РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

МИЛЛЕРОВСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«ПЕРВОМАЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПЕРВОМАЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.12.2024 № 133

х. Малотокмацкий

**Об утверждении административного регламента**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление земельного участка, находящегося**

**в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»**  
 В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», со статьями 39.5, 39.14, 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, ст.3.8 Федерального закона от 25.10.2001 №137-ФЗ (в ред. Фед. Закона от 29.10.2024 № 370-ФЗ), Администрация Первомайского сельского поселения,

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Первомайского сельского поселения от 16.12.2019 № 153 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно» и постановление от 02.02.2024 №4 «О внесении изменений в постановление Администрации Первомайского сельского поселения от 16.12.2019 № 153 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно» .  
 3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Первомайского сельского поселения М.Н.Левочкин

Приложение

к постановлению

Администрации Первомайского

сельского поселения

от 17.12.2024 № 133

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно» (далее - административный регламент), разработан в целях повышения качества оказания и доступности муниципальных услуг, определяет состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур и принятия решений по предоставлению муниципальной услуги.

1. Общие положения

1. Предмет регулирования.

Настоящий административный регламент регулирует отношения, возникающие при предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно в соответствии со статьями 39.5, 39.14, 39.17 Земельного кодекса РФ.

2. Круг получателей муниципальной услуги.

2.1. Получателями муниципальной услуги «Предоставление земельного участка в собственность бесплатно» являются:

- физические лица;

- юридические лица.

2.2. Случаи предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно.

Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно на основании решения уполномоченного органа осуществляется в случае предоставления:

1) земельного участка, образованного в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, лицу, с которым заключен этот договор;

2) земельного участка религиозной организации, имеющей в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения, расположенные на таком земельном участке;

3) земельного участка, образованного в соответствии с проектом межевания территории и являющегося земельным участком общего назначения, расположенным в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в общую долевую собственность лицам, являющимся собственниками земельных участков, расположенных в границах такой территории, пропорционально площади этих участков;

4) земельного участка гражданину по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с [подпунктом 6 пункта 2 статьи 39.10](#sub_391026) Земельного кодекса Российской Федерации при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием;

5) земельного участка гражданину по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с [подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.10](#sub_391027) Земельного кодекса Российской Федерации при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием и работал по основному месту работы в муниципальном образовании и по специальности, которые определены законом субъекта Российской Федерации;

6) земельного участка гражданам, имеющим трех и более детей, в случае и в порядке, которые установлены органами государственной власти субъектов Российской Федерации. Органами государственной власти субъектов Российской Федерации может быть предусмотрено требование о том, что такие граждане должны состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях или у таких граждан имеются основания для постановки их на данный учет, а также установлена возможность предоставления таким гражданам с их согласия иных мер социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями взамен предоставления им земельного участка в собственность бесплатно;

7) земельного участка иным не указанным в [абзаце 6](#sub_3956) подпункта 2.2 пункта 2 отдельным категориям граждан и (или) некоммерческим организациям, созданным гражданами, в случаях, предусмотренных федеральными законами, отдельным категориям граждан в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации;

8) земельного участка, предоставленного религиозной организации на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначенного для сельскохозяйственного производства, этой организации в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации;

9) земельного участка в соответствии с [Федеральным законом](https://ivo.garant.ru/#/document/12161615/entry/0) от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства, созданию объектов туристской инфраструктуры и иному развитию территорий";

10) земельного участка, включенного в границы территории инновационного научно-технологического центра, фонду, созданному в соответствии с [Федеральным законом](https://ivo.garant.ru/#/document/71732778/entry/0) "Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

11) земельного участка управляющей компании, указанной в [Федеральном законе](https://ivo.garant.ru/#/document/407086350/entry/7) "О свободной экономической зоне на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области", для целей, предусмотренных указанным Федеральным законом.

12) Предоставление гражданам земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на которых располагаются жилые дома, отвечающие требованиям [пункта 2](https://ivo.garant.ru/#/document/12124625/entry/382)  статьи 3.8 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации2 ( в редакции Федерального закона от 29.10.2024№ 370-ФЗ), осуществляется в порядке, установленном настоящей статьей и [главой V.1](https://ivo.garant.ru/#/document/12124624/entry/50001) Земельного кодекса Российской Федерации, положения которой применяются в части, не противоречащей настоящей статье.

