предоставлении услуги;

-прием и регистрация органом местного самоуправления документов;

-оплата государственной пошлины за предоставление услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации (указывается в случае платности услуги);

-получение результата предоставления муниципальной услуги;

-получение заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

-осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

-досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих.

3.9.1.1.Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru))»:

3.9.1.2.Предоставление в электронной форме заявителям информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги осуществляется:

-посредствомЕПГУ ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));

-на официальном сайте органа местного самоуправления в порядке, установленном в Разделе I административного регламента.

На ЕПГУ в обязательном порядке размещаются следующие сведения:

-круг заявителей;

-исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

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

-срок предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

3.9.1.3.Запись на прием в ДАГиТР (МАУ «МФЦ г. Шахты») для подачи документов.

В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

При организации записи на прием в ДАГиТР (МАУ «МФЦ г. Шахты») заявителю обеспечивается возможность:

-ознакомления с расписанием работы органа местного самоуправления или МФЦ либо уполномоченного сотрудника ДАГиТР, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

-записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в ДАГиТР или МАУ «МФЦ г. Шахты» графика приема заявителей.

Запись на прием может осуществляться посредством информационной системы ДАГиТР или МАУ «МФЦ г. Шахты», которая обеспечивает возможность интеграции с ЕПГУ и официальными сайтами ДАГиТР и МАУ «МФЦ г. Шахты».

В целях записи на прием в орган (организацию) или МФЦ заявителю может обеспечиваться возможность одновременно с такой записью направить запрос предоставлении услуги и приложенные к нему электронные документы, необходимые для предоставления услуги.

Принятие и регистрация заявления в ДАГиТР. Основанием для начала административной процедуры является заявление и необходимые электронные документы (электронные образы документов), направленные заявителем через ЕПГУ или на официальную электронную почту ДАГиТР.

Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист ООРД ДАГиТР, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, ответственный за работу в АРМ Ведомство в части предоставления услуги в электронном виде.

3.9.1.4.Формирование запроса о предоставлении услуги.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

-анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта муниципальной услуги, предусмотренного административным регламентом предоставления муниципальной услуги, соответствующего признакам заявителя;

-предъявление заявителю варианта предоставления муниципальной услуги, предусмотренного административным регламентом предоставления муниципальной услуги;

-возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в подразделе 6 раздела II Административного регламента, необходимых для предоставления услуги;

-возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

-сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

-заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием данных, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

-возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

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

Сформированное и подписанное заявление направляется в ДАГиТР посредством ЕПГУ.

2.9.1.5.Прием и регистрация ДАГиТР документов.

ДАГиТР обеспечивает:

а)прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б)регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

После регистрации заявление направляется в структурные подразделения органа местного самоуправления.

После принятия заявления специалистом ООРД ДАГиТР, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги статус заявления в личном кабинете на ЕПГУ обновляется до статуса «принято».

3.9.1.6.При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме специалист ООРД ДАГиТР осуществляет форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие заполненных обязательных полей, наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в [п. 2.9.2](#P241) настоящего административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

-при наличии хотя бы одного из указанных оснований специалист ООРД ДАГиТР в течение 5 рабочих дней со дня завершения проведения проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением услуг и направляет заявителю уведомление с указанием допущенных нарушений, требований в соответствии с которыми должно быть представлено заявление, о невозможности приема документов от заявителя, которое подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица ДАГиТР;

-при отсутствии указанных оснований заявителю направляется уведомление о получении заявления не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения уполномоченным органом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема. Сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ, заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Регистрация документов заявителя о предоставлении муниципальной услуги, направленных в электронном виде с использованием ЕПГУ, осуществляется в день их поступления в ДАГиТР, либо на следующий рабочий день в случае поступления документов по окончании рабочего времени. В случае поступления документов заявителя о предоставлении муниципальной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация специалистом ДАГиТР осуществляется в первый рабочий день ДАГиТР, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

3.9.1.7.Делопроизводитель ДАГиТР в день поступления заявления и электронных документов по электронной почте департамента, регистрирует заявление в системе «ДЕЛО» (входящая документация) и передает специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, в день поступления заявления.

В день поступления заявления (до 17:00 часов рабочего времени, до 16:00 часов рабочего времени в пятницу) либо не позднее следующего рабочего дня специалист ООРД ДАГиТР уведомляет заявителя через ЕПГУ или иным способом, указанным в заявлении, о том, что заявление принято к рассмотрению.

Регистрация заявления производится Порталом автоматически.

В случае направления заявления по электронной почте уведомление заявителю о получении заявления, содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату получения заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема направляется уполномоченным специалистом ДАГиТР способом, указанным в заявлении.

3.9.1.8.При приеме и регистрации заявления и пакета документов в ДАГиТР при направлении с использованием ЕПГУ специалист ДАГиТР осуществляет следующие действия:

-проверяет наличие и соответствие представленного заявления и прикрепленных электронных документов (электронных образов документов) перечню, установленному [п.2.6](#P129) − [2.8](#P224), требованиям к оформлению документов, установленным действующим законодательством в соответствии с [п. 2.9](#P241);

-осуществляет проверку действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

-в случае, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, уполномоченный специалист ДАГиТР в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки направляет заявителю уведомление об этом через Портал или по электронной почте с указанием пунктов [статьи 11](consultantplus://offline/ref=A0B7130AFCC5B530530A9A7B06782F1E4098DE5DC01715FB3BFCAF59600406A6E0D3E3D9DD6610A6640E2B8A8322EEE27079D05B617D033Bz478N) Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия такого решения;

-осуществляет учет заявления по регистрационному номеру, присвоенному Порталом (в случае подачи заявления по электронной почте − по регистрационному номеру входящей документации ДАГиТР), в день поступления заявления в ДАГиТР (в случае, если заявление поступило до 17:00 часов рабочего времени, до 16:00 часов рабочего времени в пятницу), либо не позднее следующего рабочего дня. Учет производится путем внесения сведений в журнал регистрации о предоставлении муниципальной услуги, поступившей через ЕПГУ, (в случае подачи заявления по электронной почте, учет производится в системе «ДЕЛО», входящая документация);

-распечатывает заявление и документы заявителя.

В случае представления неполного пакета документов или выявления несоответствия представленных заявления и электронных документов (электронных образов документов) требованиям, содержащимся в [п. 2.9](#P241) настоящего Регламента, специалист ДАГиТР направляет заявителю уведомление с указанием допущенных нарушений, требований в соответствии с которыми должно быть представлено заявление, об отказе в предоставлении муниципальной услуги, с указанием причины отказа. Формирует уведомление об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением услуги и направляет заявителю письмо о невозможности приема документов от заявителя, которое подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица ДАГиТР.

3.9.2.Продолжительность административной процедуры − 1 календарный день.

3.9.3.Критерием принятия решения по данной процедуре является соответствие представленного заявления и пакета документов перечню документов, установленных [пунктом 2.6](#P129) − [2.8](#P224) настоящего Регламента, и требованиям действующего законодательства.

3.9.4.Получение заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги.

Предоставление в электронной форме заявителям информации о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством ЕПГУ в порядке, установленном в разделе I Административного регламента. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

-уведомление о записи на прием в ДАГиТР или МАУ «МФЦ г. Шахты», содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

-уведомление о приеме и регистрации заявления, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме заявления;

-уведомление о факте получения информации, подтверждающей оплату услуги (указывается в случае платности услуги);

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

3.10.Формирование и направление ДАГиТР межведомственных запросов и получение сведений (документов).

3.10.1.Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов (сведений), находящихся в распоряжении иных органов, организаций.

3.10.2.Ответственным за подготовку и направление межведомственных запросов и получение сведений (документов) является специалист ДАГиТР.

3.10.3.При формировании и направлении межведомственных запросов специалист ДАГиТР осуществляет следующие действия:

-определяет виды межведомственных запросов с целью доукомплектации пакета документа в соответствии с [п. 2.7](#P202) настоящего Регламента;

-формирует и направляет межведомственные запросы, запросы направляются автоматически;

-получает сведения на межведомственный запрос, доукомплектовывает пакет документов.

3.10.4.Критерии принятия решения по данной процедуре.

Необходимость получения недостающих сведений (документов).

3.10.5.Результатом административной процедуры является получение сведений в рамках межведомственного запроса и доукомплектованный пакет документов.

3.11.Рассмотрение заявления о предоставлении услуги.

3.11.1.Основанием для начала административной процедуры является сформированный пакет документов, необходимых для предоставления услуги.

3.11.2.Ответственным за административную процедуру и административные действия является специалист ООРД ДАГиТР, в обязанности которого входит рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.11.3.Специалист ООРД ДАГиТР, в обязанности которого входит рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги:

проверяет наличие всех необходимых документов в соответствии с перечнем, установленным [пунктом 2.6](#P129) − [2.8](#P224) настоящего Регламента;

проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным [2.9](#P241) настоящего Регламента;

проверяет документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа, указанных в [пункте 2.10](#P253) настоящего Регламента.

Продолжительность административных действий − 2 календарных дня.

3.11.4.Специалист сектора информационного обеспечения градостроительной деятельности ДАГиТР, в обязанности которого входит размещение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в ИСОГД:

-проводит анализ поступившей документации и принимает решение о порядке ее учета в соответствии с разделом ИСОГД;

-размещает сведения в ИСОГД.

Продолжительность административных действий − 1 календарный день.

3.11.5.Специалист ООРД ДАГиТР, в обязанности которого входит установление адреса объекту адресации:

-устанавливает адрес объекту адресации.

Продолжительность административного действия − 1 календарный день.

3.11.6.Критерии принятия решения по данной процедуре:

Критерии принятия решения по данной процедуре отражены в [пункте 3.5.7](#P438) настоящего Регламента.

3.11.7.Результатом административной процедуры является размещение схемы расположения земельного участка в ИСОГД, присвоение адреса объекту адресации.

3.11.8.Способ фиксации результата − внесение данных о подготовке результата процедуры в ИСОГД Администрации г. Шахты.

3.12.Оформление результата предоставления услуги:

3.12.1.Основанием для начала административной процедуры является:

-отсутствие определенных [пунктом 2.10](#P253) настоящего Регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.12.2.Специалист ООРД ДАГиТР осуществляет подготовку проекта постановления Администрации города Шахты о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если границы такого земельного участка подлежат уточнению или если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать, либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги − продолжительность административного действия − 2 календарных дня.

Директор ДАГиТР, начальник общего отдела Администрации города Шахты, заместитель главы Администрации города Шахты, согласовывают проект постановления одновременно, продолжительность административного действия −  
1 календарный день (в случае создания РКПД в СЭД «ДЕЛО»).

Специалист ДАГиТР, в обязанности которого входит передача результата предоставления услуги на согласование, подготавливает сопроводительный реестр и передает пакет документов в день согласования директором ДАГиТР для дальнейшего согласования.

Согласование проекта постановления с правовым управлением Администрации города Шахты, продолжительность административных действий – 3 календарных дня.

Оформление постановления Администрации города Шахты общим отделом Администрации − 2 календарных дня.

Подписание результата предоставления услуги первым заместителем главы Администрации города Шахты − 1 календарный день.

Скрепление специалистом общего отдела подписи печатью Администрации г.Шахты, передача пакета документов в ДАГиТР в день подписания результата главой Администрации города Шахты.

3.12.3.В случае наличия причин отказа специалист ООРД ДАГиТР, в обязанности которого входит рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, готовит решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Результат предоставления услуги оформляется в двух экземплярах, в экземпляре заказчика исполнитель не указывается.

Продолжительность административного действия − 2 календарных дня.

3.12.4.Уполномоченное лицо ДАГиТР подписывает результат услуги. Продолжительность административного действия − 1 календарный день.

Специалист ДАГиТР, ответственный за прием и регистрацию пакетов документов в ИСОГД осуществляет контроль исполнения сроков предоставления муниципальной услуги. В случае выявления обстоятельств, препятствующих своевременному предоставлению муниципальной услуги, осуществляет информирование (не позднее 2 рабочих дней до даты завершения предоставления муниципальной услуги) начальника отдела оформления разрешительной документации с целью урегулирования сложившейся ситуации и обеспечения соблюдения сроков предоставления муниципальной услуги.

3.12.5.Специалист ООРД передает пакет документов с результатом предоставления услуги специалисту ДАГиТР. Один экземпляр документа - результата предоставления услуги вместе с прилагаемыми заявителем документами хранится в архиве ДАГиТР (ИСОГД). Уполномоченный специалист ДАГиТР формирует архивное дело.

Продолжительность административного действия − 1 календарный день.

3.12.6.Критерии принятия решения по данной процедуре отсутствуют.

3.12.7.Результатом административной процедуры является постановление о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если границы такого земельного участка подлежат уточнению или если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать, переданное в ДАГиТР или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, формирование архивного дела.

3.12.8.Способ фиксации результата − внесение данных о подготовке результата услуги в ИСОГД Администрации г. Шахты.

3.13.Выдача результата предоставления услуги осуществляется способом, указанным в заявлении о предоставлении услуги.

Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения:

-документа в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на Портале госуслуг;

-документа в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в МАУ «МФЦ г. Шахты»;

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

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

При получении результата предоставления услуги на ЕПГУ в форме электронного документа дополнительно обеспечивается возможность получения по желанию заявителя документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления услуги в других организациях, обладающих правом создания (замены) и выдачи ключа простой электронной подписи в целях предоставления услуг, информационная система которых интегрирована с ЕПГУ в установленном порядке (при наличии у них технической возможности).

3.13.1.Основанием для начала административной процедуры является передача пакета документов с результатом предоставления услуги специалисту, уполномоченному на передачу документов в МАУ «МФЦ г. Шахты».

3.13.2.Ответственным за исполнение административной процедуры и административные действия является специалист ДАГиТР, уполномоченный на передачу документов в МАУ «МФЦ г. Шахты».

3.13.3.Специалист ДАГиТР подготавливает реестр приема-передач и передает пакет документов в МАУ «МФЦ г. Шахты» (если в заявлении указан способ получения результата в МАУ «МФЦ г. Шахты») или передает делопроизводителю ДАГиТР, ответственному за отправку корреспонденции, для направления результата услуги заявителю по почте (если в заявлении указан способ получения результата), а также направляет заявителю через ЕПГУ уведомление о готовности документов и необходимости обращения в МАУ «МФЦ г. Шахты» за получением результата предоставления муниципальной услуги или о направлении по почте или направляет результат в виде электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты. Продолжительность административных действий − 1 календарный день.

3.13.4.Критерии принятия решения отсутствуют.

3.13.5.Результатом административной процедуры является передача результата предоставления услуги в МАУ «МФЦ г. Шахты», или направление результата услуги заявителю по почте (если в заявлении указан способ получения результата), или направление результата в виде электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты или в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется заявителю посредством электронной почты.

3.13.6.Способ фиксации результата − внесение данных о подготовке и передаче результата предоставления услуги в ИСОГД Администрации г. Шахты, отметка в реестре приема-передачи дел.

3.14.Выдача результата предоставления услуги заявителю, если в заявлении указан способ получения результата в МАУ «МФЦ г. Шахты».

3.14.1.Основанием для начала административной процедуры выдачи результата предоставления услуги заявителю является поступление по реестру приема-передачи документа для выдачи заявителю специалисту МАУ «МФЦ г. Шахты», ответственному за информирование о готовности и выдачу документов.

3.14.2.Ответственным за административную процедуру и административные действия являются специалисты отдела контроля и информирования МАУ «МФЦ г. Шахты», специалист, уполномоченный на выдачу документов заявителю.

3.14.3.Специалист отдела контроля и информирования МАУ «МФЦ г. Шахты»:

-вызывает заявителя.

3.14.4.Специалист, уполномоченный на выдачу дел:

-выдает постановление Администрации г. Шахты о предварительном согласовании предоставления земельного участка если границы такого земельного участка подлежат уточнению или если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать - оригинал на бумажном носителе (при наличии) − 1 экз. и в электронном виде, либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

-результат предоставления услуги выдает лично заявителю или законному представителю при предъявлении доверенности;

-вносит запись в журнал выдачи документов.

3.14.5.Критерии принятия решения:

-подтверждение лицом, обратившимся за получением услуги, права на получение результата услуги (если обращается заявитель или законный представитель).

3.14.6.Результатом административной процедуры является выдача результата предоставления услуги заявителю.

Продолжительность административного действия − 1 календарный день.

3.14.7.Способ фиксации результата − отметка о выдаче в информационной системе ИИС ЕС МФЦ, подпись заявителя в журнале выдачи документов.

3.15.Осуществление оценки качества предоставления услуги.

Заявителем обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на ЕПГУ.

Заявитель вправе оценить качество предоставления муниципальной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием ЕПГУ, терминальных устройств в соответствии с п[остановлением](consultantplus://offline/ref=A0B7130AFCC5B530530A9A7B06782F1E479ED85BC61F15FB3BFCAF59600406A6F2D3BBD5DC6E0EAE691B7DDBC5z775N) Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 №1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги уведомлении о предоставлении муниципальной услуги или уведомлении об отказе в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено. В случае не согласия с полученными уведомлениями заявитель вправе обжаловать принятые решения, действия (бездействие) должностных лиц в порядке, предусмотренном разделом V настоящего Регламента.

