

**Технологическая схема
предоставления муниципальной услуги
«Продажа земельного участка без проведения торгов»**

Раздел 1. Общие сведения о муниципальной услуге

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Комитет по управлению имуществом г. Каменск-Шахтинского Ростовской области (далее - Орган)
2.	Номер услуги в федеральном реестре	20
3.	Полное наименование услуги	Продажа земельного участка без проведения торгов
4.	Краткое наименование услуги	Продажа земельного участка без проведения торгов
5.	Административный регламент предоставления муниципальной услуги	Постановление Администрации города от 07.06.2016 №569 Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Продажа земельного участка, без проведения торгов»
6.	Перечень «подуслуг»	Нет
7.	Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги	1. Единый портал государственных услуг (далее - ЕПГУ). 2. Терминальные устройства в МФЦ. 3. Региональный портал государственных услуг (далее - РПГУ). 4. Информационно-аналитический Интернет-портал единой сети МФЦ Ростовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://www.mfc61.ru (далее – Портал сети МФЦ). 5. Анкетирование заявителя сотрудником МФЦ.

Раздел 2. Общие сведения о "подуслугах"

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении "подуслуги"	Основания приостановления предоставления "подуслуг и"	Срок приостановления предоставления "подуслуги"	Плата за предоставление "подуслуги"			Способ обращения за получением "подуслуги"	Способ получения результата "подуслуги"
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
Продажа земельного участка без проведения торгов										
30 дней В случае если решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка не принималось при предоставлении земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности – не более 67 дней, в том числе: 1. 30 дней на:	30 дней В случае если решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка не принималось при предоставлении земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности – не более 67 дней, в том числе: 1. 30 дней на:	- отсутствие в заявлении фамилии, имени, отчества обратившегося, почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ; - наличие в содержании заявления нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу специалиста, а также членов его семьи; -	перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотрен статьей 39.16 Земельного кодекса	-	-	нет	—	—	1. Посредством обращения непосредственно в Орган; 2. Через МФЦ; 3. Через ЕПГУ и РПГУ.	1. В Органе на бумажном носителе; 2. В МФЦ на бумажном носителе.

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении "подуслуги"	Основания приостановления предоставления "подуслуги"	Срок приостановления предоставления "подуслуги"	Плата за предоставление "подуслуги"			Способ обращения за получением "подуслуги"	Способ получения результата "подуслуги"
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
<p>- опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей</p> <p>или</p> <p>- принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка в соответствии со статьёй 39.16 Земельного кодекса РФ.</p> <p>2.1. Если не было альтернативных заявлений:</p> <p><u>30 дней со дня опубликования извещения</u> – подготовка проекта договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах, их подписание и направление заявителю</p> <p>2.2. Если поступили альтернативные заявления:</p> <p><u>7 дней с момента поступления таких заявлений</u> – принятие решения об отказе в предоставлении</p>	<p>- опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей</p> <p>или</p> <p>- принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка в соответствии со статьёй 39.16 Земельного кодекса РФ.</p> <p>2.1. Если не было альтернативных заявлений:</p> <p><u>30 дней со дня опубликования извещения</u> – подготовка проекта договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах, их подписание и направление заявителю</p> <p>2.2. Если поступили альтернативные заявления:</p> <p><u>7 дней с момента поступления таких заявлений</u> – принятие решения об отказе в предоставлении</p>	<p>предоставление документов с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;</p> <p>- если текст заявления не поддается прочтению;</p> <p>- неразборчивое написание текстов документов, неполное написание фамилии, имени и отчества физического лица, адреса его места регистрации;</p>								

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении "подуслуги"	Основания приостановления предоставления "подуслуги"	Срок приостановления предоставления "подуслуги"	Плата за предоставление "подуслуги"			Способ обращения за получением "подуслуги"	Способ получения результата "подуслуги"
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
земельного участка обратившемуся лицу и о проведении аукциона	земельного участка обратившемуся лицу и о проведении аукциона	<div>- наличие документов подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;</div> <div>- исполнение документов карандашом;</div> <div>- наличие документов серьезных повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать их</div>								

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении "подуслуги"	Основания приостановления предоставления "подуслуги"	Срок приостановления предоставления "подуслуги"	Плата за предоставление "подуслуги"			Способ обращения за получением "подуслуги"	Способ получения результата "подуслуги"
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
		содержание; - отсутствие подписи на заявлении; - обращение с заявлением неуполномоченного лица; - несоответствие предоставленных документов по форме и содержанию нормам действующего законодательства.								

