

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЭЛИСТЫ РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «20» января 2016 г.

№ 39

г.Элиста

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Элисты, в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов (за исключением земельных участков, предназначенных для ИЖС, ЛПХ, КФХ и ведения садоводства)» и признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации города Элисты

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 25 октября 2001 года №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», руководствуясь ст.ст. 35, 44 Устава города Элисты и Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных услуг, утвержденным постановлением Мэрии города Элисты от 12 октября 2011 года №2368,

Администрация города Элисты постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Элисты, в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов (за исключением земельных участков, предназначенных для ИЖС, ЛПХ, КФХ и ведения садоводства)» (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

1) постановление Администрации города Элисты от 16 января 2014 года №47 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность бесплатно и в аренду правообладателям зданий, строений, сооружений, из земель, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена»;

2) постановление Администрации города Элисты от 2 июня 2014 года №2395 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, государственная собственность на который не разграничена на территории города Элисты, в собственность собственнику

объекта недвижимости, расположенного на земельном участке, за плату».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Элистинская панорама», разместить на официальном сайте Администрации города Элисты.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Элисты Эрднеева Б.В.

Глава Администрации города Элисты



С. Раров

Приложение
к постановлению
Администрации города Элисты
от «20» сентября 2015г. № 39

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков, находящихся
в муниципальной собственности города Элисты, в собственность, аренду,
постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без
проведения торгов (за исключением земельных участков, предназначенных
для ИЖС, ЛПХ, КФХ и ведения садоводства)»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент по оказанию муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Элисты, в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов (за исключением земельных участков, предназначенных для ИЖС, ЛПХ, КФХ и ведения садоводства)» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности процедур и результатов предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий, ответственность должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Правом на получение муниципальной услуги:

- 1) при предоставлении земельного участка в собственность за плату;
- 2) при предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;
- 3) при предоставлении земельного участка в аренду;
- 4) при предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;
- 5) при предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование обладают физические и юридические лица, указанные в приложении №2 к настоящему Административному регламенту.

1.3. Место нахождения Администрации города Элисты: Республика Калмыкия, г.Элиста, ул. Ленина, 249.

Адрес официального сайта Администрации города Элисты в сети Интернет, содержащий информацию о предоставлении муниципальной услуги: www.gorod-elista.ru.

График работы Администрации:

понедельник - пятница: с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 18.00.

Информация о графике (режиме) работы Администрации города Элисты:

- сообщается по телефонам: 8(84722)40146, 8(84722)40147;
- размещается на официальном сайте Администрации города Элисты.

1.4. Место нахождения Автономного учреждения Республики Калмыкия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – АУ «МФЦ»): Республика Калмыкия, г.Элиста, 1 микр-н, д.33.

Дополнительный отдел АУ «МФЦ» по г.Элиста (далее – ДО АУ «МФЦ»): Республика Калмыкия, г.Элиста, ул. Хрущева, д. 11.

График работы АУ «МФЦ»: понедельник – пятница с 8.00 до 20.00, суббота с 8.00 до 17.00.

График работы ДО АУ «МФЦ»: понедельник – суббота с 10.00 до 20.00.

Информация о графике (режиме) работы и местонахождении АУ «МФЦ»:

- сообщается по телефонам: 8(84722)43637, 8(84722)43642;
- размещается на официальном сайте: www.mfc@rk08.ru.

1.5. Место нахождения Управления по земельным и имущественным отношениям Администрации города Элисты (далее - УЗИО): Республика Калмыкия, г.Элиста, ул. Номто Очирова, д.4, 2 этаж, каб.203.

График работы УЗИО: понедельник - пятница: с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 18.00.

Прием граждан специалистами УЗИО ведется: понедельник - четверг: с 9.00 до 17.00 (перерыв с 13.00 до 14.00).

Справочные телефоны УЗИО: (84722)28427, начальник УЗИО: (84722) 29745.

1.6. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, может быть получена заявителями:

1) по телефонам, указанным в пунктах 1.3-1.5 настоящего Административного регламента;

2) в порядке личного обращения в соответствии с графиком работы УЗИО;

3) в порядке письменного обращения в Администрацию в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) с информационных стендов, расположенных в УЗИО;

5) в АУ «МФЦ» и его дополнительном отделе.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

1) на информационных стендах, расположенных в УЗИО;

2) на официальном сайте Администрации в сети Интернет, указанном в пункте 1.3 настоящего Административного регламента;

3) на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) – <https://gosuslugi.ru> и на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Калмыкия – rgu.egov08.ru.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Элисты, в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов (за исключением земельных участков, предназначенных для ИЖС, ЛПХ, КФХ и ведения садоводства)».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, - Администрация города Элисты.

2.2.1. Наименование структурного подразделения органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу – Управление по земельным и имущественным отношениям Администрации города Элисты (УЗИО).

2.3. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с:

1) Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Калмыкия, филиалом ФГБУ «ФКП Росреестра» по Республике Калмыкия;

2) Автономным учреждением Республики Калмыкия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) Инспекцией Федеральной налоговой службы Российской Федерации по г.Элисте.

2.4. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Элистинского городского Собрания.

2.5. Результатами предоставления муниципальной услуги является:

1) при предоставлении земельного участка в собственность за плату:
- постановление Администрации города Элисты о предоставлении в собственность земельного участка за плату и договор купли-продажи земельного участка;

- отказ в предоставлении земельного участка.
2) при предоставлении земельного участка в собственность бесплатно:
- постановление Администрации города Элисты о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

- отказ в предоставлении земельного участка.
3) при предоставлении земельного участка в аренду:
- постановление Администрации о заключении договора аренды земельного участка и договор аренды земельного участка;

- отказ в предоставлении земельного участка;

4) при предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование:

- постановление Администрации города Элисты о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

- отказ в предоставлении земельного участка.

5) при предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование:

- постановление Администрации города Элисты о заключении договора безвозмездного пользования земельным участком и договор безвозмездного пользования земельным участком;

- отказ в предоставлении земельного участка.

2.6. Муниципальная услуга предоставляется, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в срок не позднее тридцати дней со дня регистрации заявления в Администрации города Элисты.

Заверенные копии постановлений Администрации города Элисты (далее – копии постановлений) и экземпляры договоров, указанных в пункте 2.5. настоящего Административного регламента, или уведомление об отказе в предоставлении земельного участка (по форме согласно приложению №4 к настоящему Административному регламенту) вручаются заявителю в течение пяти дней со дня принятия решения и заключения соответствующих договоров.

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

1) Конституция Российской Федерации («Российская газета», от 25.12.1993 года № 237);

2) Земельный кодекс Российской Федерации («Российская газета», от 30.10.2001 года №№211,212);

3) Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 года №190-ФЗ («Российская газета», от 30.12.2004 года № 290);

4) Федеральный закон от 25 октября 2001 года №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», от 30.10.2001 года №№ 211,212);

5) Федеральный закон от 24.07.2007 года №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Российская газета», от 01.08.2007 года №165);

6) Федеральный закон от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», от 08.10.2003 года № 202);

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

8) Приказ Минэкономразвития России от 12.01.2015 года № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru от 28.02. 2015

года);

9) Закон Республики Калмыкия от 09.04.2010 года №177-IV-3 «О регулировании земельных отношений в Республике Калмыкия» (газета «Хальмг Уни» от 13.04. 2010 года №62);

10) Устав города Элисты, утвержденный решением Элистинского городского Собрания от 16.01.2004 года №1(газета «Элистинская панорама», от 23.07.2005 года № 125, от 27.07.2005 года № 127, от 28.07.2005 года №128, от 29.07.2005 года № 129, от 02.08.2005 года № 131, от 03.08.2005 года №132, от 04.08.2005 года № 133);

11) Генеральный план города Элисты, утвержденный решением Элистинского городского Собрания от 01.07.2010 года №1 (газета «Элистинская панорама» от 06.07.2010 года № 129);

12) Правила землепользования и застройки города Элисты, утвержденные решением Элистинского городского Собрания от 27.12.2010 года № 1 (газета «Элистинская панорама» от 28.12.2010 года № 227);

13) Положение об Управлении по земельным и имущественным отношениям Администрации города Элисты, утвержденное решением Элистинского городского Собрания от 30.01.2015 года №4 (газета «Элистинская панорама» от 03.02. 2015 года № 13).