3.16.В случае если заявитель в течение 90 календарных дней не обратился за получением результата предоставления услуги, специалисты МАУ «МФЦ г. Шахты» передают пакет документов − результат предоставления услуги по реестру в архив ДАГиТР (реестр подготавливается специалистами МАУ «МФЦ г.Шахты» в электронном виде и на бумажном носителе) и уведомляет об этом заявителя.

3.17.В случае поступления заявления гражданина о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, заявления гражданина или крестьянского (фермерского) хозяйства, о предварительном согласовании предоставления земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, предоставление услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» при обращении в МАУ «МФЦ г.Шахты» предоставляется в течение 60 календарных дней включает в себя следующие административные процедуры:

-прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставлении услуги, регистрация в МАУ «МФЦ г.Шахты», рассмотрение принятых документов и направление межведомственных запросов − 6 рабочих дней;

-передача полного пакета документов из МАУ «МФЦ г.Шахты» в ДАГиТР, регистрация в ИСОГД – 1 календарный день;

-принятие решения о предоставлении муниципальной услуги – 14 календарных дней, из них:

-принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги или подготовка извещения для опубликования − 10 календарных дней;

-опубликование извещения о предварительном согласовании предоставления земельного участка по месту нахождения земельного участка в СМИ, на официальном сайте Администрации г.Шахты (www.shakhty@donland.ru), на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» − 30 календарных дней;

-при наличии поступивших заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе принятие решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и оформление результата предоставления муниципальной услуги – 7 календарных дней;

-при отсутствии поступивших заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка и оформление результата предоставления муниципальной услуги – 10 календарных дней;

-направление результата предоставления муниципальной услуги для выдачи заявителю по почте (если в заявлении указан способ получения результата);

-направление результата предоставления муниципальной услуги для выдачи заявителю посредством электронной почты (если в заявлении указан способ получения результата);

-направление результата предоставления муниципальной услуги для выдачи заявителю в МАУ «МФЦ г.Шахты» − 1 календарный день.

3.18.Прием заявления и иных документов, необходимых для предоставлении муниципальной услуги, регистрация в МАУ «МФЦ г.Шахты».

3.18.1.Основанием для начала административной процедуры является заявление, и иные документы поступившее от заявителя или уполномоченного им лица.

3.18.2.Ответственным за административную процедуру и административные действия является специалист МАУ «МФЦ г.Шахты», уполномоченный на прием документов.

3.18.3.Заявитель предоставляет в МАУ «МФЦ г.Шахты» заявление и пакет документов, соответствующий перечню, установленному [пунктом 2.6.](consultantplus://offline/main?base=RLAW186;n=35202;fld=134;dst=100220) настоящего Регламента. Форма [заявления](consultantplus://offline/main?base=RLAW186;n=35202;fld=134;dst=100329) приведена в приложении №1 к настоящему Регламенту.

3.18.4.Специалист МАУ «МФЦ г.Шахты», осуществляет следующие действия:

-устанавливает предмет обращения заявителя;

-проверяет наличие необходимых документов в соответствии с перечнем, установленными [пунктами 2.6](consultantplus://offline/main?base=RLAW186;n=35202;fld=134;dst=100220) и 2.7 настоящего Регламента;

-проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным [пунктом 2.9.](consultantplus://offline/main?base=RLAW186;n=35202;fld=134;dst=100221) настоящего Регламента;

-регистрирует поступление заявления в интегрированной информационной системе единой сети многофункционального центра (далее – ИИС ЕС МФЦ);

-выдает заявителю расписку о принятии документов, содержащую номер и дату регистрации заявления.

3.18.5.Критерии принятия решения по данной процедуре:

-наличие/отсутствие документов, согласно перечню предоставляемых документов указанных п.2.6 настоящего Регламента;

-наличие/нарушение требований к оформлению документов установленные [пунктом 2.9](consultantplus://offline/main?base=RLAW186;n=35202;fld=134;dst=100221) настоящего Регламента.

3.18.6.Результатом административной процедуры является принятие документов от заявителя и их регистрация в ИИС ЕС МФЦ, выдача расписки заявителю.

Продолжительность административных действий – 1 календарный день.

3.18.7.Способ фиксации результата – регистрация необходимых для предоставления муниципальной услуги документов в информационной системе ИИС ЕС МФЦ.

Срок исполнения − 1 рабочий день.

3.19.Формирование и направление межведомственных запросов (при необходимости) и получение сведений (документов).

3.19.1.Основанием для начала процедуры является непредставление заявителем в МАУ «МФЦ г.Шахты» документов (сведений), указанных в п.2.7. настоящего Регламента.

3.19.2.Ответственным за исполнение административной процедуры и административные действия является специалист отдела контроля и информирования МАУ «МФЦ г.Шахты».

3.19.3.Ответственный специалист отдела контроля и информирования МАУ «МФЦ г.Шахты» осуществляет следующие действия:

-направляет соответствующий межведомственный запрос в рамках предоставления муниципальной услуги, получает сведения в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги - 6 рабочих дней.

3.19.4.Критерии принятия решения по данной процедуре необходимость получения недостающих сведений для предоставления муниципальной услуги.

3.19.5.Результатом административной процедуры является получение сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги и формирование полного пакета документов, согласно перечню документов, установленному [пунктам](consultantplus:\offline\main?base=RLAW186;n=35202;fld=134;dst=100220)и 2.6., 2.7. настоящего Регламента.

3.19.6.Способ фиксации результата – регистрация пакета документов в информационной системе ИИС ЕС МФЦ.

3.20.Передача полного пакета документов из МАУ «МФЦ г.Шахты» в ДАГиТР, регистрация в ИСОГД.

3.20.1.Основанием для начала административной процедуры является сформированный пакет документов в МАУ «МФЦ г.Шахты».

3.20.2.Ответственным за исполнение административной процедуры и административные действия является специалист отдела контроля и информирования МАУ «МФЦ г.Шахты», уполномоченный на передачу документов в ДАГиТР, и специалист ДАГиТР уполномоченный на прием документов.

3.20.3.Ответственный специалист отдела контроля и информирования МАУ «МФЦ г.Шахты»:

-формирует электронный вид реестра передачи дел;

-подготавливает реестр передачи дел на бумажном носителе;

-направляет на электронную почту ДАГиТР реестры приема-передачи дел.

Продолжительность административных действий – 1 календарный день.

Подготовленные пакеты документов по реестру передачи направляются специалистом МАУ «МФЦ г.Шахты» в ДАГиТР в день приема заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги (в случае, если заявление поступило до 16.00 часов рабочего времени), либо не позднее следующего рабочего дня (в случае, если заявление поступило после 16.00 часов), если нет межведомственных запросов. В случае направления межведомственных запросов, пакеты документов по реестру передачи направляются специалистом МАУ «МФЦ г.Шахты» в ДАГиТР не позднее, чем через 6 рабочих дней.

Реестр передачи документов в ДАГиТР (в электронном виде и на бумажном носителе) передается специалисту ДАГиТР, ответственному за осуществление процедур по приему и передачи пакетов документов, поступающих из МАУ «МФЦ г.Шахты» в день передачи пакетов документов.

Специалист ДАГиТР, ответственный за прием и регистрацию пакетов документов в ИСОГД, осуществляет следующие действия:

-принимает пакеты документов, в соответствии с реестром передачи пакетов документов в ДАГиТР;

-обеспечивает загрузку поступивших заявлений из МАУ «МФЦ г.Шахты» в ИСОГД, на основании электронного реестра передачи пакетов документов в ДАГиТР;

-обеспечивает передачу поступивших пакетов документов в ДАГиТР специалисту, ответственному за рассмотрение заявления и оформление результата предоставления услуги не позднее 12-00 следующего дня после получения документов из МАУ «МФЦ г.Шахты»;

3.20.4.Критерии принятия решения по данной процедуре отсутствуют.

3.20.5.Результатом административной процедуры является своевременная передача сформированных пакетов документов и реестров в ДАГиТР и загрузка данных о поступивших заявлений по электронной почте из МАУ «МФЦ г.Шахты» в ИСОГД.

3.20.6.Способ фиксации результата – внесение данных о передаче сформированного пакета документов в ИИС ЕС МФЦ и отметка в реестре передачи (дата и время передачи пакетов документов, количество переданных пакетов документов, подпись ответственных специалистов), загрузка данных о поступивших заявлений из МАУ «МФЦ г.Шахты» в ИСОГД.

Срок исполнения процедуры – 1 рабочий день.

3.21.Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.21.1.Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления с приложением полного пакета документов, необходимых для предоставления услуги из МАУ «МФЦ г.Шахты» в ДАГиТР.

3.21.2.Ответственный за исполнение административной процедуры и выполнение административных действий является специалист ООРД ДАГиТР.

3.21.3.Ответственный за административную процедуру специалист ООРД ДАГиТР, в обязанности которого входит рассмотрение заявления и подготовка результата предоставления муниципальной услуги, осуществляет следующие действия:

-проверяет наличие и соответствие всех необходимых документов в соответствии с перечнем, установленным пунктами 2.6, 2.7. настоящего Регламента;

-проверяет документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа;

-размещает схему расположения земельного участка в ИСОГД;

-обеспечивает установление адреса объекту адресации (при необходимости);

-устанавливает принадлежность земельного участка к определенной территориальной зоне в соответствии с Правилами землепользования и застройки муниципального образования «Город Шахты» и определяет вид разрешенного использования земельного участка;

- подготавливает информацию для публикации извещения в СМИ, принимает решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, или об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;

-подготавливает проект постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если границы такого земельного участка подлежат уточнению или если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать, либо проект постановления об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3.21.4.Специалист ДАГиТР, в обязанности которого входит размещение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (далее - ИСОГД):

-проводит анализ поступившей документации и принимает решение о порядке ее учета в Книгах регистрации документов, размещаемых в системе, в соответствии с разделом ИСОГД (далее - Книги регистрации);

-размещает сведения в ИСОГД;

Продолжительность административных действий − 1 календарный день.

3.21.5.Специалист ООРД ДАГиТР, в обязанности которого входит установление адреса объекту адресации:

-устанавливает адрес объекту адресации.

Продолжительность административного действия − 1 календарный день.

3.21.6.Критерии принятия решения по данной процедуре:

-представление документов, соответствующих/не соответствующих перечню, указанному в пунктах 2.6 − 2.8 настоящего Регламента;

-отсутствие или наличие нарушений требований к оформлению документов, установленных в пункте 2.9 настоящего Регламента;

-несоответствие сведений, содержащихся в представленных документах, со сведениями информационной системы обеспечения градостроительной деятельности.

3.21.7.Результатом административной процедуры является размещение схемы расположения земельного участка в ИСОГД, присвоение адреса объекту адресации.

3.21.8.Способ фиксации результата − внесение данных о подготовке результата процедуры в ИСОГД Администрации г. Шахты.

3.21.9.Оформление результата предоставления услуги.

3.21.10.Основанием для начала административной процедуры является:

-отсутствие определенных пунктом 2.9 настоящего Регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.22.В случае поступления заявления гражданина о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, заявления гражданина или крестьянского (фермерского) хозяйства, о предварительном согласовании предоставления земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности:

Специалист ДАГиТР подготавливает проект постановления Администрации города Шахты − 2 календарных дня.

Директор ДАГиТР, начальник общего отдела Администрации города Шахты, заместитель главы Администрации города Шахты, согласовывают проект постановления одновременно, продолжительность административного действия - 1 календарный день (в случае создания РКПД в СЭД «ДЕЛО»).

Специалист ДАГиТР, в обязанности которого входит передача результата предоставления услуги на согласование, подготавливает сопроводительный реестр и передает пакет документов в день согласования директором ДАГиТР для дальнейшего согласования.

Согласование проекта постановления с правовым управлением Администрации города Шахты, продолжительность административных действий – 3 календарных дня.

Оформление постановления Администрации города Шахты общим отделом Администрации − 2 календарных дня.

Подписание результата предоставления услуги уполномоченным должностным лицом Администрации города Шахты-1 календарный день.

Скрепление специалистом общего отдела подписи печатью Администрации г.Шахты, передача пакета документов в ДАГиТР в день подписания результата уполномоченным должностным лицом Администрации города Шахты.

Направление результата предоставления муниципальной услуги для выдачи заявителю в МАУ «МФЦ г.Шахты» − 1 календарный день.

Срок исполнения административной процедуры – 10 календарных дней.

3.23.В случае подготовки проекта постановления об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка:

Специалист ДАГиТР подготавливает проект постановления −  
1 календарный день.

Директор ДАГиТР, начальник общего отдела Администрации города Шахты, заместитель главы Администрации города Шахты, согласовывают проект постановления одновременно, продолжительность административного действия − 1 календарный день (в случае создания РКПД в СЭД «ДЕЛО»).

Специалист ДАГиТР, в обязанности которого входит передача результата предоставления услуги на согласование, подготавливает сопроводительный реестр и передает пакет документов в день согласования директором ДАГиТР для дальнейшего согласования.

Согласование проекта постановления с правовым управлением Администрации города Шахты, продолжительность административных действий – 1 календарный день.

Оформление постановления Администрации города Шахты общим отделом Администрации − 2 календарных дня.

Подписание результата предоставления услуги уполномоченным должностным лицом Администрации города Шахты-1 календарный день.

Скрепление специалистом общего отдела подписи печатью Администрации г.Шахты, передача пакета документов в ДАГиТР в день подписания результата уполномоченным должностным лицом Администрации города Шахты.

-направление результата предоставления муниципальной услуги для выдачи заявителю в МАУ «МФЦ г.Шахты» − 1 календарный день.

Срок исполнения административной процедуры – 7 календарных дней.

3.23.1.В случае наличия причин отказа специалист ООРД ДАГиТР, в обязанности которого входит рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, готовит решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Результат предоставления услуги оформляется в двух экземплярах, в экземпляре заказчика исполнитель не указывается;

Уполномоченное лицо ДАГиТР подписывает результат услуги. Продолжительность административного действия – 1 календарный день.

Специалист ДАГиТР, ответственный за прием и регистрацию пакетов документов в ИСОГД, осуществляет контроль исполнения сроков предоставления муниципальной услуги. В случае выявления обстоятельств, препятствующих своевременному предоставлению муниципальной услуги, осуществляет информирование (не позднее 2 рабочих дней до даты завершения предоставления муниципальной услуги) начальника отдела оформления разрешительной документации, с целью урегулирования сложившейся ситуации и обеспечения соблюдения сроков предоставления муниципальной услуги.

3.23.2.Специалист ООРД передает пакет документов с результатом услуги специалисту ДАГиТР, уполномоченному на передачу документов в МАУ «МФЦ г.Шахты». Один экземпляр документа − результата предоставления услуги вместе с прилагаемыми заявителем документами хранится в архиве ДАГиТР (АИСОГД). Уполномоченный специалист ДАГиТР формирует архивное дело.

Продолжительность административного действия − 1 календарный день.

3.23.3.Критерии принятия решения по данной процедуре.

Критериями принятия решения по административной процедуре являются соответствие представленных документов перечню, установленному пунктом 2.6 - 2.8 настоящего Регламента, требованиям, установленным пунктом 2.18 настоящего Регламента, соответствие сведений, полученных в результате межведомственного взаимодействия, сведениям, представленным заявителем.

3.23.4.Результатом административной процедуры является постановление Администрации города Шахты о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если границы такого земельного участка подлежат уточнению или если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать, либо постановление об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, переданное в ДАГиТР или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, формирование архивного дела.

3.23.5.Способ фиксации результата − внесение данных о подготовке результата услуги в ИСОГД Администрации г. Шахты.

3.24.Направление результата заявителю по почте (если в заявлении указан способ получения результата),

-направление посредством электронной почты,

-выдача результата предоставления услуги заявителю (в случае, если в заявлении указан способ получения результата в МАУ «МФЦ г.Шахты») −  
1 календарный день.

3.24.1.Основанием для начала административной процедуры является передача пакета документов с результатом услуги специалисту, уполномоченному на передачу документов, в МАУ «МФЦ г.Шахты» и направление результата услуги почтой.

3.24.2.Ответственным за исполнение административной процедуры и административные действия является специалист ДАГиТР, уполномоченный на передачу документов в МАУ «МФЦ г.Шахты», и направление результата услуги почтой.

3.24.3.Специалист ДАГиТР подготавливает реестр и передает пакет документов в МАУ «МФЦ г. Шахты» (если в заявлении указан способ получения результата в МАУ «МФЦ г. Шахты»). Для направления результата услуги почтой передает делопроизводителю ДАГиТР, ответственному за отправку корреспонденции, для направления результата услуги заявителю по почте (если в заявлении указан способ получения результата почтовым отправлением).