Раздел 3. Сведения о заявителях "подуслуги"

№	Категория лиц, имеющих право на получение "подуслуги"	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги"	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги"	Наличие возможности подачи заявления на предоставлении "подуслуги" представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
Продажа земельного участка без проведения торгов							
1	Физические лица	1. Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (для граждан Российской Федерации)	Копия при предъявлении оригинала	имеется	Любое дееспособное физическое лицо, имеющее право действовать от имени заявителя для осуществления запроса на предоставление услуги.	1. Доверенность	Копия при предъявлении оригинала
		2. Временное удостоверение личности (для граждан Российской Федерации)	Копия при предъявлении оригинала			2. Свидетельство о рождении	Копия при предъявлении оригинала
		3. Паспорт гражданина иностранного государства, легализованный на территории				3. Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя	Копия при предъявлении оригинала

№	Категория лиц, имеющих право на получение "подуслуги"	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги"	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги"	Наличие возможности подачи заявления на предоставление "подуслуги" представителем заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
2	Юридические лица	<div>1. Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (для граждан Российской Федерации)</div> <div>2. Временное удостоверение личности (для граждан Российской Федерации)</div>	-	2. Любые лица, имеющие соответствующие полномочия	Доверенность	Копия при предъявлении оригинала	

№	Категория лиц, имеющих право на получение "подуслуги"	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги"	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги"	Наличие возможности подачи заявления на предоставление "подуслуги" представителем заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
		3. Паспорт гражданина иностранного государства, легализованный на территории			Определение арбитражного суда о введении внешнего управления и назначении внешнего управляющего (для организации, в отношении которой введена процедура внешнего управления)	Копия при предъявлении оригинала	Юридические лица

Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения "подуслуги"

№	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения "подуслуги"	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа / заполнения документа
Продажа земельного участка без проведения торгов							
I. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подлежащие представлению заявителем							
1.	Запрос	1.1. Заявление	Оригинал – 1	Нет	-	Заявление (Приложение № 5 к технологической схеме)	-
2.	Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации	2.1. Выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации <i>(о принятии в члены некоммерческой организации)</i>	Копия при предъявлении оригинала – 1	Для членов некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок: - для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства ; - для садоводства, огородничества, дачного хозяйства	-	-	-
3.	Решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю	3.1. Выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации <i>(о распределении земельного участка заявителю)</i>	Копия при предъявлении оригинала – 1	Для членов некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок: - для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства ; - для садоводства, огородничества, дачного	-	-	-

№	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения "подуслуги"	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа / заполнения документа
				хозяйства			
4	Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка	Выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации (о приобретении земельного участка)	Копия при предъявлении оригинала – 1	Для некоммерческой организации , созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства			
5.	Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН	5.1. Решение суда	Копия – 1	<p>Для членов некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок:</p> <p>- для садоводства, огородничества, дачного хозяйства</p> <p>Для юридических лиц, которым предоставлен земельный участок для ведения дачного хозяйства</p> <p>Для собственников здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении</p>	-	-	-
		5.2. Государственный акт на право пожизненного наследуемого владения (право постоянного (бессрочного) пользования землей	Копия при предъявлении оригинала – 1	<p>Для собственников здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении</p> <p>Для юридических лиц, использующих</p>	-	-	-

№	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения "подуслуги"	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа / заполнения документа
		(выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов)		земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования			
		5.3. Договор на передачу земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов)	Копия при предъявлении оригинала – 1	Для собственников здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении	-	-	-
		5.4. Свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского поселения) Совета народных депутатов)	Копия при предъявлении оригинала – 1	Для собственников здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении Для юридических лиц, использующих земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования	-	-	-
		5.5. Договор аренды земельного участка, заключенный до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (выданный земельным комитетом, администрацией МО)	Копия при предъявлении оригинала – 1	Для собственников здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении	-	-	-
		5.6. Типовой договор о	Копия при	Для собственников	Предоставляются с отметкой о регистрации в	-	-

№	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения "подуслуги"	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа / заполнения документа
		предоставлении в бессрочное пользование земельного участка под строительство индивидуального жилого дома на праве личной собственности <i>(выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов)</i>	предъявлении оригинала – 1	здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении	уполномоченном органе в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области		
6.	Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН	<p>6.1. Регистрационное удостоверение, выданное уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области <i>(выданное организациями технической инвентаризации)</i></p> <p>6.2. Договор купли-продажи <i>(удостоверенный нотариусом)</i></p> <p>6.3. Договор дарения</p>	Копия при предъявлении оригинала – 1	Для собственников здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении	5.1 – предоставляется с отметкой о регистрации в уполномоченном органе в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области	-	-