2.8. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту);

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с действующим законодательством РФ;

3) копии документов, удостоверяющих полномочия представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

4) копии документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, в соответствии с перечнем, установленным приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 года №1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту);

5) 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;

б)подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов.

2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в

предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить:

1) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

2) выписка из ЕГРП о зарегистрированных правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельный участок;

3) выписка из ЕГРП о зарегистрированных правах на объекты недвижимого имущества или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на здания, сооружения;

4) кадастровый паспорт земельного участка;

5) решение об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

6) решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Указанные документы могут быть получены без участия заявителя в ходе межведомственного информационного взаимодействия. Заявитель вправе по собственной инициативе представить эти документы.

Непредставление заявителем указанных документов, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.10. Документы предоставляются в копиях с предъявлением подлинников. Копии сверяются с подлинниками специалистом, принимающим документы.

2.11. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Калмыкия и муниципальными правовыми актами.

2.12. Основаниями для отказа в приеме у заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- непредставление заявителем сведений и документов об испрашиваемом земельном участке, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Административным регламентом;

-несоответствие представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации, законам и иным нормативным правовым актам Республики Калмыкия, настоящего Административного регламента, при выявлении данного факта до начала проверки документов, а также полноты и достоверности содержащихся в них сведений.

2.13. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано по следующим основаниям:

1) непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента;

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

3) 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 в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, 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;

6) 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;

7) 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;

8) 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;

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, 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;

10) 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;

11) 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;

12) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, о проведении которого размещено извещение;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или утвержденной в установленном порядке схемой расположения земельного участка и уполномоченным органом не принято решение об отказе, в проведении этого аукциона;

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;

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 в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, программой Республики Калмыкия и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этого здания, сооружения;

19) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

20) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

21) 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;

22) 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;

23) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

24) на указанном земельном участке отсутствуют завершённые и введенные в эксплуатацию объекты капитального строительства (здания, сооружения).

2.14. Основания для приостановления муниципальной услуги:

- поступление от заявителя или от доверенного лица письменного заявления о приостановлении предоставления услуги;

- наличие судебного акта, приостанавливающего предоставление муниципальной услуги.

2.15. За предоставление муниципальной услуги плата не взимается.

2.16. Максимальное время ожидания заявителя в очереди при подаче документов для получения муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Максимальное время ожидания заявителя в очереди для получения консультации не должно превышать 15 минут.

Максимальное время приема и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов не должно превышать 15 минут.

Максимальное время ожидания заявителя в очереди для получения результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.17. Помещения для работы с заявителями (далее - помещения) размещаются в здании Администрации города Элисты. Помещения оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами.

Помещения оборудуются вывесками с нумерацией кабинетов, наименований отделов и указанием фамилии, имени, отчества и должности начальника отдела, а также режима работы и приема заявителей.

Места ожидания оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами.

В местах для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов размещаются информационные стенды, столы и стулья.

Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг и официальном сайте Администрации города Элисты.

Оформление визуальной и текстовой информации о порядке

предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями.

2.18. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- Заявительный порядок обращения за предоставлением муниципальной услуги;

- Доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги;

- Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Регламентом;

- Получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

- Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Администрации города Элисты в сети «Интернет» (www.gorod-elista.ru), на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Калмыкия – rgu.egov08.ru.

- Иные требования, в том числе учитывающие особенности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.19. Специалисты Администрации города Элисты и УЗИО, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, обеспечивают обработку и хранение персональных данных заявителей в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

2.20. Заявителем также может быть подано заявление о предоставлении муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между автономным учреждением Республики Калмыкия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Администрацией города Элисты.

2.21. В процессе предоставления муниципальной услуги заявитель вправе обращаться в Администрацию города Элисты по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления муниципальной услуги, лично, по почте, через АУ «МФЦ» либо с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Калмыкия в случаях и порядке, установленных действующим законодательством.

2.22. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 дней со дня регистрации заявления о предоставлении земельного участка.

В данный период времени не включается срок проведения кадастровых работ, постановки земельного участка на государственный кадастровый учет, которые осуществляются заявителем самостоятельно.

2.23. Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет не более пяти дней со дня заключения соответствующих договоров, регистрации соответствующих постановлений.

2.24. Муниципальная услуга приостанавливается на срок, указанный в заявлении о приостановлении предоставления услуги, или в судебном акте, приостанавливающим предоставление муниципальной услуги.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР И ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ

Муниципальная услуга предоставляется физическим, юридическим лицам, имеющим право на предоставление муниципальной услуги, на основании документов, необходимых для ее предоставления (приложение №2 к настоящему Административному регламенту).

Максимальный срок для предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 дней.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (блок – схема представлена в приложении №3 к настоящему Административному регламенту):

3.1. Предоставление земельного участка в собственность за плату состоит из следующих административных процедур:

- 1) прием и регистрация документов;
- 2) экспертиза представленных документов, направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) подготовка постановления Администрации города Элисты о предоставлении земельного участка в собственность за плату, договора купли-продажи земельного участка либо подготовка и направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении земельного участка;
- 4) выдача заявителю копии постановления Администрации города Элисты о предоставлении земельного участка в собственность за плату и заключение договора купли-продажи земельного участка.

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация документов» является поступление в отдел по организации делопроизводства Администрации города Элисты документов, указанных в пункте 2.8 или в пунктах 2.8, 2.9 (в случае предоставления документов заявителем по собственной инициативе) настоящего Административного регламента.

3.1.2. Специалисты отдела по организации делопроизводства Администрации города Элисты, получившие документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, осуществляют следующие действия:

- проверяют документы, удостоверяющие личность заявителя или лица, уполномоченного на подачу заявления;
- осуществляет проверку наличия необходимых документов и точности

их оформления, а именно:

если заявление подается физическим лицом, - наличие в документах указания на фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес его места жительства;

если заявление подается юридическим лицом - наличие наименования юридического лица и адреса;

отсутствие в документах серьезных повреждений, исправлений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- сверяет представленные экземпляры подлинников и копий документов проставляет на копиях документов отметку «Сверено с оригиналом» и возвращает подлинники документов заявителю (заявителям) либо представителю заявителя.

3.1.3. При наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 2.12 настоящего Административного регламента, возвращает заявителю заявление и документы и устно разъясняет причины отказа.

В случае получения документов посредством почтового, электронного отправления специалист отдела по организации делопроизводства Администрации города Элисты в течение 1 рабочего дня готовит письменный отказ в приеме документов в адрес заявителя.

3.1.4. При обращении заявителя через АУ «МФЦ», ДО АУ «МФЦ» специалисты указанного учреждения осуществляют действия, предусмотренные вторым – седьмым абзацами пункта 3.1.2., и абзацем первым пункта 3.1.3 настоящего Административного регламента.

3.1.5. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов специалисты отдела по организации делопроизводства Администрации города Элисты регистрируют документы, после получения резолюции заместителя Главы Администрации города Элисты, направляют их в УЗИО.

3.1.6. Специалист УЗИО, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, после резолюции начальника УЗИО передает на исполнение специалистам, ответственным за проведение экспертизы документов, подготовку проекта постановления Администрации города Элисты о предоставлении в собственность земельного участка за плату и договора купли- продажи земельного участка либо уведомления об отказе в предоставлении земельного участка.

3.1.7. Максимальная продолжительность административной процедуры «Прием и регистрация документов» не должна превышать 3 рабочих дней.

3.1.8. Основанием для начала административной процедуры «Экспертиза представленных документов, направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги» является поступление зарегистрированного заявления и документов специалисту УЗИО.

3.1.9. Специалист УЗИО, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги:

1) устанавливает факт полноты представленных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8. настоящего Административного регламента, и документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, приведенных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента.