В случае направления результата услуги почтовым отправлением:

-специалист ДАГиТР делает об этом отметку в реестре приема-передачи и передает реестр в МАУ «МФЦ г. Шахты»;

-делопроизводитель ДАГиТР по реестру передает результат услуги в общий отдел Администрации города Шахты для направления заявителю по почте заказным письмом с уведомлением.

Продолжительность административных действий − 1 календарный день.

3.24.4.Критерии принятия решения отсутствуют.

3.24.5.Результатом административной процедуры является передача результата услуги в МАУ «МФЦ г. Шахты» для выдачи заявителю (если в заявлении указан способ получения результата в МАУ «МФЦ г. Шахты») или направление результата заявителю по почте (если в заявлении указан способ получения результата почтовым отправлением).

3.24.6.Способ фиксации результата − внесение данных о подготовке и передаче результата услуги в ИСОГД Администрации г. Шахты, отметка в реестре приема-передачи дел.

3.25.Выдача результата предоставления услуги заявителю в МАУ «МФЦ г.Шахты», если в заявлении указан способ получения результата в МАУ «МФЦ г.Шахты».

3.25.1.Основанием для начала административной процедуры выдачи результата предоставления услуги заявителю является поступление по реестру приема-передачи документа для выдачи заявителю специалистам МАУ «МФЦ г.Шахты», ответственным за информирование о готовности и выдачу документов.

3.25.2.Ответственными за административную процедуру и административные действия являются специалист отдела контроля и информирования МАУ «МФЦ г.Шахты», специалист, уполномоченный на выдачу документов заявителю.

3.25.3.Специалист отдела контроля и информирования МАУ «МФЦ г.Шахты»:

-снимает дело с контроля;

-информирует заявителя о готовности результата услуги.

3.25.4.Специалист, уполномоченный на выдачу документов:

-выдает постановление Администрации г.Шахты о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если границы такого земельного участка подлежат уточнению или если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать, либо постановление об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в электронном виде, либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе (при его наличии) − 1 экз.;

-результат предоставления услуги выдает лично заявителю или законному представителю, при предъявлении доверенности;

-вносит запись в журнал выдачи документов.

3.25.5.Критерии принятия решения:

-подтверждение лицом, обратившимся за получением услуги, права на получение результата услуги (если обращается заявитель или законный представитель).

3.25.6.Результатом административной процедуры является выдача результата предоставления услуги заявителю.

Продолжительность административного действия − 1 календарный день.

3.25.7.Способ фиксации результата − отметка о выдаче в ИИС ЕС МФЦ, подпись заявителя в журнале выдачи документов.

В случае если заявитель в течение 90 календарных дней не обратился за получением результата предоставления услуги, специалист МАУ «МФЦ г. Шахты» передает пакет документов − результат предоставления услуги по реестру в архив ДАГиТР (реестр подготавливается специалистом МАУ «МФЦ г. Шахты» в электронном виде и на бумажном носителе), уведомляет заявителя о передаче невостребованного результата услуги в ДАГиТР.

3.26.В случае если заявитель обращается за получением услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» через ЕПГУ или заявление в форме электронного документа направляет через официальную электронную почту ДАГиТР (при наличии согласия землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей исходных земельных участков), осуществляются следующие административные процедуры:

-принятие и регистрация заявления в ДАГиТР;

-формирование и направление ДАГиТР межведомственных запросов и получение сведений (документов);

-передача пакета документов в ООРД ДАГиТР;

-рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги;

-оформление результата предоставления услуги;

-направление результата услуги в МАУ «МФЦ г. Шахты» (если в заявлении указан способ получения результата в МАУ «МФЦ г. Шахты») или направление результата заявителю по почте (если в заявлении указан способ получения результата почтовым отправлением), а также направление заявителю через ЕПГУ уведомления о готовности документов и необходимости обращения в МАУ «МФЦ г. Шахты» за получением результата предоставления муниципальной услуги или о направлении результата заявителю по почте, в случае необходимости − направление результата в виде электронного документа, если заявителем указан способ направления результата услуги в электронном виде;

-осуществление оценки качества предоставления услуги.

3.26.1.Исчерпывающий перечень административных процедур, осуществляемых в электронной форме:

-предоставление информации о порядке и сроках предоставления услуги;

-запись на прием в ДАГиТР (МАУ «МФЦ г. Шахты») для подачи заявления;

-формирование запроса о предоставлении услуги;

-прием и регистрация органом местного самоуправления документов;

-оплата государственной пошлины за предоставление услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации (указывается в случае платности услуги);

-получение результата предоставления муниципальной услуги;

-получение заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

-осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

-досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих.

3.26.1.1.Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru))»:

3.26.1.2.Предоставление в электронной форме заявителям информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги осуществляется:

-посредствомЕПГУ ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));

-на официальном сайте органа местного самоуправления в порядке, установленном в Разделе I административного регламента.

На ЕПГУ в обязательном порядке размещаются следующие сведения:

-круг заявителей;

-исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

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

-срок предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

3.26.1.3.Запись на прием в ДАГиТР (МАУ «МФЦ г. Шахты») для подачи документов.

В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

При организации записи на прием в ДАГиТР (МАУ «МФЦ г. Шахты») заявителю обеспечивается возможность:

-ознакомления с расписанием работы органа местного самоуправления или МФЦ либо уполномоченного сотрудника ДАГиТР, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

-записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в ДАГиТР или МАУ «МФЦ г. Шахты» графика приема заявителей.

Запись на прием может осуществляться посредством информационной системы ДАГиТР или МАУ «МФЦ г. Шахты», которая обеспечивает возможность интеграции с ЕПГУ и официальными сайтами ДАГиТР и МАУ «МФЦ г. Шахты».

В целях записи на прием в орган (организацию) или МФЦ заявителю может обеспечиваться возможность одновременно с такой записью направить запрос предоставлении услуги и приложенные к нему электронные документы, необходимые для предоставления услуги.

Принятие и регистрация заявления в ДАГиТР. Основанием для начала административной процедуры является заявление и необходимые электронные документы (электронные образы документов), направленные заявителем через ЕПГУ или на официальную электронную почту ДАГиТР.

Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист ООРД ДАГиТР, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, ответственный за работу в АРМ Ведомство в части предоставления услуги в электронном виде.

3.26.1.4.Формирование запроса о предоставлении услуги.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

-анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта муниципальной услуги, предусмотренного административным регламентом предоставления муниципальной услуги, соответствующего признакам заявителя;

-предъявление заявителю варианта предоставления муниципальной услуги, предусмотренного административным регламентом предоставления муниципальной услуги;

-возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в подразделе 6 раздела II Административного регламента, необходимых для предоставления услуги;

-возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

-сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

-заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием данных, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

-возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

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

Сформированное и подписанное заявление направляется в ДАГиТР посредством ЕПГУ.

2.26.1.5.Прием и регистрация ДАГиТР документов.

ДАГиТР обеспечивает:

а)прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б)регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

После регистрации заявление направляется в структурные подразделения органа местного самоуправления.

После принятия заявления специалистом ООРД ДАГиТР, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги статус заявления в личном кабинете на ЕПГУ обновляется до статуса «принято».

3.26.1.6.При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме специалист ООРД ДАГиТР осуществляет форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие заполненных обязательных полей, наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в п. 2.9 настоящего административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

-при наличии хотя бы одного из указанных оснований специалист ООРД ДАГиТР в течение 5 рабочих дней со дня завершения проведения проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением услуг и направляет заявителю уведомление с указанием допущенных нарушений, требований в соответствии с которыми должно быть представлено заявление, о невозможности приема документов от заявителя, которое подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица ДАГиТР;

-при отсутствии указанных оснований заявителю направляется уведомление о получении заявления не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения уполномоченным органом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема. Сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ, заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Регистрация документов заявителя о предоставлении муниципальной услуги, направленных в электронном виде с использованием ЕПГУ, осуществляется в день их поступления в ДАГиТР, либо на следующий рабочий день в случае поступления документов по окончании рабочего времени. В случае поступления документов заявителя о предоставлении муниципальной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация специалистом ДАГиТР осуществляется в первый рабочий день ДАГиТР, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

3.26.1.7.Делопроизводитель ДАГиТР в день поступления заявления и электронных документов по электронной почте департамента, регистрирует заявление в системе «ДЕЛО» (входящая документация) и передает специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, в день поступления заявления.

В день поступления заявления (до 17:00 часов рабочего времени, до 16:00 часов рабочего времени в пятницу) либо не позднее следующего рабочего дня специалист ООРД ДАГиТР уведомляет заявителя через ЕПГУ или иным способом, указанным в заявлении, о том, что заявление принято к рассмотрению.

Регистрация заявления производится ЕПГУ автоматически.

В случае направления заявления по электронной почте уведомление заявителю о получении заявления, содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату получения заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема направляется уполномоченным специалистом ДАГиТР способом, указанным в заявлении.

3.26.1.8.При приеме и регистрации заявления и пакета документов в ДАГиТР при направлении с использованием ЕПГУ специалист ДАГиТР осуществляет следующие действия:

-проверяет наличие и соответствие представленного заявления и прикрепленных электронных документов (электронных образов документов) перечню, установленному п. 2.6 − 2.8, требованиям к оформлению документов, установленным действующим законодательством в соответствии с п. 2.9.2;

-осуществляет проверку действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

-в случае, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, уполномоченный специалист ДАГиТР в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки направляет заявителю уведомление об этом через ЕПГУ или по электронной почте с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия такого решения;

-осуществляет учет заявления по регистрационному номеру, присвоенному Порталом (в случае подачи заявления по электронной почте − по регистрационному номеру входящей документации ДАГиТР), в день поступления заявления в ДАГиТР (в случае, если заявление поступило до 17:00 часов рабочего времени, до 16:00 часов рабочего времени в пятницу), либо не позднее следующего рабочего дня. Учет производится путем внесения сведений в журнал регистрации о предоставлении муниципальной услуги, поступившей через ЕПГУ, (в случае подачи заявления по электронной почте, учет производится в системе «ДЕЛО», входящая документация);

-распечатывает заявление и документы заявителя.

В случае представления неполного пакета документов или выявления несоответствия представленных заявления и электронных документов (электронных образов документов) требованиям, содержащимся в п. 2.9 настоящего Регламента, специалист ДАГиТР направляет заявителю уведомление с указанием допущенных нарушений, требований в соответствии с которыми должно быть представлено заявление, об отказе в предоставлении муниципальной услуги, с указанием причины отказа. Формирует уведомление об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением услуги и направляет заявителю письмо о невозможности приема документов от заявителя, которое подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица ДАГиТР.

3.26.2.Продолжительность административной процедуры − 1 календарный день.

3.26.3.Критерием принятия решения по данной процедуре является соответствие представленного заявления и пакета документов перечню документов, установленных пунктом 2.6 − 2.8 настоящего Регламента, и требованиям действующего законодательства.

3.26.4.Получение заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги.

Предоставление в электронной форме заявителям информации о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством ЕПГУ в порядке, установленном в разделе I Административного регламента. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

-уведомление о записи на прием в ДАГиТР или МАУ «МФЦ г. Шахты», содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

-уведомление о приеме и регистрации заявления, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме заявления;

-уведомление о факте получения информации, подтверждающей оплату услуги (указывается в случае платности услуги);

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

3.27.Формирование и направление ДАГиТР межведомственных запросов и получение сведений (документов).

3.27.1.Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов (сведений), находящихся в распоряжении иных органов, организаций.

3.27.2.Ответственным за подготовку и направление межведомственных запросов и получение сведений (документов) является специалист ДАГиТР.

3.27.3.При формировании и направлении межведомственных запросов специалист ДАГиТР осуществляет следующие действия:

-определяет виды межведомственных запросов с целью доукомплектации пакета документа в соответствии с п.2.7 настоящего Регламента;

-формирует и направляет межведомственные запросы;

-получает сведения на межведомственный запрос, доукомплектовывает пакет документов;

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляется в течение 2 рабочих дней. Срок получения необходимых сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги составляет не более 6 рабочих дней.

3.27.4.Критерии принятия решения по данной процедуре.

Необходимость получения недостающих сведений (документов).

3.27.5.Результатом административной процедуры является получение сведений в рамках межведомственного запроса и доукомплектованный пакет документов.

3.28.Рассмотрение заявления о предоставлении услуги.

3.28.1.Основанием для начала административной процедуры является сформированный пакет документов, необходимых для предоставления услуги.

3.28.2.Ответственным за административную процедуру и административные действия является специалист ООРД ДАГиТР, в обязанности которого входит рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.28.3.Специалист ООРД ДАГиТР, в обязанности которого входит рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги:

-проверяет наличие всех необходимых документов в соответствии с перечнем, установленным пунктом 2.6 − 2.8 настоящего Регламента;

-проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным 2.9 настоящего Регламента;

-проверяет документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа, указанных в пункте 2.10 настоящего Регламента.

Продолжительность административных действий − 2 календарных дня.

3.28.4.Специалист сектора информационного обеспечения градостроительной деятельности ДАГиТР, в обязанности которого входит размещение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (далее − ИСОГД):

-проводит анализ поступившей документации и принимает решение о порядке ее учета в ИСОГД;

-размещает сведения в ИСОГД.

Продолжительность административных действий − 1 календарный день.

3.28.5.Специалист ООРД ДАГиТР, в обязанности которого входит установление адреса объекту адресации:

-устанавливает адрес объекту адресации.

Продолжительность административного действия − 1 календарный день.

3.28.6.Критерии принятия решения по данной процедуре:

Критерии принятия решения по данной процедуре отражены в пункте 3.5.7 настоящего Регламента.

3.28.7.Результатом административной процедуры является размещение схемы расположения земельного участка в ИСОГД, присвоение адреса объекту адресации.

3.28.8.Способ фиксации результата − внесение данных о подготовке результата процедуры в ИСОГД Администрации г. Шахты.

3.29.Оформление результата предоставления услуги:

3.29.1.Основанием для начала административной процедуры является отсутствие определенных пунктом 2.10 настоящего Регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.29.2.Ответственный за административную процедуру специалист ООРД ДАГиТР, в обязанности которого входит рассмотрение заявления и подготовка результата предоставления муниципальной услуги, осуществляет следующие действия:

-проверяет наличие и соответствие всех необходимых документов в соответствии с перечнем, установленным пунктами 2.6, 2.7. настоящего Регламента;

-проверяет документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа;

-размещает схему расположения земельного участка в ИСОГД;

-обеспечивает установление адреса объекту адресации (при необходимости);

-устанавливает принадлежность земельного участка к определенной территориальной зоне в соответствии с Правилами землепользования и застройки муниципального образования «Город Шахты» и определяет вид разрешенного использования земельного участка;

- подготавливает информацию для публикации извещения в СМИ, принимает решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, или об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;

-подготавливает проект постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если границы такого земельного участка подлежат уточнению или если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать, либо проект постановления об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.29.3.Специалист ДАГиТР подготавливает проект постановления Администрации города Шахты о предварительном согласовании предоставления земельного участка − 2 календарных дня.

Директор ДАГиТР, начальник общего отдела Администрации города Шахты, заместитель главы Администрации города Шахты, согласовывают проект постановления одновременно, продолжительность административного действия − 1 календарный день (в случае создания РКПД в СЭД «ДЕЛО»).

Специалист ДАГиТР, в обязанности которого входит передача результата предоставления услуги на согласование, подготавливает сопроводительный реестр и передает пакет документов в день согласования директором ДАГиТР для дальнейшего согласования.

Согласование проекта постановления с правовым управлением Администрации города Шахты, продолжительность административных действий – 3 календарных дня.

Оформление постановления Администрации города Шахты общим отделом Администрации − 2 календарных дня.

Подписание результата предоставления услуги уполномоченным должностным лицом Администрации города Шахты-1 календарный день.

Скрепление специалистом общего отдела подписи печатью Администрации г.Шахты, передача пакета документов в ДАГиТР в день подписания результата уполномоченным должностным лицом Администрации города Шахты.

-направление результата предоставления муниципальной услуги для выдачи заявителю в МАУ «МФЦ г.Шахты» − 1 календарный день.

Срок исполнения административной процедуры – 10 календарных дней.

3.29.4.В случае подготовки проекта постановления об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка:

Специалист ДАГиТР подготавливает проект постановления Администрации города Шахты – 1 календарный день.

Директор ДАГиТР, начальник общего отдела Администрации города Шахты, заместитель главы Администрации города Шахты, согласовывают проект постановления одновременно, продолжительность административного действия − 1 календарный день (в случае создания РКПД в СЭД «ДЕЛО»).

Специалист ДАГиТР, в обязанности которого входит передача результата предоставления услуги на согласование, подготавливает сопроводительный реестр и передает пакет документов в день согласования директором ДАГиТР для дальнейшего согласования.

Согласование проекта постановления с правовым управлением Администрации города Шахты, продолжительность административных действий – 1 календарный день.

Оформление постановления Администрации города Шахты общим отделом Администрации − 2 календарных дня.