№	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения "подуслуги"	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа / заполнения документа
		<p>(удостоверенный нотариусом)</p> <p>6.4. договор мены</p> <p>6.5. договор ренты (удостоверенный нотариусом)</p> <p>6.6. Договор пожизненного содержания с иждивением (удостоверенный нотариусом),</p> <p>6.7. Решение суда о признании права на объект,</p> <p>6.8. Свидетельство о праве на наследство по закону (выданное нотариусом),</p> <p>6.9. Свидетельство о праве на наследство по завещанию (выданное нотариусом)</p>					
7.	Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу	7.1. Выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к	Копия при предъявлении оригинала – 1	Для некоммерческих организаций, созданных гражданами, которым предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного	-	-	-

№	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения "подуслуги"	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа / заполнения документа
	общего пользования	имуществу общего пользования		строительства (Земельный участок, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, и относящийся к имуществу общего пользования)			
8.	Решение органа юридического лица о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования	8.1. <i>Решение органа юридического лица о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования:</i> выписка из протокола общего собрания некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования	Копия при предъявлении оригинала – 1	Для юридических лиц, которым предоставлен земельный участок для ведения дачного хозяйства	-	-	-
9.	Сообщение заявителя (заявителей),	9.1. Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень	Копия при предъявлении оригинала – 1	Для собственников здания, сооружения либо помещения в здании,	-	-	-

№	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения "подуслуги"	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа / заполнения документа
	содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров	всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров		сооружении			
10	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя	10.1.1. Доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя 10.1.2. Свидетельство о рождении 10.1.3. Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя	Копия при предъявлении оригинала – 1	Для представителей физического лица	-	-	-
		10.2.1. Доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя 10.2.2. Определение		Для представителей юридического лица	-	-	-

№	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения "подуслуги"	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа / заполнения документа
		арбитражного суда о введении внешнего управления и назначении внешнего управляющего (для организации, в отношении которой введена процедура внешнего управления).					
11	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя	11.1. Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (для граждан Российской Федерации) 10.2. Временное удостоверение личности (для граждан Российской Федерации) 10.3. Паспорт гражданина иностранного государства, легализованный на территории	Копия при предъявлении оригинала – 1	Предоставляется для заявителя один из документов, перечисленных в данном пункте	-	-	-
12	Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического	12.1. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с	Копия при предъявлении оригинала – 1	Предоставляется в случае если заявителем является иностранное юридическое лицо	-	-	-

№	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения "подуслуги"	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа / заполнения документа
	лица в соответствии с законодательством иностранного государства (в случае если заявителем является иностранное юридическое лицо)	законодательством иностранного государства					
13	Согласие супруга на приобретение в собственность земельного участка	13.1. Согласие супруга на приобретение в собственность земельного участка	Нотариально заверенная копия - 1	В случае приобретения земельного участка в собственность одним из супругов	-	-	-
II. Документы, необходимые для предоставления муниципальной государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе							
1.	Договор о комплексном освоении территории	1.1. Договор о комплексном освоении территории	Копия, при предъявлении оригинала - 1	Для лиц, с которыми заключен договор о комплексном освоении территории Для членов некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства Для некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства (Земельный участок, предназначенный для	-	-	-

№	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения "подуслуги"	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа / заполнения документа
				<p><i>индивидуального жилищного строительства, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства)</i></p> <p>Для некоммерческих организаций, созданных гражданами, которым предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства <i>(Земельный участок, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, и относящийся к имуществу общего пользования)</i></p>			
2.	Выписка ЕГРН об объекте недвижимости	2.1. Выписка ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	Копия, при предъявлении оригинала - 1	<p>Во всех случаях предоставления услуги, в том числе:</p> <p>Для граждан, подавших заявление о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, граждан или крестьянских (фермерских) хозяйств – для</p>	-	-	-

№	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения "подуслуги"	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа / заполнения документа
				осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности			
		2.2. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке)		Для собственников здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении	-	-	-
3.	Документ, подтверждающий регистрацию заявителя в качестве юридического лица	3.1. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем	Копия, при предъявлении оригинала - 1	<p>Для лиц, с которыми заключен договор о комплексном освоении территории</p> <p>Для членов некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства</p> <p>Для некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства (Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства)</p>	-	-	-