2) направляет межведомственные запросы (в соответствии с частью 3 статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных или муниципальных услуг»):

в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Калмыкия - о наличии или об отсутствии у заявителя (заявителей) зарегистрированных прав на испрашиваемый земельный участок и зарегистрированных правах на объекты недвижимого имущества, расположенные на испрашиваемом земельном участке, а также о предоставлении кадастрового паспорта на испрашиваемый земельный участок;

в Инспекцию Федеральной налоговой службы Российской Федерации в г.Элисте - о наличии сведений о регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, в случае если заявителем является юридическое лицо или индивидуальный предприниматель.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

Одновременно с направлением межведомственных запросов специалист УЗИО направляет запросы в отдел архитектуры и градостроительства и отдел по администрированию доходов Администрации города Элисты.

Срок исполнения запросов не может превышать пяти рабочих дней со дня его поступления в указанные организации и структурные подразделения Администрации города Элисты.

3.1.10. Административная процедура «Подготовка постановления Администрации города Элисты о предоставлении земельного участка в собственность за плату, договора купли-продажи земельного участка либо подготовка и направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении земельного участка».

При отсутствии оснований для отказа, указанных в пункте 2.13 настоящего Административного регламента, специалистом УЗИО в течение 7 рабочих дней подготавливается постановление Администрации города Элисты о предоставлении земельного участка в собственность за плату,

производится расчет выкупной стоимости земельного участка и согласовывается с заместителями Главы Администрации города Элисты и соответствующими структурными подразделениями Администрации города Элисты.

После согласования данный проект постановления в течение 1 рабочего дня направляется для подписания Главе Администрации города Элисты.

При наличии оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.13 настоящего Административного регламента, специалист УЗИО в течение 3 дней готовит проект уведомления об отказе в предоставлении земельного участка и направляет для подписания заместителю Главы Администрации города Элисты, курирующему земельные и имущественные вопросы.

После подписания и регистрации уведомления об отказе в предоставлении земельного участка специалист Администрации города Элисты в течение 3 дней направляет его в адрес заявителя.

3.1.11. Административная процедура «Выдача заявителю копии постановления Администрации города Элисты о предоставлении земельного участка в собственность за плату и заключение договора купли-продажи земельного участка».

После подписания и регистрации указанного постановления специалист УЗИО в течение 3 дней готовит проект договора купли-продажи земельного участка.

Одновременно специалистом УЗИО заявителю сообщаются размер выкупной стоимости земельного участка и реквизиты для оплаты.

При поступлении на расчетный счет Администрации города Элисты денежных средств в размере выкупной стоимости земельного участка с заявителем заключается договор купли – продажи земельного участка.

Договор купли - продажи земельного участка подлежит обязательному учету, о чем специалистом УЗИО в журнале учета выдачи договоров купли - продажи земельного участка вносится запись и присваивается учетный номер.

Экземпляр заключенного договора купли – продажи земельного участка с соответствующим учетным номером и заверенная копия постановления Администрации города Элисты о предоставлении земельного участка в собственность за плату выдается заявителю под роспись, о чем делается отметка в журнале учета выдачи договоров купли - продажи.

Результатом административной процедуры является выдача заверенной копии постановления Администрации города Элисты о предоставлении земельного участка в собственность за плату и экземпляра заключенного договора купли – продажи земельного участка либо уведомление об отказе в предоставлении земельного участка.

3.2. *Предоставление земельного участка в собственность бесплатно* состоит из следующих административных процедур:

- 1) прием и регистрация документов;
- 2) экспертиза представленных документов, направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в

предоставлении муниципальной услуги;

3) подготовка постановления Администрации города Элисты о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо подготовка и направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении земельного участка;

4) выдача заявителю копии постановления Администрации города Элисты о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация документов» является поступление в отдел по организации делопроизводства Администрации города Элисты документов, указанных в пункте 2.8 или в пунктах 2.8, 2.9 (в случае предоставления документов заявителем по собственной инициативе) настоящего Административного регламента.

3.2.2. Специалисты отдела по организации делопроизводства Администрации города Элисты, получившие документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, осуществляют следующие действия:

- проверяют документы, удостоверяющие личность заявителя или лица, уполномоченного на подачу заявления;

- осуществляет проверку наличия необходимых документов и точности их оформления, а именно:

если заявление подается физическим лицом, - наличие в документах указания на фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес его места жительства;

если заявление подается юридическим лицом - наличие наименования юридического лица и адреса;

отсутствие в документах серьезных повреждений, исправлений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- сверяет представленные экземпляры подлинников и копий документов проставляет на копиях документов отметку «Сверено с оригиналом» и возвращает подлинники документов заявителю (заявителям) либо представителю заявителя.

3.2.3. При наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 2.12 настоящего Административного регламента, специалисты отдела по организации делопроизводства Администрации города Элисты возвращают заявителю заявление и документы и устно разъясняют причины отказа.

В случае получения документов посредством почтового, электронного отправления специалист отдела по организации делопроизводства Администрации города Элисты в течение 1 рабочего дня готовит письменный отказ в приеме документов в адрес заявителя.

3.2.4. При обращении заявителя через АУ «МФЦ», ДО АУ «МФЦ» специалисты указанного учреждения осуществляют действия, предусмотренные вторым – седьмым абзацами пункта 3.1.2., и абзацем первым пункта 3.1.3 настоящего Административного регламента.

3.2.5. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов

специалисты отдела по организации делопроизводства Администрации города Элисты регистрируют документы, после получения резолюции заместителя Главы Администрации города Элисты, направляют их в УЗИО.

3.2.6. Специалист УЗИО, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, после резолюции начальника УЗИО передает на исполнение специалистам, ответственным за проведение экспертизы документов, подготовку постановления Администрации города Элисты о предоставлении в собственность земельного участка бесплатно либо уведомления об отказе в предоставлении земельного участка.

3.2.7. Максимальная продолжительность административной процедуры «Прием и регистрация документов» не должна превышать 3 рабочих дней.

3.2.8. Основанием для начала административной процедуры «Экспертиза представленных документов, направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги» является поступление зарегистрированного заявления и документов специалисту УЗИО.

3.2.9. Специалист УЗИО, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги:

1) устанавливает факт полноты представленных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8. настоящего Административного регламента, и документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, приведенных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента.

2) направляет межведомственные запросы (в соответствии с частью 3 статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных или муниципальных услуг»):

в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Калмыкия - о наличии или об отсутствии у заявителя (заявителей) зарегистрированных прав на испрашиваемый земельный участок и зарегистрированных прав на объекты недвижимого имущества, расположенные на испрашиваемом земельном участке, а также о предоставлении кадастрового паспорта на испрашиваемый земельный участок;

в Инспекцию Федеральной налоговой службы Российской Федерации в г.Элисте - о наличии сведений о регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, в случае если заявителем является юридическое лицо или индивидуальный предприниматель.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления

межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

Срок исполнения запросов не может превышать пяти рабочих дней со дня его поступления в указанные организации.

3.2.10. Административная процедура «Подготовка постановления Администрации города Элисты о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо подготовка и направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении земельного участка».

При отсутствии оснований для отказа, указанных в пункте 2.13 настоящего Административного регламента, специалистом УЗИО в течение 3 дней подготавливается постановление Администрации города Элисты о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, согласовывается с заместителем Главы Администрации города Элисты, курирующим земельные и имущественные вопросы, юридическим отделом Администрации города Элисты, и направляется для подписания Главе Администрации города Элисты.

При наличии оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.13 настоящего Административного регламента, специалист УЗИО в течение 3 дней готовит проект уведомления об отказе в предоставлении земельного участка и направляет для подписания заместителю Главы Администрации города Элисты, курирующему земельные и имущественные вопросы.

После подписания и регистрации уведомления об отказе в предоставлении земельного участка специалист отдела по организации делопроизводства Администрации города Элисты в течение 3 дней направляет его в адрес заявителя.

3.2.11. Административная процедура «Выдача заявителю копии постановления Администрации города Элисты о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно».

После подписания и регистрации указанного постановления специалист УЗИО в течение 2 рабочих дней направляет либо вручает заявителю заверенную копию постановления Администрации города Элисты о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю заверенной копии постановления Администрации города Элисты о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо уведомления об отказе в предоставлении земельного участка

3.3. Предоставление земельного участка в аренду
состоит из следующих административных процедур:

- 1) прием и регистрация документов;
- 2) экспертиза представленных документов, направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) подготовка постановления Администрации города Элисты о

заключении договора аренды земельного участка, договора аренды земельного участка либо подготовка и направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении земельного участка;

4) выдача заявителю копии постановления Администрации города Элисты о заключении договора аренды земельного участка, заключение договора аренды земельного участка.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация документов» является поступление в отдел по организации делопроизводства Администрации города документов, указанных в пункте 2.8 или в пунктах 2.8, 2.9 (в случае предоставления документов заявителем по собственной инициативе) настоящего Административного регламента.