2.3. От имени заявителей могут выступать их представители, уполномоченные в установленном действующим законодательством порядке.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информация о муниципальной услуге предоставляется непосредственно в помещениях Администрации Первомайского сельского поселения (далее - Администрация) или МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ), а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, вычислительной и электронной техники, посредством размещения на Интернет-ресурсах органов и организаций, участвующих в процессе оказания муниципальных услуг, в средствах массовой информации, посредством издания информационных материалов.

Сведения о месте нахождения Администрации Первомайского сельского поселения: 346101, Ростовская область, Миллеровский район, х. Малотокмацкий, ул. Мира, 15, телефон (факс) 8(86385) 54423, 8(86385)54468.

С графиком (режимом) работы можно ознакомиться на официальном сайте Администрации Первомайского сельского поселения https://www.sp-pervomajskoe.ru/.

Сведения о месте нахождения МАУ МФЦ Миллеровского района: 346130, Ростовская область, Миллеровский район, г. Миллерово, ул. Ленина, д.9/17 тел. (86385)39008, (86385)39009.

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается при личном или письменном обращении заявителя, включая обращение по электронной почте, по номерам телефонов для справок, размещается на Интернет-сайте, информационных стендах, в СМИ. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

Информирование заявителей осуществляется должностными лицами Администрации, сотрудниками МФЦ.

Информирование заявителей по электронной почте должно осуществляться не позднее десяти дней с момента получения сообщения. Письменные обращения заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг рассматриваются должностным лицом Администрации, сотрудниками МФЦ, с учетом времени подготовки ответа заявителю, в срок, не превышающий 30 дней с момента получения обращения.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо подразделения подробно и в вежливой форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании подразделения, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок.

На информационных стендах содержится следующая информация:

- график (режим) работы, номера телефонов, адрес Интернет-сайта и электронной почты;

- порядок обжалования решения, действия или бездействия органов, участвующих в процессе оказания муниципальной услуги, их должностных лиц и работников;

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- образцы заполнения заявлений заявителем.

На Интернет-сайте, а также на Портале государственных и муниципальных услуг Ростовской области содержится следующая информация:

- схема проезда, график (режим) работы, номера телефонов, адрес электронной почты;

- процедура предоставления муниципальной услуги;

- порядок обжалования решения, действия или бездействия органов, участвующих в процессе оказания муниципальной услуги, их должностных лиц и работников;

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

1. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

4. Наименование муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно».

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно» предоставляет Администрация Первомайского сельского поселения.

В предоставлении муниципальной услуги могут быть задействованы также следующие органы и организации (далее - органы и организации, участвующие в процессе оказания муниципальной услуги):

- МФЦ;

- Миллеровский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области;

- Филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ростовской области;

- Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 3 по Ростовской области;

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные и муниципальные органы и организации, кроме проведения кадастровых работ в целях выдачи межевого плана.

6. Описание результата предоставления услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является получение заявителем постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления государственной или муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной или муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

7. Срок предоставления муниципальной услуги:

 -процедуры, предусмотренные [пунктом 7 статьи 11.4](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_454382/3e296154b5f278127037dd209ac71fb3c15dc95d/#dst338), [подпунктом 3 пункта 4 статьи 39.11](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_454382/8a479c028d080f9c4013f9a12ca4bc04a1bc7527/#dst608), [пунктом 7 статьи 39.15](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_454382/a3ce4fe2b7f2b04c5bfb5f1ec582cdde1e5db15e/#dst775), [пунктом 5 статьи 39.17](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_454382/64b343b0932d1692df85decb23577c8dcdc78656/#dst852), [пунктом 1 статьи 39.18](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_454382/d03f218475a9847f0ba021c505f5ab5446e5c6f4/#dst1727) Земельного кодекса Российской Федерации, осуществляются в срок не более 14 календарных дней;

-процедуры, предусмотренные [пунктом 7.1 статьи 39.15](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_454382/a3ce4fe2b7f2b04c5bfb5f1ec582cdde1e5db15e/#dst1677), [подпунктом 2 пункта 5 статьи 39.18](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_454382/d03f218475a9847f0ba021c505f5ab5446e5c6f4/#dst1679) Земельного кодекса Российской Федерации, осуществляются в срок не более 20 календарных дней.