№	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения "подуслуги"	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа / заполнения документа
				<p>Для членов некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства</p> <p>Для некоммерческих организаций, созданных гражданами, которым предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства (Земельный участок, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, и относящийся к имуществу общего пользования)</p> <p>Для некоммерческих организаций, созданных гражданами, которым предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства</p> <p>Для юридических лиц, которым предоставлен земельный участок для ведения дачного хозяйства</p> <p>Для собственников здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении</p>			

№	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения "подуслуги"	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа / заполнения документа
				<p>Для юридических лиц, использующих земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования</p> <p>Для крестьянских (фермерских) хозяйств или сельскохозяйственных организаций, использующих земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности</p> <p>Для граждан или юридических лиц, являющихся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства</p>			
4.	Документ, подтверждающий регистрацию заявителя в качестве индивидуального предпринимателя	4.1. Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем		<p>Для собственников здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении</p> <p>Для крестьянских (фермерских) хозяйств или сельскохозяйственных организаций, использующих земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности</p> <p>Для граждан или юридических лиц, являющихся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства</p>	-	-	-
5.	Проект	Утвержденный проект	Копия, при	Для лиц, с которыми заключен договор о комплексном			

№	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения "подуслуги"	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа / заполнения документа
	планировки территории и проект межевания территории	планировки и утвержденный проект межевания территории	предъявлении оригинала - 1	<p>освоении территории</p> <p>Для членов некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства</p> <p>Для некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства (Земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, образованный в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства)</p>			
6.	<p>Утвержденный проект межевания территории</p> <p>Или</p> <p>Проект организации и застройки территории</p>	<p>Утвержденный проект межевания территории</p> <p>Или</p> <p>Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта</p>	Копия, при предъявлении оригинала - 1	<p>Для членов некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства</p> <p>Для юридических лиц, которым предоставлен земельный участок для ведения дачного</p>			

№	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения "подуслуги"	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа / заполнения документа
	некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории)	межевания территории)		хозяйства			

Раздел 5. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации) направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации) в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образец заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Продажа земельного участка без проведения торгов								
—	Договор о комплексном освоении территории	Договор о комплексном освоении территории	МФЦ	Органы местного самоуправления	-	1 рабочий день – направление запроса; 5 рабочих дней – получение ответа; 1 рабочий день – приобщение ответа к делу	Определяются Органом	Определяются Органом
—	Выписка из ЕГРН	Выписка из ЕГРН	МФЦ	Федеральная служба государственной регистрации кадастра и картографии (Росреестр)	SID 0003564		-	-
—	Сведения о государственной регистрации физического лица в качестве юридического лица	Выписка из ЕГРЮЛ	МФЦ	Федеральная налоговая служба России (ФНС)	SID 0003525			
—	Сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя	Выписка из ЕГРИП	МФЦ	Федеральная налоговая служба России (ФНС)	SID 0003525			

—	Утвержденный проект планировки	Утвержденный проект планировки	МФЦ	Органы местного самоуправления	SID 0003858		-	-
—	Утвержденный проект межевания территории	утвержденный проект межевания территории	МФЦ	Органы местного самоуправления SID 0003858	SID 0003858			
—	Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории)	Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории)	МФЦ	Органы местного самоуправления SID 0003858	SID 0003858			

Раздел 6. Результат "подуслуги"

№	Документ/документы, являющиеся результатом "подуслуги"	Требования к документу/документам, являющимся результатом "подуслуги"	Характеристика результата "подуслуги" (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом "подуслуги"	Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом "подуслуги"	Способ получения результата "подуслуги"	Срок хранения неустраиваемых заявителем результатов "подуслуги"	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Договор купли-продажи земельного участка	Утвержден постановлением Администрации города от 07.06.2016 №569	положительный	Утвержден постановлением Администрации города от 07.06.2016 №569	-	1. В Органе на бумажном носителе; 2. В МФЦ на бумажном носителе.	-	30 календарных дней со дня получения результата от Органа
2.	Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Утвержден постановлением Администрации города от 07.06.2016 №569	отрицательный	Утвержден постановлением Администрации города от 07.06.2016 №569	-	1. В Органе на бумажном носителе; 2. В МФЦ на бумажном носителе.	-	30 календарных дней со дня получения результата от Органа

Раздел 7. "Технологические процессы предоставления "подуслуги"