3.3.2. Специалисты отдела по организации делопроизводства Администрации города Элисты, получившие документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, осуществляют следующие действия:

- проверяют документы, удостоверяющие личность заявителя или лица, уполномоченного на подачу заявления;

- осуществляет проверку наличия необходимых документов и точности их оформления, а именно:

если заявление подается физическим лицом, - наличие в документах указания на фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес его места жительства;

если заявление подается юридическим лицом - наличие наименования юридического лица и адреса;

отсутствие в документах серьезных повреждений, исправлений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- сверяет представленные экземпляры подлинников и копий документов проставляет на копиях документов отметку «Сверено с оригиналом» и возвращает подлинники документов заявителю (заявителям) либо представителю заявителя.

3.3.3. При наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 2.12 настоящего Административного регламента, возвращает заявителю заявление и документы и устно разъясняет причины отказа.

В случае получения документов посредством почтового, электронного отправления данные специалист отдела по организации делопроизводства Администрации города Элисты в течение 1 рабочего дня готовит письменный отказ в приеме документов в адрес заявителя.

3.3.4. При обращении заявителя через АУ «МФЦ», ДО АУ «МФЦ» специалисты указанного учреждения осуществляют действия, предусмотренные вторым – седьмым абзацами пункта 3.1.2., и абзацем первым пункта 3.1.3 настоящего Административного регламента.

3.3.5. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов специалисты отдела по организации делопроизводства Администрации города Элисты регистрируют документы, после получения резолюции заместителя Главы Администрации города Элисты, направляют их в УЗИО.

3.3.6. Специалист УЗИО, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, после резолюции начальника УЗИО передает на исполнение специалистам, ответственным за проведение экспертизы документов, подготовку постановления Администрации города Элисты о заключении договора аренды земельного участка, подготовку договора аренды земельного участка либо уведомления об отказе в предоставлении земельного участка.

3.3.7. Максимальная продолжительность административной процедуры «Прием и регистрация документов» не должна превышать 3 рабочих дней.

3.3.8. Основанием для начала административной процедуры «Экспертиза представленных документов, направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги» является поступление зарегистрированного заявления и документов специалисту УЗИО.

3.3.9. Специалист УЗИО, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги:

1) устанавливает факт полноты представленных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8. настоящего Административного регламента, и документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, приведенных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента.

2) направляет межведомственные запросы (в соответствии с частью 3 статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных или муниципальных услуг»):

в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Калмыкия - о наличии или об отсутствии у заявителя (заявителей) зарегистрированных прав на испрашиваемый земельный участок и зарегистрированных правах на объекты недвижимого имущества, расположенные на испрашиваемом земельном участке, а также о предоставлении кадастрового паспорта на испрашиваемый земельный участок;

в Инспекцию Федеральной налоговой службы Российской Федерации в г.Элисте - о наличии сведений о регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, в случае если заявителем является юридическое лицо или индивидуальный предприниматель.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по

почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

Срок исполнения запросов не может превышать пяти рабочих дней со дня его поступления в указанные организации.

3.3.10. Административная процедура «Подготовка постановления Администрации города Элисты о заключении договора аренды земельного участка, заключение договора аренды земельного участка либо подготовка и направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении земельного участка».

При отсутствии оснований для отказа, указанных в пункте 2.13 настоящего Административного регламента, специалист УЗИО в течение 5 рабочих дней готовит постановление Администрации города Элисты о заключении договора аренды земельного участка и согласовывает с заместителем Главы Администрации города Элисты, курирующим земельные и имущественные вопросы, юридическим отделом Администрации города Элисты.

Согласованный проект постановления Администрации города Элисты в течение 1 рабочего дня специалист отдела по организации делопроизводства Администрации города Элисты направляет для подписания Главе Администрации города Элисты.

После подписания и регистрации постановления Администрации города Элисты о заключении договора аренды земельного участка специалист УЗИО в течение 3 рабочих дней готовит проект договора аренды земельного участка и производит расчет арендной платы.

При наличии оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.13 настоящего Административного регламента, специалист УЗИО в течение 3 дней готовит проект уведомления об отказе в предоставлении земельного участка и направляет для подписания заместителю Главы Администрации города Элисты, курирующему земельные и имущественные вопросы.

После подписания и регистрации уведомления об отказе в предоставлении земельного участка специалист отдела по организации делопроизводства Администрации города Элисты в течение 3 дней направляет его в адрес заявителя.

3.3.11. Административная процедура «Выдача заявителю копии постановления Администрации города Элисты о заключении договора аренды земельного участка и договора аренды земельного участка либо уведомления об отказе в предоставлении земельного участка».

Договор аренды земельного участка подлежит обязательному учету, о чем специалистом УЗИО в журнале учета выдачи договоров аренды земельного участка вносится запись и присваивается учетный номер.

Экземпляр заключенного договора аренды земельного участка с соответствующим учетным номером и заверенная копия постановления Администрации города Элисты о заключении договора аренды земельного участка выдается заявителю под роспись, о чем делается отметка в журнале учета выдачи договоров аренды земельного участка.

Результатом административной процедуры является выдача заверенной копии постановления Администрации города Элисты о заключении договора аренды земельного участка и экземпляра заключенного договора аренды земельного участка либо уведомления об отказе в предоставлении земельного участка.

3.4. Предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование

состоит из следующих административных процедур:

- 1) прием и регистрация документов;
- 2) экспертиза представленных документов, направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) подготовка постановления Администрации города Элисты о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо подготовка и направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении земельного участка;
- 4) выдача заявителю копии постановления Администрации города Элисты о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

3.4.1: Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация документов» является поступление в отдел по организации делопроизводства Администрации города Элисты документов, указанных в пункте 2.8 или в пунктах 2.8, 2.9 (в случае предоставления документов заявителем по собственной инициативе) настоящего Административного регламента.

3.4.2. Специалисты отдела по организации делопроизводства Администрации города Элисты, получившие документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, осуществляют следующие действия:

- проверяют документы, удостоверяющие личность заявителя или лица, уполномоченного на подачу заявления;

- осуществляет проверку наличия необходимых документов и точности их оформления, а именно:

если заявление подается физическим лицом, - наличие в документах указания на фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес его места жительства;

если заявление подается юридическим лицом - наличие наименования юридического лица и адреса;

отсутствие в документах серьезных повреждений, исправлений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- сверяет представленные экземпляры подлинников и копий документов проставляет на копиях документов отметку «Сверено с оригиналом» и возвращает подлинники документов заявителю (заявителям) либо представителю заявителя.

3.4.3. При наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 2.12 настоящего Административного

регламента, специалисты отдела по организации делопроизводства Администрации города Элисты возвращают заявителю заявление и документы и устно разъясняют причины отказа.

В случае получения документов посредством почтового, электронного отправления специалист отдела по организации делопроизводства Администрации города Элисты в течение 1 рабочего дня готовит письменный отказ в приеме документов в адрес заявителя.

3.4.4. При обращении заявителя через АУ «МФЦ», ДО АУ «МФЦ» специалисты указанного учреждения осуществляют действия, предусмотренные вторым – седьмым абзацами пункта 3.1.2., и абзацем первым пункта 3.1.3 настоящего Административного регламента.

3.4.5. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов специалисты отдела по организации делопроизводства Администрации города Элисты регистрируют документы, после получения резолюции заместителя Главы Администрации города Элисты, направляют их в УЗИО.

3.4.6. Специалист УЗИО, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, после резолюции начальника УЗИО передает на исполнение специалистам, ответственным за проведение экспертизы документов, подготовку постановления Администрации города Элисты о предоставлении в собственность земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо уведомления об отказе в предоставлении земельного участка.

3.4.7. Максимальная продолжительность административной процедуры «Прием и регистрация документов» не должна превышать 3 рабочих дней.