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

Отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, регулируются следующими нормативными правовыми актами:

- Земельный кодекс РФ от 25.10.2001 №136-ФЗ («Российская газета» № 211-212 от 30.10.2001);

- Гражданский кодекс РФ от 30.11.1994 № 51-ФЗ («Российская газета» № 238-239 от 08.12.1994);

- Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=511E8746FE118BB8A1741F8EFE8D6D69D66F1C1A20BECAFEF562AAFEBEW9nFM) Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ;

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168 от 30.07.2010);

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

- [приказ](consultantplus://offline/ref=511E8746FE118BB8A1741F8EFE8D6D69D6601B1223B2CAFEF562AAFEBEW9nFM) Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 №1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов";

- приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 №7 "Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требований к их формату";

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

9. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Перечень документов указан в Приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

10. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных и муниципальных органов и организаций, и которые заявитель вправе предоставить.

Перечень документов указан в Приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

Запрещается 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 государственной услуги, а также представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=64E9B3CD078380C8E3E185902F9352D02817FC0A95F86C595B102A2D8BF6AE832AC33945I0M0L) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

11. Основания для отказа в приёме документов.

Основаниями для отказа в приёме документов являются:

- отсутствие хотя бы одного из документов, указанных в Приложении № 1 к административному регламенту (с учётом п. 10 административного регламента);

- несоответствие представленных документов по форме или содержанию требованиям действующего законодательства, а также содержание в документе неоговоренных приписок и исправлений;

- обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица.

Решение об отказе в приеме документов может быть обжаловано в суд в порядке, предусмотренном гл. 25 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации или гл. 24 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации.

12. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- отсутствие хотя бы одного из документов, указанных в Приложении №1 к административному регламенту;

- несоответствие представленных документов по форме или содержанию требованиям действующего законодательства, а также содержание в документе неоговоренных приписок и исправлений;

- обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть обжаловано в суд в порядке, предусмотренном гл. 25 Гражданского процессуального кодекса РФ или гл. 24 Арбитражного процессуального кодекса РФ.

13. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

- по ведению Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей и предоставление содержащихся в них сведений (выписки из ЕГРЮЛ и выписки из ЕГРИП). Услуга предоставляется органами Федеральной налоговой службы;

- по предоставлению сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (выписка из ЕГРН). Услуга предоставляется органами Росреестра РФ;

- по предоставлению сведений, внесенных в государственный кадастр недвижимости (кадастровый паспорт). Услуга предоставляется органами ФГБУ «Федеральная кадастровая палата»;

- по осуществлению государственного кадастрового учета недвижимого имущества (кадастровый паспорт). Услуга предоставляется органами ФГБУ «Федеральная кадастровая палата».

14. Порядок взимания платы за предоставление муниципальной услуги.

Услуга предоставляется бесплатно.

15. Максимальный срок ожидания в очереди.

Максимальный срок ожидания в очереди составляет 15 минут.

16. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в Администрации или МФЦ в день поступления запроса.

17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Помещения для предоставления муниципальной услуги преимущественно должны размещаться на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях, должны соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, условиям для беспрепятственного доступа инвалидов и граждан с ограниченными возможностями в соответствии с правилами доступности зданий и сооружений для маломобильных групп населения (СНиП 35-01-2001 от 01.01.2013).

В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников.

Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями.

Места получения информации оборудуются информационными стендами, стульями и столами.

В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов). Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Критериями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

удовлетворенность заявителей качеством услуги;

доступность услуги;

доступность информации;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам муниципальной услуги.

Основными требованиями к качеству предоставления муниципальной услуги являются:

а) достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

б) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

в) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги.

Приём заявителя и выдачу документов заявителю осуществляет должностное лицо Администрации поселения или МФЦ.

Время приёма документов не может превышать 30 минут.

19. Время приёма заявителей.

Часы приема заявителей сотрудниками Администрации Первомайского сельского поселения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вторник |  | с 08-00 до 12-00, |
| Четверг  Пятница |  | с 08-00 до 12-00,  с 08-00 до 12-00, |
|  |  |  |

Суббота, воскресенье – выходные дни.

Часы приема заявителей сотрудниками МФЦ:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Понедельник |  | 08.00-12.00 |
| Вторник |  | 08.00-12.00 |
| Среда-четверг |  | 08.00-12.00 |
| Пятница |  | 08.00-12.00 |

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

20. Лицо, заинтересованное в предоставлении услуги, обращается в Администрацию поселения с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (Приложение № 3).

К заявлению прилагаются документы в соответствии с п. 9 административного регламента.