Подписание результата предоставления услуги уполномоченным должностным лицом Администрации города Шахты-1 календарный день.

Скрепление специалистом общего отдела подписи печатью Администрации г.Шахты, передача пакета документов в ДАГиТР в день подписания результата уполномоченным должностным лицом Администрации города Шахты.

-направление результата предоставления муниципальной услуги для выдачи заявителю в МАУ «МФЦ г.Шахты» − 1 календарный день.

Срок исполнения административной процедуры – 7 календарных дней.

3.29.5.В случае наличия причин отказа специалист ООРД ДАГиТР, в обязанности которого входит рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги, готовит решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Результат предоставления услуги оформляется в двух экземплярах, в экземпляре заказчика исполнитель не указывается;

Уполномоченное лицо ДАГиТР подписывает результат услуги. Продолжительность административного действия – 1 календарный дня.

3.29.6.Специалист ООРД передает пакет документов с результатом предоставления услуги специалисту ДАГиТР. Один экземпляр документа − результата предоставления услуги вместе с прилагаемыми заявителем документами хранится в архиве ДАГиТР (АИСОГД). Уполномоченный специалист ДАГиТР формирует архивное дело.

Продолжительность административного действия − 1 календарный день.

3.29.7.Критерии принятия решения по данной процедуре отсутствуют.

3.29.8.Результатом административной процедуры является постановление Администрации г.Шахты о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если границы такого земельного участка подлежат уточнению или если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать, либо постановление об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, переданное в ДАГиТР, или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, формирование архивного дела.

3.29.9.Способ фиксации результата − внесение данных о подготовке результата услуги в ИСОГД Администрации г. Шахты.

3.30.Получение результата предоставления муниципальной услуги*:*

-направление результата заявителю по почте (если в заявлении указан способ получения результата),

-направление посредством электронной почты,

-выдача результата предоставления услуги заявителю (в случае, если в заявлении указан способ получения результата в МАУ «МФЦ г. Шахты»).

Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица органа местного самоуправления, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ.

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

При получении результата предоставления услуги на ЕПГУ в форме электронного документа дополнительно обеспечивается возможность получения по желанию заявителя документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления услуги в других организациях, обладающих правом создания (замены) и выдачи ключа простой электронной подписи в целях предоставления услуг, информационная система которых интегрирована с ЕПГУ в установленном порядке (при наличии у них технической возможности).

Информация об электронных документах − результатах предоставления услуг, в отношении которых предоставляется возможность, предусмотренная абзацем пятым настоящего пункта, размещается в личном кабинете на ЕПГУ или в электронной форме запроса.

3.30.1.Основанием для начала административной процедуры является передача пакета документов с результатом предоставления услуги специалисту, уполномоченному на передачу документов в МАУ «МФЦ г. Шахты».

3.30.2.Ответственным за исполнение административной процедуры и административные действия является специалист ДАГиТР, уполномоченный на передачу документов в МАУ «МФЦ г.Шахты».

3.30.3.Специалист ДАГиТР подготавливает реестр приема-передач и передает пакет документов в МАУ «МФЦ г.Шахты» (если в заявлении указан способ получения результата в МАУ «МФЦ г.Шахты») или передает делопроизводителю ДАГиТР, ответственному за отправку корреспонденции, для направления результата услуги заявителю по почте (если в заявлении указан способ получения результата почтовым отправлением), а также направляет заявителю через Портал госуслуг уведомление о готовности документов и необходимости обращения в МАУ «МФЦ г.Шахты» за получением результата предоставления муниципальной услуги или о направлении по почте или направляет результат в виде электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты. Продолжительность административных действий − 1 календарный день.

3.30.4.Критерии принятия решения отсутствуют.

3.30.5.Результатом административной процедуры является передача результата предоставления услуги в МАУ «МФЦ г.Шахты», или направление результата услуги заявителю по почте (если в заявлении указан способ получения результата почтовым отправлением), или направление результата в виде электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты или в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется заявителю посредством электронной почты.

3.30.6.Способ фиксации результата − внесение данных о подготовке и передаче результата предоставления услуги в ИСОГД Администрации   
г.Шахты, отметка в реестре приема-передачи дел.

3.31.Выдача результата предоставления услуги заявителю, если в заявлении указан способ получения результата в МАУ «МФЦ г. Шахты».

3.31.1.Основанием для начала административной процедуры выдачи результата предоставления услуги заявителю является поступление по реестру приема-передачи документа для выдачи заявителю специалисту МАУ «МФЦ г.Шахты», ответственному за информирование о готовности и выдачу документов.

3.31.2.Ответственным за административную процедуру и административные действия являются специалисты отдела контроля и информирования МАУ «МФЦ г.Шахты», специалист, уполномоченный на выдачу документов заявителю.

3.31.3.Специалист отдела контроля и информирования МАУ «МФЦ г.Шахты»:

-вызывает заявителя.

3.31.4.Специалист, уполномоченный на выдачу дел:

-выдает правовой акт о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если границы такого земельного участка подлежат уточнению или если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать - оригинал на бумажном носителе (при наличии) − 1 экз. и в электронном виде, либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

-результат предоставления услуги выдает лично заявителю или законному представителю при предъявлении доверенности;

-вносит запись в журнал выдачи документов.

3.31.5.Критерии принятия решения:

-подтверждение лицом, обратившимся за получением услуги, права на получение результата услуги (если обращается заявитель или законный представитель).

3.31.6.Результатом административной процедуры является выдача результата предоставления услуги заявителю.

Продолжительность административного действия − 1 календарный день.

3.31.7.Способ фиксации результата - отметка о выдаче в информационной системе ИИС ЕС МФЦ, подпись заявителя в журнале выдачи документов.

3.32.В случае если заявитель в течение 90 календарных дней не обратился за получением результата предоставления услуги, специалисты МАУ «МФЦ г. Шахты» передают пакет документов − результат предоставления услуги по реестру в архив ДАГиТР (реестр подготавливается специалистами МАУ «МФЦ г.Шахты» в электронном виде и на бумажном носителе) и уведомляет об этом заявителя.

3.33.Осуществление оценки качества предоставления услуги.

Заявителем обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на ЕПГУ.

Заявитель вправе оценить качество предоставления муниципальной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием ЕПГУ, терминальных устройств в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 №1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

4.Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1.Текущий контроль.

4.1.1.Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами настоящего Регламента, осуществляется директором (уполномоченным должностным лицом) ДАГиТР, в соответствии с положениями о ДАГиТР и должностными инструкциями специалистов ДАГиТР, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами ООРД ДАГиТР положений настоящего Регламента.

4.1.2.Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается директором ДАГиТР, но не реже 1 раза в квартал.

4.2.Плановый и внеплановый контроль.

4.2.1.Проверки могут быть плановыми, на основании планов работы ООРД ДАГиТР, либо внеплановыми, проводимыми, в том числе по жалобе заявителей на своевременность, полноту и качество предоставления услуги.

4.2.2.Решение о проведении внеплановой проверки принимает глава Администрации города Шахты, уполномоченное им должностное лицо или директор ДАГиТР.

4.2.3.Для проведения плановых проверок предоставления услуги формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица ДАГиТР.

4.2.4.Контроль полноты и качества предоставления услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц ООРД ДАГиТР, и организуется руководством ДАГиТР.

4.2.5.При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением услуги − комплексные проверки или отдельные аспекты − тематические проверки.

4.2.6.Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению. Акт подписывается всеми членами комиссии.

4.2.7.По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления услуги, в случае выявления нарушений, виновные должностные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.2.8.Плановые проверки осуществляются на основании квартальных, полугодовых или годовых планов работы и отчетов о проделанной работе ООРД ДАГиТР.

4.2.9.Заявители вправе направить письменное обращение в адрес директора ДАГиТР с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, полноты и качества предоставления услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении услуги.

4.2.10.Жалоба, поступившая в ДАГиТР, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа ДАГиТР в предоставлении муниципальной услуги, отказа должностного лица ДАГиТР, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

4.3.1.Персональная, дисциплинарная и административная ответственность специалистов ООРД ДАГиТР определяется в их должностных инструкциях, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.2.Должностные лица ООРД ДАГиТР, нарушающие порядок предоставления услуги, в том числе:

-препятствующие подаче заявлений граждан;

-неправомерно отказывающие гражданам в принятии, регистрации или рассмотрении их заявлений;

-нарушающие сроки рассмотрения заявлений;

-виновные в разглашении конфиденциальной информации, ставшей известной им при рассмотрении заявлений граждан;

-нарушающие право граждан на подачу жалоб, претензий;

-допускающие возложение на граждан, не предусмотренных законом обязанностей, или ограничение возможности реализации их прав при приеме и рассмотрении заявлений граждан;

-неправомерно отказывающие в удовлетворении законных требований граждан;

-несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3.3.За невыполнение или ненадлежащее выполнение законодательства Российской Федерации и Ростовской области по вопросам организации и предоставления муниципальной услуги, а так же требований настоящего административного регламента, специалисты ООРД ДАГиТР и МАУ «МФЦ г.Шахты» несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.4.Порядок и формы контроля.

4.4.1.Контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами настоящего Регламента, осуществляется директором ДАГиТР, а также уполномоченными структурными подразделениями или отраслевыми (функциональными) органами Администрации.

4.4.2.Перечень должностных лиц, осуществляющих контроль, устанавливается внутренними распорядительными документами Администрации.

5.Досудебный (внесудебный) порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) ДАГиТР, предоставляющего муниципальную услугу его должностных лиц, муниципальных служащих и работников, МАУ «МФЦ г.Шахты» и его работников

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

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявители имеют право подать жалобу на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) ДАГиТР, предоставляющего муниципальную услугу (далее – ДАГиТР) и их должностных лиц, муниципальных служащих и работников, МАУ «МФЦ г.Шахты» и его работников (далее – жалоба).

5.2.Органы государственной власти, структурные подразделения и отраслевые (функциональные) органы Администрации города Шахты, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2.1.Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) работников МАУ «МФЦ г.Шахты» подается непосредственно в МАУ «МФЦ г.Шахты» в письменной форме на бумажном носителе, в том числе почтовым отправлением или в ходе личного приема заявителя, а также в электронном виде.

5.2.2.Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) муниципальных служащих, работников ДАГиТР, руководителей ДАГиТР подается в отдел обращения граждан от физических лиц и в общий отдел Администрации города Шахты от юридических лиц в письменной форме на бумажном носителе, в том числе почтовым отправлением или в ходе личного приема заявителя, а также в электронном виде.

5.2.3.Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) МАУ «МФЦ г.Шахты» подается в отдел обращения граждан от физических лиц и в общий отдел Администрации города Шахты от юридических лиц или должностному лицу уполномоченному нормативным правовым актом Ростовской области на рассмотрение обращений граждан в письменной форме на бумажном носителе, в том числе почтовым отправлением или в ходе личного приема заявителя, а также в электронном виде.

5.2.4.Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) ДАГиТР, должностных лиц ДАГиТР, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса РФ, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящими Правилами, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

Правила подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов Администрации, муниципального учреждения города Шахты, предоставляющих муниципальные услуги и их должностных лиц, муниципальных служащих и работников, МАУ «МФЦ г.Шахты» и его работников размещены на ЕПГУ, а также на официальном сайте Администрации города Шахты в разделе «Административные регламенты».

5.4.Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов Администрации, муниципального учреждения города Шахты, предоставляющих муниципальные услуги их должностных лиц, муниципальных служащих и работников, МАУ «МФЦ г.Шахты» и его работников.

Постановление Администрации города Шахты от 05.04.2017 №1822 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов Администрации, муниципального учреждения города Шахты, предоставляющих муниципальные услуги их должностных лиц, муниципальных служащих и работников, МАУ «МФЦ г.Шахты» и его работников».

Руководитель аппарата Администрации Н.Т.Обоймова

Приложение №1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»

Главе Администрации города Шахты

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя, руководителя или

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

представителя по доверенности,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

реквизиты документа, удостоверяющего личность,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

полное наименование организации, ИНН, ОГРН,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сведения о местонахождении организации)

почтовый адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес электронной почты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Прошу принять решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка

|  |  |
| --- | --- |
| предполагаемое место размещения земельного участка |  |
| кадастровый номер |  |
| Проект межевания территории/проектная документация лесного участка (наименование), утвержденным правовым актом |  |
| вид права |  |
| назначение объекта |  |
| цель использования земельного участка |  |
| реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд |  |
| реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории |  |

При подаче заявления в форме электронного документа с использованием сети «Интернет» - способ получения результата предоставления муниципальной услуги (напротив необходимого пункта поставить значок - V):

- на бумажном носителе в МАУ «МФЦ г.Шахты»;

- посредством почтового отправления.

При необходимости предоставления результата в виде электронного документа:

- посредством электронной почты;

- посредством ЕПГУ;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В случае подачи заявления в электронной форме уведомление о получении заявления направить\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Согласен на использование своих персональных данных для формирования запрашиваемых документов в соответствии с ФЗ от 27.07.2006г. №152 «О персональных данных».

Рег.№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

МАУ «МФЦ г. Шахты»

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление принял: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главе Администрации города Шахты

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя, руководителя или

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

представителя по доверенности,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

реквизиты документа, удостоверяющего личность,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

полное наименование организации, ИНН, ОГРН,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сведения о местонахождении организации)

почтовый адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес электронной почты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Прошу принять решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка

|  |  |
| --- | --- |
| предполагаемое место размещения земельного участка |  |
| кадастровый номер |  |
| Проект межевания территории (наименование), утвержденным правовым актом |  |
| вид права |  |
| назначение объекта |  |
| цель использования земельного участка |  |
| реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд |  |
| реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае |  |
| гараж возведен до дня введения в действие Градостроительного [кодекса](consultantplus://offline/ref=6BFF113F9AC8ABA4B0F51269FE068E95BF50065029A29577966189123DE8D1A003BEAFD067E98CA244018D2BD56458J) Российской Федерации (подтверждаю/не подтверждаю) |  |
| Информация о ликвидации гаражного кооператива или об исключении такого кооператива из единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица. |  |

При подаче заявления в форме электронного документа с использованием сети «Интернет» - способ получения результата предоставления муниципальной услуги (напротив необходимого пункта поставить значок - V):

- на бумажном носителе в МАУ «МФЦ г.Шахты;

- посредством почтового отправления.

При необходимости предоставления результата в виде электронного документа:

- посредством электронной почты;

- посредством ЕПГУ;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В случае подачи заявления в электронной форме уведомление о получении заявления направить\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Согласен на использование своих персональных данных для формирования запрашиваемых документов в соответствии с ФЗ от 27.07.2006г. №152 «О персональных данных».