3.4.8. Основанием для начала административной процедуры «Экспертиза представленных документов, направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги» является поступление зарегистрированного заявления и документов специалисту УЗИО.

3.4.9. Специалист УЗИО, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги:

1) устанавливает факт полноты представленных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8. настоящего Административного регламента, и документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, приведенных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента.

2) направляет межведомственные запросы (в соответствии с частью 3 статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных или муниципальных услуг»):

в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Калмыкия - о наличии или об отсутствии у заявителя (заявителей) зарегистрированных прав на испрашиваемый земельный участок и зарегистрированных правах на

объекты недвижимого имущества, расположенные на испрашиваемом земельном участке, а также о предоставлении кадастрового паспорта на испрашиваемый земельный участок;

в Инспекцию Федеральной налоговой службы Российской Федерации в г.Элисте - о наличии сведений о регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, в случае если заявителем является юридическое лицо или индивидуальный предприниматель.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

Срок исполнения запросов не может превышать пяти рабочих дней со дня его поступления в указанные организации.

3.4.10. Административная процедура «Подготовка постановления Администрации города Элисты о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо подготовка и направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении земельного участка».

При отсутствии оснований для отказа, указанных в пункте 2.13 настоящего Административного регламента, специалист УЗИО в течение 3 дней готовит проект постановления Администрации города Элисты о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, согласовывает с заместителем Главы Администрации города Элисты, курирующим земельные и имущественные вопросы, юридическим отделом Администрации города Элисты.

Специалист отдела по организации делопроизводства Администрации города Элисты в течение 1 рабочего дня данный согласованный проект постановления Администрации города Элисты направляет для подписания Главе Администрации города Элисты.

При наличии оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.13 настоящего Административного регламента, специалист УЗИО в течение 3 дней готовит проект уведомления об отказе в предоставлении земельного участка и направляет для подписания заместителю Главы Администрации города Элисты, курирующему земельные и имущественные вопросы.

После подписания и регистрации в отделе по организации делопроизводства Администрации города Элисты уведомления об отказе в предоставлении земельного участка специалист указанного отдела в течение 3 дней направляет его в адрес заявителя.

3.4.11. Административная процедура «Выдача заявителю копии постановления Администрации города Элисты о предоставлении земельного

участка в постоянное (бессрочное) пользование либо уведомления об отказе в предоставлении земельного участка».

После подписания и регистрации указанного постановления специалист УЗИО в течение 2 рабочих дней направляет либо вручает заявителю заверенную копию постановления Администрации города Элисты о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю заверенной копии постановления Администрации города Элисты о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо уведомления об отказе в предоставлении земельного участка

3.5 Предоставление земельного участка в безвозмездное пользование состоит из следующих административных процедур:

1) прием и регистрация документов;

2) экспертиза представленных документов, направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3) подготовка постановления Администрации города Элисты о заключении договора безвозмездного пользования земельным участком, договора безвозмездного пользования земельным участком либо подготовка и направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении земельного участка;

4) выдача заявителю копии постановления Администрации города Элисты о заключении договора безвозмездного пользования земельным участком, заключение договора безвозмездного пользования земельным участком.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация документов» является поступление в отдел по организации делопроизводства Администрации города Элисты документов, указанных в пункте 2.8 или в пунктах 2.8, 2.9 (в случае предоставления документов заявителем по собственной инициативе) настоящего Административного регламента.

3.5.2. Специалисты отдела по организации делопроизводства Администрации города Элисты, получившие документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, осуществляют следующие действия:

- проверяют документы, удостоверяющие личность заявителя или лица, уполномоченного на подачу заявления;

- осуществляет проверку наличия необходимых документов и точности их оформления, а именно:

если заявление подается физическим лицом, - наличие в документах указания на фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес его места жительства;

если заявление подается юридическим лицом - наличие наименования юридического лица и адреса;

отсутствие в документах серьезных повреждений, исправлений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- сверяет представленные экземпляры подлинников и копий документов проставляет на копиях документов отметку «Сверено с оригиналом» и возвращает подлинники документов заявителю (заявителям) либо представителю заявителя.

3.5.3. При наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 2.12 настоящего Административного регламента, специалист отдела по организации делопроизводства Администрации города Элисты возвращает заявителю заявление и документы и устно разъясняет причины отказа.

В случае получения документов посредством почтового, электронного отправления специалист отдела по организации делопроизводства Администрации города Элисты в течение 1 рабочего дня готовит письменный отказ в приеме документов в адрес заявителя.

3.5.4. При обращении заявителя через АУ «МФЦ», ДО АУ «МФЦ» специалисты указанного учреждения осуществляют действия, предусмотренные вторым – седьмым абзацами пункта 3.1.2., и абзацем первым пункта 3.1.3 настоящего Административного регламента.

3.5.5. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов специалисты отдела по организации делопроизводства Администрации города Элисты регистрируют документы, после получения резолюции заместителя Главы Администрации города Элисты, направляют их в УЗИО.

3.5.6. Специалист УЗИО, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, после резолюции начальника УЗИО передает на исполнение специалистам, ответственным за проведение экспертизы документов, подготовку постановления Администрации города Элисты о заключении договора аренды земельного участка, подготовку договора аренды земельного участка либо уведомления об отказе в предоставлении земельного участка.

3.5.7. Максимальная продолжительность административной процедуры «Прием и регистрация документов» не должна превышать 3 рабочих дней.

3.5.8. Основанием для начала административной процедуры «Экспертиза представленных документов, направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги» является поступление зарегистрированного заявления и документов специалисту УЗИО.

3.5.9. Специалист УЗИО, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги:

1) устанавливает факт полноты представленных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8. настоящего Административного регламента, и документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, приведенных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента.

2) направляет межведомственные запросы (в соответствии с частью 3

статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных или муниципальных услуг»):

в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Калмыкия - о наличии или об отсутствии у заявителя (заявителей) зарегистрированных прав на испрашиваемый земельный участок и зарегистрированных правах на объекты недвижимого имущества, расположенные на испрашиваемом земельном участке, а также о предоставлении кадастрового паспорта на испрашиваемый земельный участок;

в Инспекцию Федеральной налоговой службы Российской Федерации в г.Элисте - о наличии сведений о регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, в случае если заявителем является юридическое лицо или индивидуальный предприниматель.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

Срок исполнения запросов не может превышать пяти рабочих дней со дня его поступления в указанные организации.

3.5.10. Административная процедура «Подготовка постановления Администрации города Элисты о заключении договора безвозмездного пользования земельным участком, заключение договора безвозмездного пользования земельным участком либо подготовка и направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении земельного участка».

При отсутствии оснований для отказа, указанных в пункте 2.13 настоящего Административного регламента, специалистом УЗИО в течение 5 рабочих дней подготавливается постановление Администрации города Элисты о заключении договора безвозмездного пользования земельным участком и согласовывается с заместителем Главы Администрации города Элисты, курирующим земельные и имущественные вопросы, и юридическим отделом Администрации города Элисты.

Согласованный проект постановления Администрации города Элисты в течение 1 рабочего дня направляется для подписания Главе Администрации города Элисты.

После подписания и регистрации постановления Администрации города Элисты о заключении договора безвозмездного пользования земельным участком специалист УЗИО в течение 3 рабочих дней готовит проект договора безвозмездного пользования земельным участком.

При наличии оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.13

настоящего Административного регламента, специалист УЗИО в течение 3 дней готовит проект уведомления об отказе в предоставлении земельного участка и направляет для подписания заместителю Главы Администрации города Элисты, курирующему земельные и имущественные вопросы.

После подписания и регистрации уведомления об отказе в предоставлении земельного участка специалист Администрации города Элисты в течение 3 дней направляет его в адрес заявителя.

3.5.11. Административная процедура «Выдача заявителю копии постановления Администрации города Элисты о заключении договора безвозмездного пользования земельным участком и договора безвозмездного пользования земельным участком».

Договор безвозмездного пользования земельным участком подлежит обязательному учету, о чем специалистом УЗИО в журнале учета выдачи договоров безвозмездного пользования земельным участком вносится запись и присваивается учетный номер.