В ходе приема документов от заинтересованного лица должностное лицо осуществляет проверку представленных документов на предмет:

- наличия всех необходимых документов, указанных в п. 9 административного регламента;

- наличия в заявлении и прилагаемых к нему документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

Заявление по просьбе заинтересованного лица может быть сформировано сотрудником, осуществляющим прием заявления, с использованием программных средств. В этом случае заинтересованное лицо своей рукой на заявлении указывает свою фамилию, имя и отчество и ставит подпись.

При получении заявления специалист Администрации по имущественным и земельным отношениям, регистрирует заявление в соответствии с установленными правилами делопроизводства и передает его Главе Администрации Первомайского сельского поселения (далее – Глава Администрации).

Глава Администрации после рассмотрения заявления направляет его специалисту по имущественным и земельным отношениям для составления проекта постановления.

21. Специалист по имущественным и земельным отношениям устанавливает предмет обращения, проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным административным регламентом. При наличии оснований, предусмотренных [пунктом 12](http://www.gosuslugi.ru/pgu/service/3440100010000090103_.html#Par263) регламента, ответственный исполнитель подготавливает проект уведомления о возврате заявления заявителю по основаниям, предусмотренным п.12 регламента.

В случае, если комплект документов соответствует всем указанным в настоящем регламенте требованиям, ответственный исполнитель формирует необходимые запросы, получает ответы, проводит анализ поступивших ответов, подготавливает проект постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или проект постановления об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

22. После подписания Главой Администрации постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или постановления об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно ответственный специалист сообщает заявителю о результате предоставления муниципальной услуги, выдает заявителю копию постановления Администрации поселения лично при обращении заявителя, либо его представителю.

1. Формы контроля за исполнением административного регламента.

24. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Главой Администрации.

25. Глава Администрации планирует работу по организации и проведению мероприятий, определяют должностные обязанности сотрудников, осуществляют контроль за их исполнением, принимают меры к совершенствованию форм и методов служебной деятельности, обучению подчиненных, несут персональную ответственность за соблюдение законности.

26. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, направленных на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права и свободы граждан, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения должностных лиц территориальных органов.

27. В случае выявления нарушений прав заявителей по результатам проведенных проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28. Проверка соответствия полноты и качества предоставления муниципальной услуги предъявляемым требованиям осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации.

1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Администрации поселения

29. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1. нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами;

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

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_321522/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100354) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#sub_7014) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#sub_160013) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

30. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Первомайского сельского поселения.

31. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации Первомайского сельского поселения может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

32. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

33. Жалоба, поступившая в Администрацию Первомайского сельского поселения, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации Первомайского сельского поселения 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.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

35. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 35 настоящего Регламента заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

37. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 36 настоящего регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

38. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 31 настоящего регламента незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

|  |  |
| --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование документа** |
| **1.** | Заявление – *оригинал* |
| **2.** | Документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом - *копия при предъявлении оригинала* |
| **3.** | Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей) - *копия при предъявлении оригинала* |
| **4.** | Документ, удостоверяющий личность представителя физического или юридического лица - *копия при предъявлении оригинала* |
| **5.** | Согласие супруга на приобретение в собственность земельного участка (в случае приобретения земельного участка в собственность одним из супругов) – *нотариально заверенная копия* |
| **6.** | Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов - к*опия при предъявлении оригинала:* |
| **6.1** | Для лиц, с которыми заключен договор о развитии застроенной территории: |
|  | Договор о развитии застроенной территории |
|  | Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка  **либо**  кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке |
|  | Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок  **или**  уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок |
|  | Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории |
|  | Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| **6.2** | Для религиозных организаций, имеющих в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения |
|  | *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 |
|  | 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)*  Решение суда  Договор безвозмездного пользования земельным участком *(выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов, администрацией МО)* |
|  | Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров |
|  | Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка  **либо**  кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке |
|  | Кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке |
|  | Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок  Выписка из ЕГРН о правах на объекты недвижимого имущества, расположенные на земельном участке  **или**  уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельный участок и объекты недвижимого имущества |
|  | Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| **6.3** | Для некоммерческих организаций, созданных гражданами, которым предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества |
|  | *Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка:* выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации о приобретении земельного участка |
|  | Утвержденный проект межевания территории  **или**  Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории) |
|  | Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка  **либо**  кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке |
|  | Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок  **или**  уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок |
|  | Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем |
| **6.4** | Для членов некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества |
|  | *Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации:*  выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации (о принятии в члены некоммерческой организации) |
|  | Утвержденный проект межевания территории  **или**  Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории) |
|  | Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка  либо  кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке |
|  | Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок  или  уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок |
|  | Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице |
| **6.5** | Для граждан, имеющих трех и более детей |
|  | Документы, подтверждающие изменение обстоятельств, послуживших основанием для постановки на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка в собственность (изменения количественного состава семьи): |
|  | свидетельство о рождении ребенка |
|  | свидетельство о смерти |
|  | справка с места жительства гражданина о составе семьи, подтверждающая совместное проживание со всеми детьми |
|  | Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка  **либо**  кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке |
|  | Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок  **или**  уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок |
| **6.6** | 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 |
|  | *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**  *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)* |
|  | Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка  **либо**  кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке |
|  | Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок  **или**  Уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок |
| **6.7** | 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 и огородничества) |
|  | Удостоверение |
|  | Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка  **либо**  кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке |
|  | Выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок  **или**  уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок |