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление принял: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | (наименование застройщика  (фамилия, имя, отчество – для граждан,  полное наименование организации – для  юридических лиц),  его почтовый индекс и адрес | |

**Решение №**

**об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

**«Предварительное согласование предоставления земельного участка»**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года**

Департамент архитектуры, градостроительства и территориального развития

(наименование органа)

по результатам рассмотрения заявления от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о предоставлении услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» по

(местоположение земельного участка)

и представленных документов, установлено наличие причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных в пунктах 2.6, 2.13-2.16 Административного регламента «Предварительное согласование предоставления земельного участка»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта адм. регламента | Наименование основания для отказа | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
| 1 | Предоставление документов, не соответствующих перечню, указанному в пункте 2.6.1 Регламента, за исключением случаев, если в соответствии с Федеральным законодательством такие документы или сведения, содержащиеся в них, могут запрашиваться в порядке межведомственного информационного взаимодействия |  |
| 2 | Нарушение требований к оформлению документов, установленных в пункте 2.13 Регламента |  |
| 3 | Схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по следующим основаниям: |  |
| 3.1 | несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации |  |
| 3.2 | полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек; |  |
| 3.3 | разработка схемы расположения земельного участка с нарушением следующих требований к образуемым земельным участкам: |  |
| 3.3.1 | предельные (максимальные и минимальные) размеры земельных участков, в отношении которых в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=04F2D18B300401F3B0763D0951B5C9C95BC809E72EA650CE7EFFB2052EF4F73442CA1095F04F4F13MFFDM) о градостроительной деятельности устанавливаются градостроительные регламенты, определяются такими градостроительными регламентами; |  |
| 3.3.2 | предельные (максимальные и минимальные) размеры земельных участков, на которые действие градостроительных регламентов [не распространяется](consultantplus://offline/ref=04F2D18B300401F3B0763D0951B5C9C95BC809E72EA650CE7EFFB2052EF4F73442CA1095F04F4E13MFFBM) или в отношении которых градостроительные регламенты [не устанавливаются](consultantplus://offline/ref=04F2D18B300401F3B0763D0951B5C9C95BC809E72EA650CE7EFFB2052EF4F73442CA1095F04E4A1BMFFFM), определяются в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными [законами](consultantplus://offline/ref=04F2D18B300401F3B0763D0951B5C9C95BCA0CEA2AAE50CE7EFFB2052EF4F73442CA1095F04F4B19MFF7M); |  |
| 3.3.3 | границы земельных участков не должны пересекать границы муниципальных образований и (или) границы населенных пунктов; |  |
| 3.3.4 | не допускается образование земельных участков, если их образование приводит к невозможности разрешенного использования расположенных на таких земельных участках объектов недвижимости; |  |
| 3.3.5 | не допускается раздел, перераспределение или выдел земельных участков, если сохраняемые в отношении образуемых земельных участков обременения (ограничения) не позволяют использовать указанные земельные участки в соответствии с разрешенным использованием; |  |
| 3.3.6 | образование земельных участков не должно приводить к вклиниванию, вкрапливанию, изломанности границ, чересполосице, невозможности размещения объектов недвижимости и другим препятствующим рациональному использованию и охране земель недостаткам, а также нарушать требования, установленные Земельным Кодексом РФ, другими федеральными законами; |  |
| 3.3.7 | не допускается образование земельного участка, границы которого пересекают границы территориальных зон, лесничеств, лесопарков, за исключением земельного участка, образуемого для проведения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых, размещения линейных объектов, гидротехнических сооружений, а также водохранилищ, иных искусственных водных объектов. |  |
| 3.4 | Несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории. |  |
| 3.5 | Расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории. |  |
| 3.6 | Расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка: |  |
| 3.6.1 | в границах земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории; |  |
| 3.6.2 | в границах земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства или огородничества иным юридическим лицам; |  |
| 3.6.3 | в границах территории, в отношении которой в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности заключен договор о ее развитии; |  |
| 3.6.4 | в границах элемента планировочной структуры, застроенного многоквартирными домами. |  |
| 3.7 | Образование земельного участка, предусмотренное схемой расположения земельного участка, осуществляется для размещения линейных объектов федерального, регионального или местного значения. |  |
| 4 | Земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по следующим основаниям: |  |
| 4.1 | с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов; |  |
| 4.2 | указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка гражданам и юридическим лицам 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, на срок не более чем пять лет; |  |
| 4.3 | указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства или огородничества, или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования; |  |
| 4.4 | на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, в соответствии с перечнем видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 №1300, 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; |  |
| 4.5 | на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства; |  |
| 4.6 | указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка; |  |
| 4.7 | указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования; |  |
| 4.8 | указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен 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; |  |
| 4.9 | указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов; |  |
| 4.10 | 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 утвержденной 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 аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов; |  |
| 4.11 | указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение, о проведении которого размещено на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации; |  |
| 4.12 | в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило обращение заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица в уполномоченный орган с заявлением о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что в отношении земельного участка заинтересованным лицом выполнены кадастровые работы в целях образования земельного участка в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или утвержденной схемой расположения земельного участка и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона; |  |
| 4.13 | в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка и размещено на официальном сайте, а также на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения садоводства или огородничества или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности; |  |
| 4.14 | разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории; |  |
| 4.15 | испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка гражданам и юридическим лицам 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, на срок не более чем пять лет; |  |
| 4.16 | площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом; |  |
| 4.17 | предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается; |  |
| 4.18 | в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования; |  |
| 4.19 | указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель; |  |
| 4.20 | 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; |  |
| 4.21 | 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; |  |
| 4.22 | границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8DD19AFD30B0FE46C5A9CF4C164350789DDBC9E2EC2496AD24E6EB1A2Bi154F) «О государственном кадастре недвижимости»; |  |
| 4.23 | площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов. |  |

В связи с наличием причин отказа, установленных в пунктах Административного регламента «Предварительное согласование предоставления земельного участка» Вам отказано в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Рекомендовано:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вы вправе повторно обратиться c заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(уполномоченное лицо) (подпись) (инициалы, фамилия)

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги в «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута», а также в судебном порядке.

Отказ получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_г.

(Ф.И.О.) (подпись) (дата получения)

Главе Администрации города Шахты

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ЗАЯВИТЕЛЯ, РУКОВОДИТЕЛЯ ИЛИ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ПО ДОВЕРЕННОСТИ,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РЕКВИЗИТЫ ДОКУМЕНТА, УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЛИЧНОСТЬ,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ, ИНН, ОГРН,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СВЕДЕНИЯ О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ ОРГАНИЗАЦИИ)

ПОЧТОВЫЙ АДРЕС:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ТЕЛЕФОН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

АДРЕС ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

**о приостановлении рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка**

Рассмотрев заявление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) и приложенные к нему документы, сообщаю, что на рассмотрении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного органа) находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

В связи с изложенным рассмотрение заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

Дополнительно информируем:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Дата

Главе Администрации города Шахты

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ЗАЯВИТЕЛЯ, РУКОВОДИТЕЛЯ ИЛИ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ПО ДОВЕРЕННОСТИ,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РЕКВИЗИТЫ ДОКУМЕНТА, УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЛИЧНОСТЬ,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ, ИНН, ОГРН,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СВЕДЕНИЯ О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ ОРГАНИЗАЦИИ)

ПОЧТОВЫЙ АДРЕС:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ТЕЛЕФОН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

АДРЕС ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. указываются реквизиты и название документа,

выданного уполномоченным органом в результате

предоставления государственной услуги

Приложение (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки

Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование застройщика

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество – для граждан,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

полное наименование организации – для

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

юридических лиц),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

его почтовый индекс и адрес

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых

для предоставления услуги

В приеме документов, необходимых для предоставления услуги: «Предварительное согласование предоставления земельного участка» Вам отказано по следующим основаниям:

1.Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

2.Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых

для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных

требований;

3.Представление неполного комплекта документов;

4.Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в

полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

5.Представленные заявителем документы содержат подчистки и

исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6.Представленные документы утратили силу на момент обращения за

услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий

полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением

услуги указанным лицом);

7.Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему

документах;

8.Заявление подано в орган государственной власти, орган местного

самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о

предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем

направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Приложение №2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка»