Экземпляр заключенного договора безвозмездного пользования земельным участком с соответствующим учетным номером и копия постановления Администрации города Элисты о заключении договора безвозмездного пользования земельным участком выдается заявителю под роспись, о чем делается отметка в журнале учета выдачи договоров безвозмездного пользования.

Результатом административной процедуры является выдача копии постановления Администрации города Элисты о заключении договора безвозмездного пользования земельным участком и экземпляра заключенного договора безвозмездного пользования земельным участком либо уведомления об отказе в предоставлении земельного участка.

3.6. При наличии технической возможности заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе представить в форме электронных документов с использованием электронной подписи, вид которой определен в соответствии с действующим законодательством, на региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Калмыкия – rgu.egov08.ru.

При наличии технической возможности заявителю предоставляется возможность получить сведения о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги с регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Калмыкия – rgu.egov08.ru.

Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа либо с регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Калмыкия не предусмотрено.

3.7. При наличии технической возможности заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе представить через АУ «МФЦ», ДО АУ «МФЦ».

Результаты исполнения муниципальной услуги в течение 3 рабочих дней в соответствии с Соглашением между Администрацией города Элисты и АУ «МФЦ» передаются специалистами Администрации города Элисты в указанное учреждение для последующей выдачи заявителю.

4. КОНТРОЛЬ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Текущий контроль предоставления муниципальной услуги специалистами УЗИО осуществляется начальником УЗИО, заместителем Главы Администрации города Элисты, курирующим земельные и имущественные отношения.

4.2. Текущий контроль соблюдения специалистами УЗИО положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Республики Калмыкия осуществляется путем проведения согласования документов.

Текущий контроль осуществляется систематически на протяжении всей последовательности действий, входящих в состав административных процедур по предоставлению муниципальной услуги.

4.3. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги специалистами УЗИО осуществляется Главой Администрации города Элисты, заместителем Главы Администрации города Элисты, курирующим земельные и имущественные отношения.

Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в двух формах: плановой и внеплановой.

Плановые проверки проводятся по распоряжению Главы Администрации города Элисты.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются в связи с рассмотрением поступивших в Администрацию жалоб в отношении действий (бездействия) должностных лиц и принятых ими решений при предоставлении муниципальной услуги либо по результатам текущего контроля.

По результатам проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности и правопорядка при реализации административных процедур.

4.4. Специалисты УЗИО несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выполнения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

4.5. Граждане, их объединения и организации осуществляют контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И РЕШЕНИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ (ПРИНЯТЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ

УСЛУГИ

5.1. Предметом досудебного обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, принятые Администрацией города Элисты и ее должностными лицами, при предоставлении муниципальной услуги на основании настоящего Административного регламента.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Калмыкия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Элисты, в том числе настоящим Административным регламентом, для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Калмыкия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Элисты, в том числе настоящим Административным регламентом, для предоставления 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, нормативными правовыми актами Республики Калмыкия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Элисты, в том числе настоящим Административным регламентом;
- 6) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Калмыкия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Элисты, в том числе настоящим Административным регламентом;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба может быть направлена по почте, через АУ «МФИЦ», ДО АУ «МФИЦ», с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Администрации города Элисты, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Калмыкия, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, 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, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

5.4. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, изложенные в жалобе, либо их копии.

5.5. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

5.6. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.4. настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

5.7. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы Администрация города Элисты принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, либо органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8. настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение №1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности
города Элисты, в собственность, аренду,
постоянное (бессрочное) пользование,
безвозмездное пользование без проведения
торгов (за исключением земельных участков,
предназначенных для ИЖС, ЛПХ, КФХ и
ведения садоводства)»

Заместителю Главы Администрации города
Элисты

(Ф.И.О. заместителя)

(Ф.И.О., место жительства, реквизиты документа,
удостоверяющего личность, - для физических лиц)

(Наименование, место нахождения, ИНН, ОГРН –
для юридических лиц)

(Наименование, реквизиты документа,
подтверждающего полномочия – для представителя)

(Контактный номер телефона, адрес электронной
почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной
собственности города Элисты, без проведения торгов

Прошу предоставить земельный участок под/для

(цель использования земельного участка)

1. Основание предоставления земельного участка без проведения торгов

из числа, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6,
пунктом 2 статьи 39.9 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской
Федерации)

2. Кадастровый номер земельного участка _____.

3. Площадь земельного участка в соответствии с кадастровым паспортом
_____ кв. м.

4.Испрашиваемое право на земельный участок

(аренда, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, в
собственность бесплатно или за плату)

5. Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка _____

(в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)

6. Реквизиты решения об утверждении проекта планировки территории или проекта межевания территории _____

(в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим проектом)

7. 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)

8. Предполагаемый срок аренды/ безвозмездного пользования _____

(при предоставлении земельного участка в аренду, в безвозмездное пользование)

Мне разъяснено, что в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «О предоставлении государственных и муниципальных услуг» документы, указанные в пункте 2.9. административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Элисты, в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов (за исключением земельных участков, предназначенных для ИЖС, ЛПХ, КФХ и ведения садоводства)», не обязательны для представления и могут быть получены Управлением по земельным и имущественным отношениям Администрации города Элисты самостоятельно. Документы приобщаются мною по собственной инициативе.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение, в том числе передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах.

Я, _____
(Ф.И.О.)

даю свое согласие на обработку своих персональных данных.

Приложение:

Подпись _____
М.П.

« » _____ 20 г.

Приложение №2

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности
города Элисты, в собственность, аренду,
постоянное (бессрочное) пользование,
безвозмездное пользование без проведения
торгов (за исключением земельных участков,
предназначенных для ИЖС, ЛПХ, КФХ и
ведения садоводства)»

Физические, юридические лица, имеющие право на предоставление муниципальной услуги
Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Заявитель (физическое или юридическое лицо)	Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок	Земельный участок
<i>Предоставление земельного участка в собственность за плату</i>			
1	Лицо, с которым в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации заключен договор о комплексном освоении территории	* Договор о комплексном освоении территории; * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном; * Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок; * Утвержденный проект планировки и утверждённый проект межевания территории; * Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем;	Земельный участок, образованный из земельного участка, предоставленного в аренду для комплексного освоения территории

2	Некоммерческая организация, созданная гражданами	<p>Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации</p> <p>Решение органа о распределении земельного участка заявителю</p> <p>* Договор о комплексном освоении территории</p> <p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>	<p>Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, образованный из земельного участка, предоставленного некоммерческой организацией для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства</p>
3	Некоммерческая организация, созданная гражданами	<p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП</p> <p>Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации</p> <p>Решение органа о распределении земельного участка заявителю</p> <p>* Утвержденный проект межевания территории</p> <p>* Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории)</p> <p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не</p>	<p>Земельный участок, предназначенный для садоводства или огородничества, образованный из земельного участка, предоставленного некоммерческой организацией для садоводства, огородничества, лачного хозяйства</p>

		<p>разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <p>*Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>	
4	<p>Некоммерческая организация, созданная гражданами</p>	<p>Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования</p> <p>*Договор о комплексе освоенной территории</p> <p>*Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>*Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <p>*Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>	<p>Земельный участок, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организацией, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства и относящийся к имуществу общего пользования</p>
5	<p>Юридическое лицо</p>	<p>Решение органа юридического лица о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования</p> <p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП</p> <p>*Утвержденный проект межевания территории</p> <p>*Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории)</p> <p>*Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>*Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный</p>	<p>Земельный участок, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного юридическому лицу для ведения дачного хозяйства и относящийся к имуществу общего пользования</p>

		<p>участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <p>*Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>	
6	<p>Собственники зданий, сооружений либо помещений в них</p>	<p>Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРП Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров</p> <p>*Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>*Кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке</p> <p>*Кадастровый паспорт помещения, в случае обращения собственника помещения, в здании, сооружении, расположенного на испрашиваемом земельном участке</p> <p>*Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок и расположенных на нем объектов недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений</p> <p>*Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p> <p>*Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об</p>	<p>Земельный участок, на котором расположено здание, сооружение</p>