Приложение №2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно»

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных и муниципальных органов и организаций, и которые заявитель вправе предоставить

|  |  |
| --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование документа** |
| **1.** | Выписка из ЕГРЮЛ (если заявителем является юридическое лицо) или ЕГРИП (если заявителем является индивидуальный предприниматель) - *оригинал* |
| **2.** | Кадастровый паспорт земельного участка *- оригинал* |
| **3.** | Выписка из ЕГРН на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок *- оригинал* |
| **4.** | Выписка из ЕГРН на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на объекты недвижимости, расположенные на земельном участке *- оригинал* |

Приложение №3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»

**Образец заявления**

Главе Администрации Первомайского сельского поселения

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно**

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая форма,

ОГРН, ИНН; для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество,

данные документа, удостоверяющего личность, ИНН, номер и дата выдачи

свидетельства о регистрации в налоговом органе; для физических лиц -

фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, ИНН)

(далее - заявитель)

В лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество представителя заявителя)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(номер и дата документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя)

Адрес заявителя (с указанием почтового индекса) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(юридический и фактический адрес юридического лица; адрес места регистрации

и фактического проживания физического лица)

Почтовый адрес для направления корреспонденции (с указанием индекса):

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

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

Контактные телефоны (факс) заявителя(-ей) (представителя заявителя):

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

   Прошу  предоставить  в  собственность  бесплатно земельный участок площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. метров, кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для следующих целей использования земельного участка:

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

     Основание  предоставления  земельного  участка  в собственность бесплатно:

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

 Земельный участок имеет следующие адресные ориентиры: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

       (город, село, наименование садоводческого объединения, район, N участка, иные адресные ориентиры)

     Реквизиты   документа,  удостоверяющего  право,  на  котором  заявитель использует  земельный  участок  (на  момент  подачи  настоящего заявления):

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

              (название, номер, дата выдачи, выдавший орган)

     Реквизиты   решения   о   предварительном  согласовании  предоставления земельного   участка   в   случае,  если  испрашиваемый  земельный  участок образовывался  или  его  границы  уточнялись  на основании данного решения:

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

     Перечень  объектов  недвижимости,  расположенных  на  земельном участке

(заполняется при наличии объектов недвижимости):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование объекта | Собственник(-и) | Реквизиты правоустанавливающих документов | Распределение долей в праве собственности на объект недвижимости [<\*>](http://www.gosuslugi.ru/pgu/service/3440100010000090406_.html#Par695) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

<\*>   Заполняется   при   наличии   нескольких  собственников  объекта(-ов) недвижимости (в %).

     Основания  возникновения  права  собственности на объект недвижимости у заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

               (указываются реквизиты правоустанавливающего документа)

Правом  на  первоочередное/внеочередное приобретение земельных участков ранее не пользовался(-лась) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

                                (подпись заявителя/его представителя)

     Информация    о    состоянии    заявителя    (физического    лица)    в зарегистрированном   браке   на   момент   подачи   заявления  (заполняется собственноручно):

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

"не состою в зарегистрированном браке"/"состою в зарегистрированном браке,

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

             нотариально заверенное согласие супруга имеется")

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

(подпись заявителя/его представителя)

К   заявлению   прилагаются   оригиналы  (заверенные  копии)  следующих документов:

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

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

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

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

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

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

  Я  согласен(-а)  на  обработку персональных данных.

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

дата подпись