**Перечень документов, подтверждающих право заявителя**

**на приобретение земельного участка**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Номера случаев указанных в п.2.3. административного регламента | Основание предоставления земельного участка | Перечень документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка, которые заявитель должен представить самостоятельно | Перечень документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок (документы представляются (направляются) в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых должностным лицом органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, принимающим заявление о приобретении прав на земельный участок) |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.При предоставлении земельного участка в собственность за плату** | | | |
| 1.1 | Для членов садоводческого некоммерческого товарищества (СНТ) или огороднического некоммерческого товарищества (ОНТ), если садовый земельный участок или огородный земельный участок, образованный из земельного участка, предоставленного СНТ или ОНТ | 1.Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН.  2.Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН - решение суда.  3.Документ, подтверждающий членство заявителя в СНТ или ОНТ - выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации (о принятии в члены некоммерческой организации).  4.Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о распределении садового или огородного земельного участка заявителю - выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации (о распределении земельного участка заявителю). | 1.Утвержденный проект межевания территории или проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории).  2.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  3.Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ и ОНТ, запрашиваемая в ФНС (оригинал). |
| 1.2 | Для собственников здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении | 1.Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН:  -регистрационное удостоверение, выданное уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (выданное организациями технической инвентаризации);  -договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом),  -договор дарения (удостоверенный нотариусом);  -договор мены (удостоверенный нотариусом);  -договор ренты (удостоверенный нотариусом);  -договор пожизненного содержания с иждивением (удостоверенный нотариусом);  -решение суда о признании права на объект:  -свидетельство о праве на наследство по закону (выданное нотариусом);  -свидетельство о праве на наследство по завещанию (выданное нотариусом).  2.Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок):  2.1.Государственный акт на право пожизненного наследуемого владения (право постоянного (бессрочного) пользования землей (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов);  2.2.Договор на передачу земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов);  2.3.Свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов);  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);  2.5.Типовой договор о предоставлении в бессрочное пользование земельного участка под строительство индивидуального жилого дома на праве личной собственности (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов);  2.6.Решение суда.  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. | 1.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  2.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке).  3.Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, запрашиваемая в ФНС (оригинал).  4.Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, запрашиваемая в ФНС (оригинал). |
| 1.3 | Для юридических лиц, использующих земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования | 1.Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН:  1.1.Государственный акт на право бессрочного (постоянного) пользования землей (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов);  1.2.Свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов). | 1.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  2.Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем, запрашиваемая в ФНС (оригинал). |
| 1.4 | Для крестьянских (фермерских) хозяйств или сельскохозяйственных организаций, использующих земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности | Нет | 1.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  2.Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем, запрашиваемая в ФНС (оригинал).  3.Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, запрашиваемая в ФНС (оригинал). |
| 1.5 | Для граждан или юридических лиц, являющихся арендаторами земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства | Нет | 1.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  2.Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем, запрашиваемая в ФНС (оригинал).  3.Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, запрашиваемая в ФНС (оригинал). |
| 1.6 | Для граждан, подавших заявление о предварительном согласовании предоставлении земельного участка или о предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, граждан или крестьянских (фермерских) хозяйств – для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности. | Нет | 1.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  2.Утвержденный проект планировки и проект межевания территории. |
| **2.При предоставлении земельного участка в собственность бесплатно** | | | |
| 2.1 | Для религиозных организаций, имеющих в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения | 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):  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);  1.2.Договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом);  1.3.Договор дарения (удостоверенный нотариусом);  1.4.Договор мены (удостоверенный нотариусом);  1.5.Решение суда о признании права на объект.  2.Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок):  2.1.Государственный Акт на право пожизненного наследуемого владения (право постоянного (бессрочного) пользования землей *(выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов);*  2.2.Договор на передачу земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование *(выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов),*  2.3.Свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей *(выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов);*  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)*;  2.5.Решение суда;  2.6.Договор безвозмездного пользования земельным участком *(выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов, администрацией МО).*  3.Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю. | 1.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  2.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке).  3.Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем, запрашиваемая в ФНС России. |
| 2.2 | Для членов СНТ или ОНТ в отношении земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд | 1.Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН:  1.1.До вступления в силу Земельного кодекса РФ (до 30.10.2001 г.):  -Свидетельство о праве постоянного (бессрочного) пользования землей  или  -Государственный акт на право постоянного (бессрочного) пользования землей  1.2.После вступления в силу Земельного кодекса РФ:  -Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества, с указанием долей в праве общей долевой собственности каждого собственника земельного участка. | 1.Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории.  2.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  3.Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, в отношении СНТ или ОНТ, запрашиваемая в ФНС России. |
| 2.3 | Для членов некоммерческих организаций, созданных до 1 января 2019 года для ведения садоводства огородничества или дачного хозяйства, и членов садоводческих или огороднических некоммерческих товариществ, созданных путем реорганизации таких некоммерческих организаций (независимо от даты вступления в члены указанных организаций) в отношении земельных участков, не отнесенных к имуществу общего пользования, образованных из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ» (опубликован 07.11.2001), для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства вышеуказанной некоммерческой организации либо иной организации, при которой была создана или организована такая некоммерческая организация | 1.Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации:  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);  1.2.Протокол общего собрания членов некоммерческих организаций, созданных до 1 января 2019 года для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства, и членов садоводческих или огороднических некоммерческих товариществ, созданных путем реорганизации таких некоммерческих организаций о распределении земельных участков между членами такой некоммерческой организации или иной документ, устанавливающий распределение земельных участков в этой некоммерческой организации, либо выписка из указанного протокола или указанного документа:  выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации (о распределении земельных участков между членами объединения).  2. Если ранее ни один из членов некоммерческих организаций, созданных до 1 января 2019 года для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства, и членов садоводческих или огороднических некоммерческих товариществ, созданных путем реорганизации таких некоммерческих организаций не обращался с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность:  2.1.Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН:  2.1.1.Государственный Акт на право пожизненного наследуемого владения (право постоянного (бессрочного) пользования землей *(выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов);*  2.1.2.Свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей *(выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов);*  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 МО);*  2.1.4.Решение исполнительного комитета о предоставлении земельного участка *(выданное исполнительным комитетом Совета народных депутатов);*  2.1.5.Акт органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка, переданный на постоянное хранение в муниципальный архив.  3.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 (орган запрашивает их самостоятельно без участия заявителя). | 1.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал). |
| 2.4 | При обращении собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в отношении земельного участка общего пользования, который образован из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ» (опубликован 07.11.2001), для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства некоммерческой организации, с целью приобретения земельного участка общего пользования в общую долевую собственность пропорционально площади принадлежащих им земельных участков. | 1.Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации:  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 ЕГРН);  1.2. Выписка из решения общего собрания (собрания уполномоченных) членов некоммерческой организации, созданной до 1 января 2019 года для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства, и членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, созданного путем реорганизации такой некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего назначения, в собственность собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд:  выписка из протокола общего собрания (собрания уполномоченных) членов некоммерческой организации.  2.Учредительные документы некоммерческой организации, созданной до 1 января 2019 года для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства, либо садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, созданного путем реорганизации такой некоммерческой организации (независимо от даты вступления в члены указанных организаций) в отношении земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ» (опубликован 07.11.2001) для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства вышеуказанной некоммерческой организации либо иной организации, при которой была создана или организована такая некоммерческая организация, подтверждающие право заявителя действовать без доверенности от имени этой организации:  Устав юридического лица,  Или  Выписка из решения общего собрания членов некоммерческой организации (собрания уполномоченных), в соответствии с которым заявитель был уполномочен на подачу заявления.  3.Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН:  3.1.Государственный акт на право пожизненного наследуемого владения (право постоянного (бессрочного) пользования землей (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов);  3.2.Свидетельство о праве постоянного (бессрочного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов);  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);  3.4.Решение исполнительного комитета о предоставлении земельного участка (выданное исполнительным комитетом Совета народных депутатов);  3.5.Акт органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка, переданный на постоянное хранение в муниципальный архив. | 1.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал). |
| 2.5 | 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. | 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):  -регистрационное удостоверение, выданное уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (выданное организациями технической инвентаризации);  -договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом);  -договор дарения (удостоверенный нотариусом);  -договор мены (удостоверенный нотариусом);  -договор ренты (удостоверенный нотариусом);  -договор пожизненного содержания с иждивением (удостоверенный нотариусом);  -решение суда о признании права на объект;  -свидетельство о праве на наследство по закону (выданное нотариусом);  -свидетельство о праве на наследство по завещанию (выданное нотариусом).  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):  -решение суда о признании права на объект;  -свидетельство о праве на наследство по закону (выданное нотариусом);  -свидетельство о праве на наследство по завещанию (выданное нотариусом). | 1.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал). |
| 2.6 | 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). | 1.Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН:  1.1.регистрационное удостоверение, выданное уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (выданное организациями технической инвентаризации);  1.2.договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом);  1.3.договор дарения (удостоверенный нотариусом);  1.4.договор мены (удостоверенный нотариусом);  1.5.решение суда о признании права на объект. | 1.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  2.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке).  3.Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, запрашиваемая в ФНС (оригинал). |
| 2.7 | 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 или огородничества). | 1.Удостоверение.  2.Справка о денежных выплатах. | 1.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал). |
| 2.8 | Для граждан Российской Федерации, являющихся членами семьи умерших (погибших) Героев Российской Федерации, которым звание присвоено посмертно. | 1.Документ, подтверждающий присвоение погибшему (умершему) гражданину Герою Российской Федерации соответствующего звания:  -орденская книжка;  -удостоверение;  -грамота о присвоении соответствующей государственной награды;  -решение суда о подтверждении соответствующего факта;  2.Документ, подтверждающий факт смерти гражданина Героя Российской Федерации:  -сведения о государственной регистрации смерти;  -решение суда о признании гражданина умершим.  3.Сведения, подтверждающие проживание на территории Ростовской области членов семьи умершего (погибшего) Героя Российской Федерации, которому звание присвоено посмертно.  4.Документы, подтверждающие факт родства гражданина (граждан) с погибшим (умершим) Героем Российской Федерации (для каждого из обратившихся членов семьи):  -сведения, подтверждающие факт родства гражданина (граждан) с погибшим (умершим) Героем Российской Федерации;  -свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;  -свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации.  5.Документ об отказе члена семьи от доли в праве общей долевой собственности:  -нотариально оформленное заявление об отказе от доли в праве общей долевой собственности на земельный участок граждан - членов семьи погибшего (умершего) Героя Российской Федерации (в случае предоставления земельного участка в собственность только одному или нескольким членам семьи погибшего (умершего) Героя Российской Федерации);  -письменное согласие органов опеки и попечительства (в случае отказа несовершеннолетнего (недееспособного) гражданина - члена семьи погибшего (умершего) Героя Российской Федерации от доли в праве общей долевой собственности на земельный участок)  6.Для детей старше 18 лет, ставшими инвалидами до достижения ими возраста 18 лет: сведения об установлении инвалидности.  7.Для детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения:  -справка, подтверждающая очную форму обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.  8.Документ, подтверждающий факт неполучения на территории Российской Федерации земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно по основаниям, указанным в подпункте 7 статьи 39.5 Земельного кодекса РФ:  -выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости.  и  -выписка из ЕГРН о содержании правоустанавливающих документов. | 1.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал). |
| 2.9 | Для ветеранов боевых действий из числа лиц, указанных в подпунктах 1 - 4 пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах» в отношении садовых земельных участков и огородных земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, которым такие земельные участки предоставлены на праве аренды до 1 октября 2019 года. | 1.Документ, выданный уполномоченным органом, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на приобретение земельного участка: | 1.Договор аренды. |
| 2.10 | Граждане, имеющие трех и более детей.  Случаи предоставления земельных участков устанавливаются законом субъекта Российской Федерации. | Документы, подтверждающие изменение обстоятельств, послуживших основанием для постановки на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность (изменения количественного состава семьи):  -Сведения о государственной регистрации рождения  Или  -Свидетельство о государственной регистрации рождения, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации рождения в иностранном государстве);  -Сведения о государственной регистрации смерти. | 1.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке). |
| 2.11 | Для гражданина, использующего гараж, являющийся объектом капитального строительства и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ  («Гаражная амнистия» до 1 сентября 2026 года). | 1.В случае обращения наследника гражданина, ранее получившего гараж или земельный участок для размещения гаража:  Свидетельство о праве на наследство, подтверждающее, что таким наследником было унаследовано имущество данного гражданина;  2.В случае обращения гражданина, ранее получившего гараж или земельный участок для размещения гаража:  Документы, подтверждающие передачу гаража, если гараж приобретался по соглашению от лица, которому предоставлялось право строительства или предоставлялся земельный участок.  3.Документы, подтверждающие предоставление гаража или земельного участка:  3.1.В случае если земельный участок для размещения гаража был предоставлен гражданину или передан ему какой-либо организацией (в том числе с которой этот гражданин состоял в трудовых или иных отношениях) либо иным образом выделен ему либо право на использование такого земельного участка возникло у гражданина по иным основаниям:  3.1.1.Документ о предоставлении или ином выделении гражданину земельного участка либо о возникновении у гражданина права на использование такого земельного участка по иным основаниям или схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее-схема расположения земельного участка), в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;  3.1.2.В случае отсутствия документа, подтверждающего предоставление или иное выделение ему земельного участка либо возникновение у него права на использование такого земельного участка по иным основаниям, к заявлению может быть приложен один или несколько из следующих документов:  3.1.2.1.Заключенные до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации договор о подключении (технологическом присоединении) гаража к сетям инженерно-технического обеспечения, и (или) договор о предоставлении коммунальных услуг в связи с использованием гаража, и (или) документы, подтверждающие исполнение со стороны гражданина обязательств по оплате коммунальных услуг;  3.1.2.2.Документ, подтверждающий проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации гаража до 1 января 2013 года в соответствии с требованиями законодательства, действовавшими на момент таких учета и (или) инвентаризации, в котором имеются указания на заявителя в качестве правообладателя гаража либо заказчика изготовления указанного документа и на год его постройки, указывающий на возведение гаража до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации;  3.1.2.3.Документ, выданный государственным органом (органом государственной власти) или органом местного самоуправления, подтверждающий факт осуществления гражданином строительства гаража;  3.1.2.4.Документ, выданный гаражным кооперативом, подтверждающий внесение гражданином членских взносов;  3.2.В случае если земельный участок образован из земельного участка, предоставленного или выделенного иным способом гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для размещения гаражей, либо право на использование такого земельного участка возникло у таких кооператива либо организации по иным основаниям и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующему гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение  или  Для гражданина, фактически использующего земельный участок, на котором расположен гараж, не являющийся объектом капитального строительства, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае, если такой земельный участок образован из земельного участка, ранее предоставленного на праве постоянного (бессрочного) пользования гаражному кооперативу, членом которого является (являлся) указанный гражданин, если такое право не прекращено либо переоформлено этим кооперативом на право аренды, которое не прекращено, и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующему гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение;  3.2.1.Документ, подтверждающий предоставление или иное выделение земельного участка, из которого образован или должен быть образован испрашиваемый земельный участок, гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для гаражного строительства и (или) размещения гаражей, или документ, подтверждающий приобретение указанными кооперативом либо организацией права на использование такого земельного участка по иным основаниям;  3.2.2.Решение общего собрания членов гаражного кооператива о распределении гражданину гаража и (или) указанного земельного участка либо иной документ, устанавливающий такое распределение, и (или) документ, выданный гаражным кооперативом, подтверждающий выплату таким гражданином пая (паевого взноса), в том числе без указания на то, что выплата такого пая (паевого взноса) является полной, и (или) подтверждающий факт осуществления строительства гаража данным кооперативом или указанным гражданином;  3.2.3.Выписка из единого государственного реестра юридических лиц о гаражном кооперативе, членом которого является заявитель.  3.2.3.1.Завяитель вправе представить - сведения единого государственного реестра юридических лиц о ликвидации гаражного кооператива или об исключении такого кооператива из единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица (в случае ликвидации или прекращении действия гаражного кооператива).  3.2.4.В случае отсутствия у гражданина одного из документов, указанных в пунктах 2.1 и 2.2, вместо данного документа к заявлению могут быть приложены один или несколько документов:  3.2.4.1.Заключенные до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации договор о подключении (технологическом присоединении) гаража к сетям инженерно-технического обеспечения, и (или) договор о предоставлении коммунальных услуг в связи с использованием гаража, и (или) документы, подтверждающие исполнение со стороны гражданина обязательств по оплате коммунальных услуг;  3.2.4.2.Документ, подтверждающий проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации гаража до 1 января 2013 года в соответствии с требованиями законодательства, действовавшими на момент таких учета и (или) инвентаризации, в котором имеются указания на заявителя в качестве правообладателя гаража либо заказчика изготовления указанного документа и на год его постройки, указывающий на возведение гаража до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации.  3.2.4.3.Документ, выданный государственным органом (органом государственной власти) или органом местного самоуправления, подтверждающий факт осуществления гражданином строительства гаража;  3.2.4.4.Документ, выданный гаражным кооперативом, подтверждающий внесение гражданином членских взносов;  3.2.4.5.В случае обращения гражданина в отношении земельного участка (за исключением случаев, если такой земельный участок не может быть предоставлен в собственность в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации), который находится в его фактическом пользовании, если на таком земельном участке расположен гараж, являющийся объектом капитального строительства, находящийся в собственности данного гражданина и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации:  3.2.4.5.1.Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН:  3.2.4.5.1.2.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),  3.2.4.5.1.3.договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом),  3.2.4.5.1.4.договор дарения (удостоверенный нотариусом),  3.2.4.5.1.5.договор мены (удостоверенный нотариусом),  3.2.4.5.1.6.договор ренты (удостоверенный нотариусом),  3.2.4.5.1.7.договор пожизненного содержания с иждивением (удостоверенный нотариусом),  3.2.4.5.1.8.решение суда о признании права на объект,  3.2.4.5.1.9.свидетельство о праве на наследство по закону (выданное нотариусом),  3.2.4.5.1.10.свидетельство о праве на наследство по завещанию (выданное нотариусом).  3.2.4.5.3.Сообщение заявителя (заявителей), содержащее кадастровый (условный, инвентарный) номер и адресные ориентиры гаража, расположенного на земельном участке. | 1.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  2.Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем, запрашиваемая в ФНС (оригинал). |
| **3.При предоставлении земельного участка в аренду** | | | |
| 3.1 | Юридическому лицу в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации | Нет | 1.Указ или распоряжение Президента Российской Федерации.  2.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  3.Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, запрашиваемая в ФНС (оригинал). |
| 3.2 | Юридическому лицу в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным Правительством Российской Федерации | Нет | 1.Распоряжение Правительства Российской Федерации.  2.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  3.Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем, запрашиваемая в ФНС (оригинал). |
| 3.3 | Юридическому лицу в соответствии с распоряжением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным законами субъектов Российской Федерации |  | 1.Распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации.  2.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  3.Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем, запрашиваемая в ФНС (оригинал). |
| 3.4 | Юридическому лицу для предоставления земельного участка для выполнения международных обязательств Российской Федерации | 1.Договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств (копия при предъявлении оригинала). | Нет |
| 3.5 | Юридическим лицам для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения | 1.Выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам федерального, регионального или местного значения (не требуется в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, не относящихся к объектам федерального, регионального или местного значения). | 1.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  2.Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем, запрашиваемая в ФНС (оригинал). |
| 3.6 | Арендатор земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности. | 1.Договор аренды исходного земельного участка в случае, если такой договор заключен до вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 №122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (копия при предъявлении оригинала). | 1.Решение, на основании которого образован испрашиваемый земельный участок, принятое до 01.03.2015 - решение уполномоченного органа об образовании земельного участка, запрашиваемое в Архивном отделе Администрации города Шахты.  2.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  3.Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем, запрашиваемая в ФНС (оригинал). |
| 3.7 | Арендатор земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, предоставленного для комплексного освоения территории лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка. | Нет | 1.Договор о комплексном освоении территории.  2.Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории,  3.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  4. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем, запрашиваемая в ФНС (оригинал). |
| 3.8 | Член СНТ или ОНТ для предоставления садового или огородного земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением земельных участков общего назначения, членам такого товарищества | 1.Решение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка некоммерческой организации для садоводства или огородничества, за исключением случаев, если такое право зарегистрировано в ЕГРН:  -Государственный акт о праве пожизненного наследуемого владения земельным участком (праве постоянного (бессрочного) пользования земельным участком) (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов);  -Свидетельство о праве постоянного (бессрочного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов);  -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);  -решение исполнительного комитета о предоставлении земельного участка (выданное исполнительным комитетом Совета народных депутатов);  -акт органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка, переданный на постоянное хранение в муниципальный архив.  2.Документ, подтверждающий членство заявителя в СНТ или ОНТ - выписка из протокола общего собрания (о принятии в члены некоммерческой организации).  3.Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о распределении садового или огородного земельного участка заявителю - выписка из протокола общего собрания (о распределении земельного участка заявителю). | 1.Утвержденный проект межевания территории.  2.Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории).  3.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  4.Выписка из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ, запрашиваемая в ФНС (оригинал). |
| 3.9 | Лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов СНТ или ОНТ, для предоставления ограниченного в обороте земельного участка, являющегося земельным участком общего назначения, расположенного в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, гражданам, являющимся правообладателями садовых или огородных земельных участков в границах такой территории с множественностью лиц на стороне арендатора | 1.Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН  -Государственный акт о праве пожизненного наследуемого владения земельным участком (праве постоянного (бессрочного) пользования земельным участком) (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов);  -Свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов);  -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);  -решение исполнительного комитета о предоставлении земельного участка (выданное исполнительным комитетом Совета народных депутатов);  -акт органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка, переданный на постоянное хранение в муниципальный архив.  2.Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении права аренды земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества - выписка из протокола общего собрания о приобретении земельного участка (оригинал). | 1.Утвержденный проект межевания территории.  2.Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории).  3.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  4.Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем запрашиваемая в ФНС (оригинал). |