		<p>индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем</p> <p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП</p> <p>*Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>*Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <p>*Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>	<p>Земельный участок, принадлежащий юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования</p>
8	<p>Физическое или юридическое лицо</p>	<p>*Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>*Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок</p> <p>*Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p> <p>*Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем</p>	<p>Земельный участок, предназначенный для ведения сельскохозяйственного производства и использования в аренду на основании договора аренды более трех лет</p>
9	<p>Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории</p>	<p><i>Предоставление земельного участка в собственность бесплатно</i></p> <p>Договор о развитии застроенной территории</p> <p>*Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>*Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на</p>	<p>Земельный участок, образованный в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии</p>

10	Религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения	<p>указанный земельный участок</p> <p>* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>	Земельный участок, на котором расположены здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения
11	Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой переданы земельный участок для садоводства отородничества	<p>Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП</p> <p>Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров</p> <p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок и расположенных на нем объектов недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>	Земельный участок, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организацией, созданной гражданами, для ведения садоводства,

		<p>либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>*Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <p>*Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>	<p>огороченности и относящийся к имуществу общесоюзного пользования некоммерческой организации</p>
12	Физическое лицо	<p>Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на жилой дом, право собственности, на который возникло у гражданина до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации либо после дня введения его в действие, при условии, что право собственности на жилой дом перешло к гражданину в порядке наследования и право собственности наследодателя на жилой дом возникло до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации.</p> <p>*Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>*Кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке</p>	<p>Земельный участок, который находится в фактическом пользовании у физического лица, если на таком земельном участке расположен жилой дом</p>
<i>Предоставление земельного участка в аренду</i>			
13	Юридическое лицо	<p>*Указ или распоряжение Президента Российской Федерации, распоряжение Правительства РФ, указы Главы РК</p> <p>*Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <p>*Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном</p>	<p>Земельный участок, предназначенный для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации инвестиционных проектов, осуществляемых в соответствии с указом или</p>

		участке *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	распоряжением Президента Российской Федерации, распоряжениями Правительства РФ, указами Главы Республики Калмыкия
14	Юридическое лицо	Договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств	Земельный участок, предназначенный для выполнения международных обязательств
15	Юридическое лицо	Справка уполномоченного органа об отнесении объекта к объектам регионального или местного значения *Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке *Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	Земельный участок, предназначенный для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения
16	Юридическое лицо	Решение, на основании которого образован испрашиваемый земельный участок, принятое до 1 марта 2015 г. Договор аренды исходного земельного участка в случае, если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года №122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» *Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке *Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок	Земельный участок, образованный из земельного участка, находящегося в муниципальной собственности

17	Юридическое лицо	<p>*Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p> <p>Договор о комплексном освоении территории</p> <p>*Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории</p> <p>*Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>*Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <p>*Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>	<p>Земельный участок, образованный из земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, предоставленного для комплексного освоения территории лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка</p>
18	Некоммерческая организация	<p>Договор о комплексном освоении территории</p> <p>Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации</p> <p>Решение общего собрания членов некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю</p> <p>Решение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, за исключением случаев, если такое право зарегистрировано в ЕГРП</p> <p>Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка</p> <p>Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации</p> <p>Решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю</p> <p>*Утвержденный проект планировки и утвержденный</p>	<p>Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организацией, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства</p> <p>Земельный участок, предназначенный для садоводства, огородничества, образованный из земельного участка, предоставленного</p>

		<p>проект межевания территории</p> <p>*Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории)</p> <p>*Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>*Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <p>*Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>	<p>некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства</p> <p>В т.ч. ограниченный в обороте земельный участок, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, и относящийся к имуществу общего пользования</p>
19	Физическое, юридическое лицо	<p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, или объект незавершенного строительства, если право на такое здание, сооружение, объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРП</p> <p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП</p> <p>Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, или всех объектов незавершенного строительства расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров</p> <p>*Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>*Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный</p>	<p>Земельный участок, на котором расположены здания, сооружения, объект незавершенного строительства</p>

	<p>участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <p>*Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>	<p>Земельный участок, принадлежащий юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования</p>
<p>20</p> <p>Юридическое лицо</p>	<p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП</p> <p>*Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>*Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <p>*Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>	<p>Земельный участок, образованный в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии</p>
<p>22</p> <p>Юридическое лицо</p>	<p>Договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса</p>	<p>Земельный участок, предназначенный для освоения</p>

		<p>Договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса</p> <p>* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории</p> <p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>	<p>территории в целях строительства жилья экономического класса</p> <p>Земельный участок, для осуществления комплекса работ в целях строительства жилья экономического класса</p>
23	Религиозная организация	<p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка, либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>	<p>Земельный участок, для осуществления сельскохозяйственного производства</p>
24	Казачье общество	<p>Свидетельство о внесении казачьего общества в государственный Реестр казачьих обществ в Российской Федерации</p> <p>* Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>* Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <p>* Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>	<p>Земельный участок, для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ</p>

25	Физическое, юридическое лицо	<p>Документ, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов</p> <p>*Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>*Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <p>*Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>	Земельный участок, ограниченный в обороте
26	Физическое лицо	<p>*Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке (в случае если заявитель указал кадастровый номер земельного участка в заявлении)</p> <p>*Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p>	Земельный участок, предназначенный для сенокосения, сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельный участок, расположенный за границами населенного пункта, предназначенный для ведения личного подсобного хозяйства (полевой участок)
27	Физическое, юридическое лицо	<p>Выдержка из лицензии на пользование недрами, подтверждающая границы горного отвода (за исключением сведений, содержащих государственную тайну)</p> <p>*Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>*Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <p>*Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся</p>	Земельный участок, необходимый для проведения работ, связанных с использованием недрами

28	Юридическое лицо	заявителем Концессионное соглашение *Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке *Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	Земельный участок, необходимый для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением
29	Юридическое лицо	Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования *Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории *Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке *Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	Земельный участок, предназначенный для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования Земельный участок, предназначенный для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования
30	Физическое, юридическое лицо	*Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке *Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	Земельный участок, предназначенный для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения

	<p>заявителем *Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем</p>		участок, предназначенный для ведения сельскохозяйственного производства
31	<p>Физическое, юридическое лицо</p> <p>Документы, подтверждающие использование земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2002 г. №101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» *Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке *Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем *Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем</p>	Физическое, юридическое лицо	Земельный участок, используемый на основании договора аренды
32	<p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП, и, подтверждающие право заявителя на заключение нового договора аренды земельного участка в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Земельным кодексом РФ *Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке *Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>	Физическое, юридическое лицо	Земельный участок, используемый на основании договора аренды

<i>Предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование</i>			
33	<p>Орган государственной власти, орган местного самоуправления</p>	<p>Документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка</p> <p>*Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>*Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p>	<p>Земельный участок, для необходимого осуществления государственной власти, местными органами самоуправления полномочий</p>
34	<p>Государственное или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное)</p>	<p>Документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка</p> <p>*Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>*Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <p>*Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>	<p>Земельный участок, для осуществления деятельности государственного учреждения или муниципального (бюджетного, казенного, автономного)</p>
35	<p>Казенное предприятие</p>	<p>Документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка</p> <p>*Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>*Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <p>*Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>	<p>Земельный участок, для осуществления деятельности казенного предприятия</p>

	заявителем	
<i>Предоставление земельного участка в безвозмездное пользование</i>		
36	<p>Орган государственной власти, орган местного самоуправления</p>	<p>заявителем</p> <p>Документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка</p> <p>*Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>*Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <p>*Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
37	<p>Государственное или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное)</p>	<p>заявителем</p> <p>Документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка</p> <p>*Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>*Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <p>*Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>
38	<p>Казенное предприятие</p>	<p>заявителем</p> <p>Документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка</p> <p>*Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>*Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП</p>

		<p>запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>	
39	Религиозная организация	<p>Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП Договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП 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 ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок и расположенных на нем объектов недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>	<p>Земельный участок, предназначенный для размещения сооружения религиозного благотворительного назначения Земельный участок, на котором расположены здания, сооружения, предоставленные религиозной организации на праве безвозмездного пользования</p>
40	Юридическое лицо	<p>Гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств</p>	<p>Земельный участок, предназначенный для строительства или реконструкции объектов</p>

	<p>местного бюджета</p> <p>*Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>*Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <p>*Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>	<p>недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета с которым заключен гражданско-правовой договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд»</p>
41	<p>Некоммерческая организация</p> <p>Документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации, на основании которого установлены случаи и срок предоставления земельных участков некоммерческим организациям, созданным гражданам в целях жилищного строительства</p> <p>*Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке (в случае если заявитель указал кадастровый номер земельного участка в заявлении)</p> <p>*Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <p>*Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>	<p>Земельный участок, предназначенный для ведения садоводства или огородничества, для жилищного строительства</p>

42	Юридическое лицо	<p>Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд</p> <p>*Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке</p> <p>*Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок</p> <p>*Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>	<p>Земельный участок, предоставляемый взамен земельного участка, изъятая для муниципальных нужд</p>
----	------------------	---	---

Приложение №3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности
города Элисты, в собственность, аренду,
постоянное (бессрочное) пользование,
безвозмездное пользование без проведения
торгов (за исключением земельных участков,
предназначенных для ИЖС, ЛПХ, КФХ и
ведения садоводства)»

Блок-схема
предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности города Элисты, в собственность,
аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без
проведения торгов (за исключением земельных участков, предназначенных для
ИЖС, ЛПХ, КФХ и ведения садоводства)»

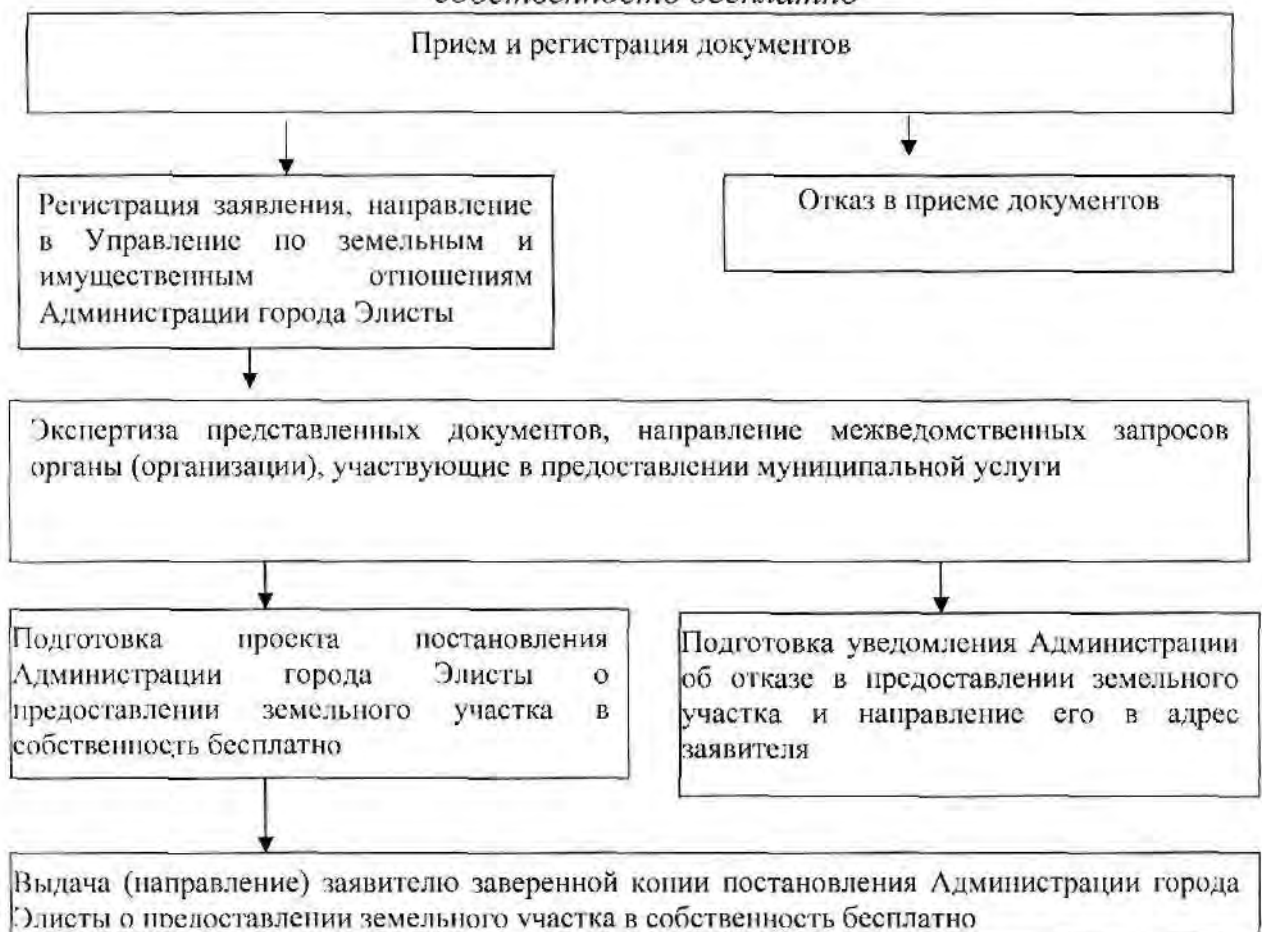
*1. Административная процедура: Предоставление земельного участка в
собственность за плату*



Приложение №3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности
города Элисты, в собственность, аренду,
постоянное (бессрочное) пользование,
безвозмездное пользование без проведения
торгов (за исключением земельных участков,
предназначенных для ИЖС, ЛПХ, КФХ и
ведения садоводства)»

Блок-схема
предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности города Элисты, в собственность,
аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без
проведения торгов (за исключением земельных участков, предназначенных для
ИЖС, ЛПХ, КФХ и ведения садоводства)»

*2. Административная процедура: Предоставление земельного участка в
собственность бесплатно*



Приложение №3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности
города Элисты, в собственность, аренду,
постоянное (бессрочное) пользование,
безвозмездное пользование без проведения
торгов (за исключением земельных участков,
предназначенных для ИЖС, ЛПХ, КФХ и
ведения садоводства)»

Блок-схема

предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Элисты, в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов (за исключением земельных участков, предназначенных для ИЖС, ЛПХ, КФХ и ведения садоводства)»

3. Административная процедура: Предоставление земельного участка в аренду



Приложение №3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности
города Элисты, в собственность, аренду,
постоянное (бессрочное) пользование,
безвозмездное пользование без проведения
торгов (за исключением земельных участков,
предназначенных для ИЖС, ЛПХ, КФХ и
ведения садоводства)»

Блок-схема
предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности города Элисты, в собственность,
аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без
проведения торгов (за исключением земельных участков, предназначенных для
ИЖС, ЛПХ, КФХ и ведения садоводства)»

*4. Административная процедура: Предоставление земельного участка в
постоянное (бессрочное) пользование*



Приложение №3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности
города Элисты, в собственность, аренду,
постоянное (бессрочное) пользование,
безвозмездное пользование без проведения
торгов (за исключением земельных участков,
предназначенных для ИЖС, ЛПХ, КФХ и
ведения садоводства)»

Блок-схема
**предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности города Элисты, в собственность,
аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без
проведения торгов (за исключением земельных участков, предназначенных для
ИЖС, ЛПХ, КФХ и ведения садоводства)»**

*5. Административная процедура: Предоставление земельного участка в
безвозмездное пользование*



Приложение №4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков,
находящихся в муниципальной
собственности города Элисты, в
собственность, в аренду, в постоянное
(бессрочное) пользование, безвозмездное
пользование без проведения торгов (за
исключением земельных участков,
предназначенных для ИЖС, ЛПХ, КФХ и
ведения садоводства)»

(Ф.И.О., адрес места жительства заявителя –
физического лица)

(Ф.И.О. руководителя, представителя,
наименование заявителя - юридического
лица, юридический адрес)

На № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Уведомление
об отказе в предоставлении земельного участка

Администрация города Элисты, рассмотрев заявление о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности города Элисты, на праве _____, с кадастровым номером _____, площадью _____ кв.м., расположенного по адресу: _____, предназначенного _____, настоящим уведомляет Вас о том, что Вам отказано в предоставлении указанного земельного участка по следующим основаниям:

(указать основания для отказа в соответствии с пунктом 2.13 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Элисты, в собственность, в аренду, в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов (за исключением земельных участков, предназначенных для ИЖС, ЛПХ, КФХ и ведения садоводства)»)

Заместитель Главы
Администрации города Элисты _____