| 3.10 | Собственник здания для предоставления земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, собственникам зданий, сооружений, помещений в них и (или) лицам, которым эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 настоящего Кодекса, на праве оперативного управления | 1.Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН:  -регистрационное удостоверение, выданное уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (выданное организациями технической инвентаризации);  -договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом);  -договор дарения (удостоверенный нотариусом);  -договор мены (удостоверенный нотариусом);  -договор ренты (удостоверенный нотариусом);  -договор пожизненного содержания с иждивением (удостоверенный нотариусом);  -решение суда о признании права на объект;  -свидетельство о праве на наследство по закону (выданное нотариусом);  -свидетельство о праве на наследство по завещанию (выданное нотариусом);  -решение уполномоченного органа о закреплении объекта недвижимости на праве хозяйственного ведения или оперативного управления (принятое до вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 №122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»).  2.Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН:  -Государственный акт о праве пожизненного наследуемого владения земельным участком (праве постоянного (бессрочного) пользования земельным участком) (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов);  -договор на передачу земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов);  -Свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов);  -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);  -типовой договор о предоставлении в бессрочное пользование земельного участка под строительство индивидуального жилого дома (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов);  -решение суда.  3.Сообщение заявителя (заявителей) содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров.  4.Документы, подтверждающие отнесение заявителя к категории лиц, освобожденных от уплаты земельного налога (муниципальные правовые акты). | 1.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  2.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании, и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  3.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  4.Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, запрашиваемая в ФНС (оригинал).  5.Документ, выданный федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, подтверждающий факт установления инвалидности, запрашиваемый в ФГИС ФРИ). |
| 3.11 | Земельного участка, на котором расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства собственникам объектов незавершенного строительства | 1.Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН - договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом).  2.Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН - 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).  3.Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров. | 1.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке).  2.Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, запрашиваемая в ФНС (оригинал). |
| 3.12 | Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, этим землепользователям, за исключением:  -органов государственной власти и органов местного самоуправления;  -государственных и муниципальных учреждений (бюджетных, казенных, автономных);  -казенных предприятий;  -центров исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий. | 1.Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН:  -Государственный акт о праве пожизненного наследуемого владения земельным участком (праве постоянного (бессрочного) пользования земельным участком) (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов);  -Свидетельство о праве постоянного (бессрочного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов);  -решение исполнительного комитета о предоставлении земельного участка (выданное исполнительным комитетом Совета народных депутатов);  -акт органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка, переданный на постоянное хранение в муниципальный архив. | 1.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  2.Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем, запрашиваемая в ФНС (оригинал). |
| 3.13 | Крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, для предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и выделенного в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности | Нет | 1.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  2.Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем, запрашиваемая в ФНС (оригинал).  3.Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, запрашиваемая в ФНС (оригинал). |
| 3.14 | Лицо, для предоставления земельного участка, образованного в границах территории, с которым заключен договор о комплексном развитии застроенной территории в соответствии Градостроительным кодексом Российской Федерации, либо юридическому лицу, созданному Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации и обеспечивающему в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации реализацию решения о комплексном развитии территории | Нет | 1.Договор о комплексном развитии застроенной территории.  2.Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории.  3.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  4.Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем, запрашиваемая в ФНС (оригинал). |
| 3.15 | Граждане, имеющие право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, из них:  -инвалиды и семьи, имеющие в своём составе инвалидов (ст.17 Федерального закона от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ»);  -граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь, другие заболевания, и инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы, нуждающихся в улучшении жилищных условий (ст. 14 Федерального закона от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);  -для граждан, эвакуированных (переселенных) из зоны отчуждения (ст. 17 Федерального закона от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);  -для граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, нуждающихся в улучшении жилищных условий (ст. 2 Федерального закона от 10.01.2002 № 2-ФЗ «О социальных гарантиям гражданам, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»);  -для граждан (в том числе временно направленных или командированных), включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, принимавших в 1957-1958 годах непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" (в соответствии с п. 1 ст. 1 Федерального закона от 26.11.1998 № 175-ФЗ);  -для инвалидов Великой Отечественной войны и инвалидов боевых действий» (ст. 14 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»);  -для участников Великой Отечественной войны (ст. 15 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»);  -для ветеранов боевых действий (ст. 16 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»);  -для военнослужащих, проходивших военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года не менее шести месяцев, военнослужащих, награжденных орденами или медалями СССР за службу в указанный период (ст. 17 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»);  -для лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда», лиц, награжденных знаком «Житель осажденного Севастополя» (ст. 18 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»);  -для лиц, работавших в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог (ст. 19 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»);  -для членов семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий (ст. 21 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»).  -для семей, потерявших кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также для семей умерших инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы (ст. 14 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);  -для граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших в 1986-1987 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых в этот период на работах, связанных с эвакуацией населения, материальных ценностей, сельскохозяйственных животных, и на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных в этот период для выполнения работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения, включая летно-подъемный, инженерно-технический составы гражданской авиации, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ; лица начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходившие в 1986-1987 годах службу в зоне отчуждения; граждан, в том числе военнослужащих и военнообязанных, призванных на военные сборы и принимавших участие в 1988-1990 годах в работах по объекту «Укрытие»; младшего и среднего медицинского персонала, врачей и других работников лечебных учреждений (за исключением лиц, чья профессиональная деятельность связана с работой с любыми видами источников ионизирующих излучений в условиях радиационной обстановки на их рабочем месте, соответствующей профилю проводимой работы), получивших сверхнормативные дозы облучения при оказании медицинской помощи и обслуживании в период с 26 апреля по 30 июня 1986 года лиц, пострадавших в результате чернобыльской катастрофы и являвшихся источником ионизирующих излучений (ст. 15 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);  -для рабочих и служащих, а также военнослужащих, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, получивших профессиональные заболевания, связанные с лучевым воздействием на работах в зоне отчуждения (ст. 16 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);  -для граждан, выехавших добровольно на новое место жительства из зоны проживания с правом на отселение в 1986 году и в последующие годы (ст. 22 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите  граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);  -для детей и подростков, страдающих болезнями вследствие чернобыльской катастрофы или обусловленные генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей, а также последующих поколений детей в случае развития у них заболеваний вследствие чернобыльской катастрофы или обусловленные генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей (ст. 25 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);  -для граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, получивших лучевую болезнь, другие заболевания, включенные в перечень заболеваний, возникновение или обострение которых обусловлены воздействием радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча (ст. 2 Федерального закона от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»);  -для граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, ставших инвалидами вследствие воздействия радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча (ст. 3 Федерального закона от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»).  -для граждан (в том числе временно направленных или командированных), включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, принимавших в 1959-1961 годах непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк», а также граждан, включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, занятые на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1957-1962 годах (ст. 5 Федерального закона от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»);  -для граждан, эвакуированных (переселенных), а также добровольно выехавших из населенных пунктов (в том числе эвакуированных (переселенных) в пределах населенных пунктов, где эвакуация (переселение) производилась частично), подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации (переселения) находились в состоянии внутриутробного развития, а также военнослужащих, вольнонаемный состав войсковых частей и спецконтингент, эвакуированных в 1957 году из зоны радиоактивного загрязнения (ст. 6 Федерального закона от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»):  -для граждан, добровольно выехавших на новое место жительства из населенных пунктов, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, где средняя годовая эффективная доза облучения составляет в настоящее время свыше 1 мЗв (0,1 бэр) (дополнительно над уровнем естественного радиационного фона для данной местности) (ст. 10 Федерального закона от 26.11.1998 №175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»):  -для семей, потерявших кормильца из числа граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, смерть которых явилась следствием воздействия радиации в результате аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча (ст. 11 Федерального закона от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»):  -для детей первого и второго поколения граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, страдающих заболеваниями вследствие воздействия радиации на их родителей (ст. 12 Федерального закона от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»):  -для нетрудоспособных членов семьи погибшего (умершего) инвалида Великой Отечественной войны, инвалида боевых действий, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, состоявших на его иждивении и получающим пенсию по случаю потери кормильца (имеющим право на ее получение) в соответствии с пенсионным законодательством Российской Федерации (ст. 21 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»). | 1.Выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков:  -документ, выданный федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, подтверждающий факт установления инвалидности (справка, подтверждающая факт установления инвалидности);  -удостоверение получившего (ей) или перенесшего (ей) лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; ставшего (ей) инвалидом;  -удостоверение участника ликвидации катастрофы на Чернобыльской АЭС);  -удостоверение участника ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне);  -удостоверение участника ликвидации последствий аварии в 1957 г. на производственном объединение «МАЯК» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча);  -удостоверение инвалида войны;  -удостоверение участника Великой Отечественной войны;  -удостоверение ветерана боевых действий;  -удостоверение ветерана Великой Отечественной войны;  -удостоверение к знаку «Жителю блокадного Ленинграда»;  -удостоверение к знаку «Житель осажденного Севастополя»;  -удостоверение ветерана Великой Отечественной войны;  -удостоверение члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны, ветерана боевых действий.  1.Документы, подтверждающие **факт родства** гражданина (граждан) с погибшим в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умершим вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, умершим инвалидом вследствие чернобыльской катастрофы (для каждого из обратившихся членов семьи), *выданные компетентными органами иностранного государства, и их перевод на русский язык* (Нотариус свидетельствует верность перевода с одного языка на другой, если нотариус владеет соответствующими языками. Если нотариус не владеет соответствующими языками, перевод может быть сделан переводчиком, подлинность подписи которого свидетельствует нотариус.):  -свидетельство о рождении;  -свидетельство о заключении брака;  -свидетельство о расторжении брака;  -свидетельство об установлении отцовства;  -свидетельство о перемене имени.  2.Документ, подтверждающий **факт смерти** гражданина погибшего в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умершего вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также умершего инвалида вследствие чернобыльской катастрофы:  -свидетельство о смерти, выданное компетентными органами иностранного государства, и его перевод на русский язык (Нотариус свидетельствует верность перевода с одного языка на другой, если нотариус владеет соответствующими языками. Если нотариус не владеет соответствующими языками, перевод может быть сделан переводчиком, подлинность подписи которого свидетельствует нотариус.);  -решение суда о признании гражданина умершим.  3.Документы, подтверждающие **факт получения** **или перенесения лучевой болезни** и других заболеваний, связанных с радиационным воздействие вследствие Чернобыльской АЭС; факт установления инвалидности.  4.Правовой акт органа местного самоуправления о принятии на учет в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий (в случае предварительного согласования предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, садоводства).  1.Удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.  2.Правовой акт органа местного самоуправления о принятии на учет  в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий (в случае предварительного согласования предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, садоводства).  1.Специальное удостоверение единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.  2.Правовой акт органа местного самоуправления о принятии на учет в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий (в случае предварительного согласования предоставления земельного участка для садоводства).  1.Специальное удостоверение единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.  2.Правовой акт органа местного самоуправления о принятии на учет в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий (в случае предварительного согласования предоставления земельного участка для садоводства).  1.Удостоверение получившего (ей) или перенесшего (ей) лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействие вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; ставшего (ей) инвалидом.  2.Правовой акт органа местного самоуправления о принятии на учет в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий (в случае предварительного согласования предоставления земельного участка для садоводства).  1.Удостоверение участника ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча.  2.Правовой акт органа местного самоуправления о принятии на учет в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий (в случае предварительного согласования предоставления земельного участка для садоводства).  1.Удостоверение участника ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча.  2.Правовой акт органа местного самоуправления о принятии на учет в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий (в случае предварительного согласования предоставления земельного участка для садоводства).  1.Удостоверение участника ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча.  2.Правовой акт органа местного самоуправления о принятии на учет в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий (в случае предварительного согласования предоставления земельного участка для садоводства).  1.Удостоверение гражданина эвакуированного (ой), переселенного (ой), выехавшего (ей) добровольно из населенного пункта в \_\_\_ 19\_\_ г., подвергнувшегося загрязнению вследствие аварии в 1957г. на производственном объединении «Маяк», сбросов радиоактивных отходов в реку Теча.  2.Правовой акт органа местного самоуправления о принятии на учет в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий (в случае предварительного согласования предоставления земельного участка для садоводства).  1.Удостоверение гражданина эвакуированного (ой), переселенного (ой), выехавшего (ей) добровольно из населенного пункта в \_\_\_ 19\_\_ г., подвергнувшегося загрязнению вследствие аварии в 1957 г. на производственном объединении «Маяк», сбросов радиоактивных отходов в реку Теча.  2.Правовой акт органа местного самоуправления о принятии на учет в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий (в случае предварительного согласования предоставления земельного участка для садоводства).  1.Удостоверение участника ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, выданное посмертно.  2.Правовой акт органа местного самоуправления о принятии на учет в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий (в случае предварительного согласования предоставления земельного участка для садоводства).  .1.Справка, выданная гражданину, в том, что он (она) является потомком первого (второго) поколения граждан, указанных в ст. 1 Федерального закона от 26.11.1998 №175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча», и страдает заболеванием вследствие воздействия радиации на родителей.  2.Правовой акт органа местного самоуправления о принятии на учет в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий (в случае предварительного согласования предоставления земельного участка для садоводства).  1.Удостоверение члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны, ветерана боевых действий.  2.Правовой акт органа местного самоуправления о принятии на учет в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий (в случае предварительного согласования предоставления земельного участка для садоводства). | 1.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  2.Документ, выданный федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, подтверждающий факт установления инвалидности, запрашиваемый в ФГИС ФРИ).  1.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  2.Сведения о государственной регистрации рождения, заключения брака, расторжения брака, перемены имени. (ФНС России (ЕГР ЗАГС)).  3.Правовой акт органа местного самоуправления о принятии на учет в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий (в случае предварительного согласования предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, садоводства).  1.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  2.Сведения о государственной регистрации смерти (ФНС России (ЕГР ЗАГС)).  3.Правовой акт органа местного самоуправления о принятии на учет в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий (в случае предварительного согласования предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, садоводства).  1.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  2.Правовой акт органа местного самоуправления о принятии на учет в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий (в случае предварительного согласования предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, садоводства).  1.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  2.Правовой акт органа местного самоуправления о принятии на учет в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий (в случае предварительного согласования предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, садоводства).  1.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  2.Правовой акт органа местного самоуправления о принятии на учет в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий (в случае предварительного согласования предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, садоводства).  1.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  2.Правовой акт органа местного самоуправления о принятии на учет в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий (в случае предварительного согласования предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, садоводства).  1.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  2.Правовой акт органа местного самоуправления о принятии на учет в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий (в случае предварительного согласования предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, садоводства).  1.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  2.Правовой акт органа местного самоуправления о принятии на учет в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий (в случае предварительного согласования предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, садоводства).  1.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  2.Правовой акт органа местного самоуправления о принятии на учет в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий (в случае предварительного согласования предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, садоводства).  1.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  2.Правовой акт органа местного самоуправления о принятии на учет в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий (в случае предварительного согласования предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, садоводства).  1.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  2.Правовой акт органа местного самоуправления о принятии на учет в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий (в случае предварительного согласования предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, садоводства).  1.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  2.Правовой акт органа местного самоуправления о принятии на учет в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий (в случае предварительного согласования предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, садоводства).  1.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  2.Правовой акт органа местного самоуправления о принятии на учет в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий (в случае предварительного согласования предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, садоводства).  1.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  2.Правовой акт органа местного самоуправления о принятии на учет в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий (в случае предварительного согласования предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, садоводства). |
| 3.16 | Земельного участка гражданину, подавшему заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства или огородничества, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии со статьей 39.18 настоящего Кодекса. | Нет | 1.Решение уполномоченного органа о предварительном согласовании предоставления земельного участка (в случае если ранее проводилось предварительное согласование предоставления земельного участка).  2.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал). |
| 3.17 | Для предоставления земельного участка взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд.  Земельный участок, предоставляемый взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд. | Нет | 1.Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд.  2.Решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных и муниципальных нужд 3.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  4.Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, запрашиваемая в ФНС (оригинал). |
| 3.18 | Для предоставления земельного участка религиозным организациям для осуществления сельскохозяйственного производства на территории, определенной в соответствии с законами субъектов Российской Федерации. | Нет | 1.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  2.Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, запрашиваемая в ФНС (оригинал). |
| 3.19 | Для предоставления земельного участка казачьим обществам, внесенным в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации, для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ на территории, определенной в соответствии с законами субъектов Российской Федерации. | Нет | 1.Свидетельство о внесении казачьего общества в государственный Реестр казачьих обществ в Российской Федерации.  2.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  3.Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, запрашиваемая в ФНС (оригинал). |
| 3.20 | Земельного участка лицу, которое в соответствии с настоящим Кодексом имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно, если такой земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, либо ограничен в обороте, из них: | 1.Документ, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов при предоставлении земельного участка в собственность за плату. |  |
| -для членов садоводческого некоммерческого товарищества (СНТ) или огороднического некоммерческого товарищества (ОНТ) если садовый земельный участок или огородный земельный участок, образован из земельного участка, предоставленного СНТ или ОНТ: | 1.Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН:  Решение суда  2.Документ, подтверждающий членство заявителя в СНТ или ОНТ:  выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации (о принятии в члены некоммерческой организации).  3.Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о распределении садового или огородного земельного участка заявителю:  выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации (о распределении земельного участка заявителю). | 1.Утвержденный проект межевания территории.  2.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал);  3.Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, запрашиваемая в ФНС (оригинал). |
| -для собственников здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении; | 1.Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРП:  -регистрационное удостоверение, выданное уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (выданное организациями технической инвентаризации);  -договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом);  -договор дарения (удостоверенный нотариусом);  -договор мены (удостоверенный нотариусом);  -договор ренты (удостоверенный нотариусом);  -договор пожизненного содержания с иждивением (удостоверенный нотариусом);  -решение суда о признании права на объект;  -свидетельство о праве на наследство по закону (выданное нотариусом);  -свидетельство о праве на наследство по завещанию (выданное нотариусом).  2.Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН:  -Государственный акт на право пожизненного наследуемого владения (право постоянного (бессрочного) пользования землей (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов);  -договор на передачу земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов);  -Свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов);  -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);  -типовой договор о предоставлении в бессрочное пользование земельного участка под строительство индивидуального жилого дома на праве личной собственности (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов),  -решение суда.  3.Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров. | 1.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании, и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  2.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  3.Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, запрашиваемая в ФНС.  4.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  5.Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, запрашиваемая в ФНС (оригинал). |
| -для юридических лиц, использующих земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования; | 1.Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН:  -Государственный акт на право бессрочного (постоянного) пользования землей (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов);  -свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов). | 1.Выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (испрашиваемый земельный участок), запрашиваемая в Росреестре. (оригинал).  2.Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, запрашиваемая в ФНС (оригинал). |
| -для крестьянских (фермерских) хозяйств или сельскохозяйственных организаций, использующих земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности; | Нет | 1.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  2.Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, запрашиваемая в ФНС (оригинал).  3.Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, запрашиваемая в ФНС. |
| -для граждан или юридических лиц, являющихся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства; | Нет. | 1.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  2.Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, запрашиваемая в ФНС (оригинал).  3.Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, запрашиваемая в ФНС. |
| -для граждан, подавших заявление о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства или огородничества, граждан или крестьянских (фермерских) хозяйств –для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности; | 1.Документ, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов при предоставлении земельного участка в собственность бесплатно | 1.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал). |
| -для религиозных организаций, имеющих в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения; | 1.Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН:  -регистрационное удостоверение, выданное уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (выданное организациями технической инвентаризации);  -договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом);  - договор дарения (удостоверенный нотариусом);  -договор мены (удостоверенный нотариусом);  -решение суда о признании права на объект.  2.Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН:  -Государственный акт на право пожизненного наследуемого владения (право постоянного (бессрочного) пользования землей (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов);  -договор на передачу земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов);  -Свидетельство о праве постоянного (бессрочного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов);  -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);  -решение суда;  -договор безвозмездного пользования земельным участком (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов, администрацией МО).  3.Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров. | 1.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  2.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании, и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  3.Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, запрашиваемая в ФНС (оригинал). |
| -для членов СНТ или ОНТ в отношении земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд | 1.Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН:  Свидетельство о праве постоянного (бессрочного) пользования землей  или  Государственный акт на право постоянного (бессрочного) пользования землей  Договор аренды земельного участка  2.Решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества, с указанием долей в праве общей долевой собственности каждого собственника земельного участка | 1.Утвержденный проект межевания территории.  2.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  3.Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, запрашиваемая в ФНС (оригинал). |
| -для граждан, имеющих трех и более детей | 1.Документы, подтверждающие изменение обстоятельств, послуживших основанием для постановки на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность (изменения количественного состава семьи):  -Сведения о государственной регистрации рождения (ребенка)  или  -Свидетельство о государственной регистрации рождения, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации рождения в иностранном государстве) | 1.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  2.Сведения о государственной регистрации рождения ФНС России (ЕГР ЗАГС).  3.Сведения о государственной регистрации смерти ФНС России (ЕГР ЗАГС).  4.Сведения о регистрации по месту пребывания или по месту жительства заявителя и лиц, зарегистрированных или пребывающих по одному адресу с заявителем (должно быть подтверждено совместное проживание со всеми детьми) МВД России. |
| -при обращении членов некоммерческих организаций, созданных до 1 января 2019 года для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства, и членов садоводческих или огороднических некоммерческих товариществ, созданных путем реорганизации таких некоммерческих организаций (независимо от даты вступления в члены указанных организаций) в отношении земельных участков, не отнесенных к имуществу общего пользования, образованных из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ» (опубликован 07.11.2001), для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства вышеуказанной некоммерческой организации либо иной организации, при которой была создана или организована такая некоммерческая организация | 1.Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации:  -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);  -протокол общего собрания членов садоводческого или огороднического 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).  Если ранее ни один из членов некоммерческих организаций, созданных до 1 января 2019 года для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства, и членов садоводческих или огороднических некоммерческих товариществ, созданных путем реорганизации таких некоммерческих организаций не обращался с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность:  Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН:  -Государственный акт на право пожизненного наследуемого владения (право постоянного (бессрочного) пользования землей (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов);  -Свидетельство о праве постоянного (бессрочного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов);  -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);  -решение исполнительного комитета о предоставлении земельного участка (выданное исполнительным комитетом Совета народных депутатов);  -акт органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка, переданный на постоянное хранение в муниципальный архив;  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 (орган запрашивает их самостоятельно без участия заявителя). | 1.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал). |
| -при обращении собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в отношении земельного участка общего пользования, который образован из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ» (опубликован 07.11.2001), для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства некоммерческой организации, с целью приобретения земельного участка общего пользования в общую долевую собственность пропорционально площади принадлежащих им земельных участков | 1.Документы,подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации:  -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);  -Выписка из решения общего собрания (собрания уполномоченных) членов некоммерческой организации, созданной до 1 января 2019 года для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства, и членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, созданного путем реорганизации такой некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего назначения, в собственность собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд:  выписка из протокола общего собрания (собрания уполномоченных) членов некоммерческой организации.  2.Учредительные документы некоммерческой организации, созданной до 1 января 2019 года для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства, либо садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, созданного путем реорганизации такой некоммерческой организации (независимо от даты вступления в члены указанных организаций) в отношении земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ» (опубликован 07.11.2001) для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства вышеуказанной некоммерческой организации либо иной организации, при которой была создана или организована такая некоммерческая организация, подтверждающие право заявителя действовать без доверенности от имени этой организации  Устав юридического лица,  или  Выписка из решения общего собрания членов некоммерческой организации (собрания уполномоченных), в соответствии с которым заявитель был уполномочен на подачу заявления.  3.Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН:  -Государственный Акт на право пожизненного наследуемого владения (право постоянного (бессрочного) пользования землей (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов);  -свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов);  -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);  -решение исполнительного комитета о предоставлении земельного участка (выданное исполнительным комитетом Совета народных депутатов);  -акт органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка, переданный на постоянное хранение в муниципальный архив. | 1.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал). |
| -при обращении гражданина Российской Федерации 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 Российской Федерации; | 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):  -регистрационное удостоверение, выданное уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (выданное организациями технической инвентаризации);  -договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом);  -договор дарения (удостоверенный нотариусом);  -договор мены (удостоверенный нотариусом);  -договор ренты (удостоверенный нотариусом);  -договор пожизненного содержания с иждивением (удостоверенный нотариусом);  -решение суда о признании права на объект;  -свидетельство о праве на наследство по закону (выданное нотариусом);  -свидетельство о праве на наследство по завещанию (выданное нотариусом).  **или**  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):  -решение суда о признании права на объект;  -свидетельство о праве на наследство по закону (выданное нотариусом);  -свидетельство о праве на наследство по завещанию (выданное нотариусом). | 1.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал). |
| -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 Российской Федерации (30.10.2001); | 1.Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН:  -регистрационное удостоверение, выданное уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (выданное организациями технической инвентаризации);  -договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом);  -договор дарения (удостоверенный нотариусом);  -договор мены (удостоверенный нотариусом);  -решение суда о признании права на объект. | 1.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  2.Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, запрашиваемая в ФНС (оригинал).  3.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал). |
| -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, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или огородничества) | 1.Удостоверение.  2.Справка о денежных выплатах. | 1.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал). |
| -для граждан Российской Федерации, являющихся членами семьи умерших (погибших) Героев Российской Федерации, которым звание присвоено посмертно | 1.Документ, подтверждающий присвоение погибшему (умершему) гражданину Герою Российской Федерации соответствующего звания:  -орденская книжка;  -удостоверение;  -грамота о присвоении соответствующей государственной награды;  -решение суда о подтверждении соответствующего факта.  2.Документ, подтверждающий факт смерти гражданина Героя Российской Федерации:  -сведения о государственной регистрации смерти;  -решение суда о признании гражданина умершим  3.Сведения, подтверждающие проживание на территории Ростовской области членов семьи умершего (погибшего) Героя Российской Федерации, которому звание присвоено посмертно  4.Документы, подтверждающие факт родства гражданина (граждан) с погибшим (умершим) Героем Российской Федерации (для каждого из обратившихся членов семьи):  -сведения, подтверждающие факт родства гражданина (граждан) с погибшим (умершим) Героем Российской Федерации;  -свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;  -свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации.  5.Документ об отказе члена семьи от доли в праве общей долевой собственности:  -нотариально оформленное заявление об отказе от доли в праве общей долевой собственности на земельный участок граждан - членов семьи погибшего (умершего) Героя Российской Федерации (в случае предоставления земельного участка в собственность только одному или нескольким членам семьи погибшего (умершего) Героя Российской Федерации);  -письменное согласие органов опеки и попечительства (в случае отказа несовершеннолетнего (недееспособного) гражданина - члена семьи погибшего (умершего) Героя Российской Федерации от доли в праве общей долевой собственности на земельный участок)  6.Для детей старше 18 лет, ставшими инвалидами до достижения ими возраста 18 лет:  сведения об установлении инвалидности  7.Для детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения:  справка, подтверждающая очную форму обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность  8.Документ, подтверждающий факт неполучения на территории Российской Федерации земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно по основаниям, указанным в подпункте 7 статьи 39.5 Земельного кодекса РФ:  выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости.  и  выписка из ЕГРН о содержании правоустанавливающих документов |  |
| -для ветеранов боевых действий из числа лиц, указанных в подпунктах 1 - 4 пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах» в отношении садовых земельных участков и огородных земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, которым такие земельные участки предоставлены на праве аренды до 1 октября 2019 года: | 1.Документ, выданный уполномоченным органом, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на приобретение земельного участка:  -удостоверение ветерана боевых действий;  2.Документ, удостоверяющий (устанавливающий) право аренды заявителя на испрашиваемый земельный участок, если такое право не зарегистрировано в ЕГРН:  -договор аренды. |  |
| 3.21 | Земельного участка гражданину для сенокошения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельного участка, расположенного за границами населенного пункта, гражданину для ведения личного подсобного хозяйства | Нет | 1.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал). |
| 3.22 | Земельного участка недропользователю, необходимого для проведения работ, связанных с пользованием недрами, | 1.Проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами, государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр, или государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр (в том числе региональному) либо их части, предусматривающий осуществление соответствующей деятельности (за исключением сведений, содержащих государственную тайну). | 1.Выдержка из лицензии на пользование недрами, подтверждающая границы горного отвода (за исключением сведений, содержащих государственную тайну, запрашиваемая в Минприроды России или Минприроды РО).  2.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  3.Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, запрашиваемая в ФНС (оригинал). |
| 3.23 | Земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, лицу, с которым заключено концессионное соглашение | Нет | 1.Концессионное соглашение.  2.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  3.Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, запрашиваемая в ФНС (оригинал). |
| 3.24 | Земельного участка для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования | Нет | 1.Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования.  2.Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории.  3.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  4.Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, запрашиваемая в ФНС (оригинал). |
| 3.25 | Земельного участка юридическому лицу для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, и в случаях, предусмотренных законом субъекта Российской Федерации, некоммерческой организации, созданной субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием для освоения территорий в целях строительства и эксплуатации наемных домов социального использования | Нет | 1.Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования.  2.Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории.  3.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  4.Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, запрашиваемая в ФНС (оригинал). |
| 3.26 | Для предоставления земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной специальным инвестиционным контрактом. | 1.Специальный инвестиционный контракт. | 1.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  2.Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, запрашиваемая в ФНС (оригинал). |
| 3.27 | Земельного участка, необходимого для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства, лицу, с которым заключено охотхозяйственное соглашение | Нет | 1.Охотхозяйственное соглашение, запрашиваемое в Минприроды России.  2.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  3.Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, запрашиваемая в ФНС (оригинал).  4.Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, запрашиваемая в ФНС (оригинал). |
| 3.28 | Земельного участка для размещения водохранилищ и (или) гидротехнических сооружений, если размещение этих объектов предусмотрено документами территориального планирования в качестве объектов федерального, регионального или местного значения | Нет | 1.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  2.Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, запрашиваемая в ФНС (оригинал).  3.Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, запрашиваемая в ФНС (оригинал). |
| 3.29 | Земельного участка для осуществления деятельности Государственной компании «Российские автомобильные дороги» в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог | Нет | 1.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  2.Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, запрашиваемая в ФНС (оригинал). |
| 3.30 | Земельного участка для осуществления деятельности открытого акционерного общества «Российские железные дороги» для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования | Нет | 1.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  2.Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, запрашиваемая в ФНС (оригинал). |
| 3.31 | Земельного участка резиденту зоны территориального развития, включенному в реестр резидентов зоны территориального развития, в границах указанной зоны для реализации инвестиционного проекта в соответствии с инвестиционной декларацией | Нет | 1.Инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект  2.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  3.Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, запрашиваемая в ФНС (оригинал). |
| 3.32 | Земельного участка лицу, обладающему правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов на основании решения о предоставлении их в пользование, договора о предоставлении рыбопромыслового участка или договора пользования водными биологическими ресурсами, для осуществления деятельности, предусмотренной указанными решением или договорами | Нет | 1.Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов, либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, договор пользования водными биологическими ресурсами, запрашиваемое в Минприроды РО).  2.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  3.Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, запрашиваемая в ФНС (оригинал). |
| 3.33 | Для предоставления земельного участка лицу, осуществляющему товарную аквакультуру (товарное рыбоводство) на основании договора пользования рыбоводным участком, находящимся в государственной или муниципальной собственности (далее - договор пользования рыбоводным участком), для указанных целей | - | 1.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал). |
| 3.34 | Земельного участка юридическому лицу для размещения ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, решения о сооружении и о месте размещения которых приняты Правительством Российской Федерации | Нет | 1.Решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения.  2.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  3.Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, запрашиваемая в ФНС (оригинал). |
| 3.35 | Земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства, арендатору, который надлежащим образом использовал такой земельный участок, при условии, что заявление о заключении нового договора аренды такого земельного участка подано этим арендатором до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды такого земельного участка | Нет | 1.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  2.Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, запрашиваемая в ФНС (оригинал).  3.Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, запрашиваемая в ФНС (оригинал). |
| 3.36 | Земельного участка арендатору, если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды земельного участка | 1.Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН - 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). | 1.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  2.Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, запрашиваемая в ФНС (оригинал). |
| 3.37 | Для предоставления земельного участка земельного участка для обеспечения выполнения инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, включенных в программу деятельности публично-правовой компании «Единый заказчик в сфере строительства» на текущий год и плановый период в соответствии с Федеральным законом «О публично-правовой компании «Единый заказчик в сфере строительства» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» |  | 1.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  2.Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем, запрашиваемая в ФНС России. |
| 3.38 | Для предоставления земельного участка публично-правовой компании «Фонд развития территорий» для осуществления функций и полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», если завершение строительства объектов незавершенного строительства (строительство объектов капитального строительства) на земельном участке, переданном (который может быть передан) указанной публично-правовой компании по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», невозможно в связи с наличием ограничений, установленных земельным и иным законодательством Российской Федерации, при подтверждении наличия таких ограничений федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, а также в случае, если земельные участки (права на них) отсутствуют у застройщика, признанного несостоятельным (банкротом). | - | 1.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал). |
| **4.При предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование** | | | |
| 4.1 | Работнику организации, которой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования | Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки (либо сведения о трудовой деятельности) или трудовой договор (контракт) | 1.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал). |
| 4.2 | Религиозной организации, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения | 1.Договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН, (выданный лицами, не являющимися органами власти).  2.*Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН:*  2.1.Государственный акт на право пожизненного наследуемого владения (право постоянного (бессрочного) пользования землей *(выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов);*  2.2.Договор на передачу земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование *(выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов);*  2.3.Свидетельство о праве постоянного (бессрочного) пользования землей *(выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов);*  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);*  2.5.Решение суда;  2.6.Договор безвозмездного пользования земельным участком *(выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов, администрацией МО).*  3.Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров. | 1.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  2.Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем, запрашиваемая в ФНС России.  3.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал). |
| 4.3 | Лицу, с которым в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключен гражданско-правовой договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета | Нет | 1.Гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета.  2.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  3.Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем, запрашиваемая в ФНС России. |
| 4.4 | Гражданину, которому предоставлено служебное жилое помещение в виде жилого дома | Договор найма служебного жилого помещения. | 1.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал). |
| 4.5 | Некоммерческой организации (СНТ или ОНТ) | Решение общего собрания членов товарищества о приобретении права безвозмездного пользования земельным участком, предназначенным для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд | 1.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  2.Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, запрашиваемая в ФНС (оригинал). |
| 4.6 | Лицу, с которым в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №275-ФЗ «О государственном оборонном заказе» или Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета | Нет | 1.Государственный контракт.  2.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  3.Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, запрашиваемая в ФНС (оригинал). |
| 4.7 | Некоммерческой организации, предусмотренной законом субъекта Российской Федерации и созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан | Нет | 1.Решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации.  2.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  3.Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, запрашиваемая в ФНС (оригинал). |
| 4.8 | Лицу, право безвозмездного пользования, которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием для государственных или муниципальных нужд | Нет | 1.Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд.  2.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  3.Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, запрашиваемая в ФНС (оригинал). |
| 4.8 | Орган государственной власти | Документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка | 1.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  2.Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем, запрашиваемая в ФНС России. |
| 4.9 | Орган местного самоуправления | Документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка | 1.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  2.Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем, запрашиваемая в ФНС России. |
| 4.10 | Государственное или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное) | Документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка | 1.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  2.Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем, запрашиваемая в ФНС России. |
| 4.11 | Казенное предприятие | Документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка | 1.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  2.Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем, запрашиваемая в ФНС России. |
| 4.12 | Центр исторического наследия Президента Российской Федерации, прекратившего исполнение своих полномочий | Документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка | 1.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  2.Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем, запрашиваемая в ФНС России. |
| 4.13 | Работник организации, которой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования | Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки (либо сведения о трудовой деятельности) или трудовой договор (контракт) | 1.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал). |
| 4.14 | Религиозной организации, которой земельный участок предоставлен для размещения зданий, сооружения религиозного или благотворительного назначения | Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН (не требуется в случае строительства здания, сооружения) | 1.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  2.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) (не требуется в случае строительства здания, сооружения).  3.Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем, запрашиваемая в ФНС России. |
| 4.15 | Гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальном образовании и по специальности, которая установлена законом субъекта Российской Федерации  Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, расположенный в муниципальном образовании, определенном законом субъекта Российской Федерации | Приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки (либо сведения о трудовой деятельности) или трудовой договор (контракт) | 1.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 4.16 | Гражданин, испрашивающий земельный участок для сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд. | - | Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) |
| 4.17 | Гражданин или юридическое лицо, испрашивающее земельный участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений | Утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд | 1.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  2.Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем, запрашиваемая в ФНС России.  3.Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, запрашиваемая в ФНС (оригинал). |
| 4.18 | Некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства | Решение о создании некоммерческой организации | 1.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  2.Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем, запрашиваемая в ФНС России. |
| 4.19 | Лица, относящиеся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, и их общины.  Земельный участок, расположенный в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности и предназначенный для размещения зданий, сооружений, необходимых в целях сохранения и развития традиционных образа жизни, хозяйственной деятельности и промыслов коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации. | 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  Документ, подтверждающий принадлежность гражданина к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока (при обращении гражданина) | 1.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  2.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке).  3.Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем, запрашиваемая в ФНС России. |
| 4.20 | Гражданин, испрашивающий земельный участок для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее земельный участок для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности | Соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства, в случае если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами (в случае осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности | 1.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  2.Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем, запрашиваемая в ФНС России.  3.Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, запрашиваемая в ФНС (оригинал). |
| 4.21 | Публично-правовая компания "Фонд защиты прав граждан - участников долевого строительства".  Земельный участок, необходимый для осуществления публично-правовой компанией "Фонд защиты прав граждан - участников долевого строительства" функций и полномочий, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=17A28DF19D1CAD63801CE20496D9A4C3E28E644BBE12646E575356BB7DDE274A1C6246AAB9B3E97DCF77CC48D2UAQ7O) от 29 июля 2017г. №218-ФЗ "О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", в случае, если завершение строительства объектов незавершенного строительства (строительство объектов капитального строительства) на земельном участке, переданном (который может быть передан) указанной публично-правовой компании по основаниям, предусмотренным Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=17A28DF19D1CAD63801CE20496D9A4C3E28E6743BE16646E575356BB7DDE274A1C6246AAB9B3E97DCF77CC48D2UAQ7O) от 26 октября 2002г. №127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", невозможно в связи с наличием ограничений, установленных земельным и иным законодательством Российской Федерации, при подтверждении наличия таких ограничений федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=17A28DF19D1CAD63801CE20496D9A4C3E28F6448BB1E646E575356BB7DDE274A1C6246AAB9B3E97DCF77CC48D2UAQ7O) Российской Федерации | Определение арбитражного суда о передаче публично-правовой компании "Фонд защиты прав граждан - участников долевого строительства" прав застройщика на земельный участок с находящимися на нем объектом (объектами) незавершенного строительства, неотделимыми улучшениями | 1.Выписка из государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, содержащая сведения о наличии ограничений использования земельного участка и (или) наличия ограничений использования объекта незавершенного строительства.  2.Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (испрашиваемом земельном участке), запрашиваемая в Росреестре (оригинал).  3.Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем, запрашиваемая в ФНС России. |