№	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1.	Удостоверение личности Заявителя	Устанавливает личность заявителя (его представителя) на основании документов, удостоверяющих личность. Проверяет срок действия представленного документа и соответствие данных документа данным, указанным в заявлении о предоставлении услуги. В случае обращения представителя заявителя, проверяет документы, подтверждающие полномочия действовать от имени заявителя	В день обращения	Сотрудник МФЦ	нет	—
2.	Регистрация в ИС МФЦ	Регистрирует заявителя в информационной системе МФЦ. Регистрирует обращение в информационной системе МФЦ с присвоением регистрационного номера дела	В день обращения	Сотрудник МФЦ	доступ к ИС МФЦ	Заявление
3.	Проверка комплектности и оформления документов	Проверяет комплектность документов. Проверяет соответствие оформления документов, установленным в Разделе 4 настоящей технологической схемы требованиям. Если представленные вместе с оригиналами копии документов не заверены в установленном порядке (и их заверение не предусмотрено законодательством), сотрудник, осуществляющий прием документов, сравнив копии документов с их оригиналами, на копиях выполняет надпись об их соответствии оригиналам (либо ставит штамп «Копия верна»), заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов. В случае представления заявителем подлинника документа, представление которого в подлиннике не требуется, сотрудник, осуществляющий прием документов, на копии такого документа выполняет надпись об их соответствии оригиналу (либо ставит штамп «Копия верна»), заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов. Подлинник документа возвращается заявителю, а копия приобщается к пакету документов, принятых от заявителя. В случае выявления оснований для отказа в	В день обращения	Сотрудник МФЦ	доступ к ИС МФЦ	Заявление

№	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		предоставлении услуги, информирует заявителя о возможности отказа Органа. В случае если заявитель настаивает на подаче документов без устранения выявленных нарушений, принимает заявление с прилагаемыми документами (в случае, если заявитель заполнил его сам) либо распечатывает заявление из информационной системы МФЦ				
4.	4.1 Подготовка и выдача расписки (выписки)	<p>Готовит расписку (выписку) о приеме и регистрации комплекта документов, формируемую в информационной системе МФЦ.</p> <p>Расписка (выписка) готовится в трёх экземплярах. Первый экземпляр выдается заявителю, второй - остается в МФЦ, третий - вместе с комплектом документов передается в Орган.</p> <p>В расписку (выписку) включаются только документы, представленные заявителем.</p> <p>Каждый экземпляр расписки (выписки) подписывается специалистом МФЦ, ответственным за прием документов, и заявителем (его представителем).</p> <p>Выдает заявителю (представителю заявителя) расписку (выписку) о приеме и регистрации комплекта документов</p>	В день обращения	Сотрудник МФЦ	доступ к ИС МФЦ	Расписка (выписка), формируемая в ИС МФЦ, Приложение № 1 к технологической схеме
	4.2 Выдача уведомления об отказе в приеме заявления и документов (в случае отказа в приеме заявления и документов)	<p>При наличии хотя бы одного из оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных Разделом 2 настоящей технологической схемы, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления государственной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. Если недостатки, препятствующие приему документов, могут быть устранены в ходе приема, они устраняются незамедлительно.</p> <p>Если недостатки, препятствующие приему документов, не могут быть устранены в ходе приема, они возвращаются заявителю на доработку.</p> <p>По просьбе заявителя сотрудник выдает уведомление об отказе в приеме заявления и документов, в котором указаны причины отказа, фамилия и подпись специалиста,</p>	В день обращения	Сотрудник МФЦ	- доступ к ИС МФЦ; - доступ к Интернет	Уведомление об отказе в приеме заявления и документов (Приложение № 2 к технологической схеме)

№	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		дата отказа.				
5.	Подготовка комплекта документов и передача его в МФЦ, ответственный за организацию предоставления услуги (в случае обращения заявителя (представителя заявителя) в МФЦ по принципу экстерриториальности)	Осуществляет сканирование документов, принятых от заявителя, в информационную систему МФЦ, ответственного за организацию предоставления услуги, формирует пакет документов в бумажном виде и направляет его в МФЦ, ответственный за организацию предоставления услуги. Порядок взаимодействия между МФЦ при реализации принципа экстерриториальности утвержден протоколом заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области от 10.12.2015 № 3. Вносит сведения о направлении пакета документов в МФЦ, ответственный за организацию предоставления услуги, в ИС МФЦ	Не позднее следующего рабочего дня со дня представления заявителем полного комплекта документов в соответствии с Разделом 4 настоящей технологической схемы	Сотрудник МФЦ	доступ к ИС МФЦ	Расписка (выписка) (Приложение № 1), сопроводительный реестр (Приложение № 3), формируемые в ИС МФЦ
6.	Отправка межведомственных запросов	Формирует межведомственные запросы о представлении документов (сведений), указанных в Разделе 5 настоящей технологической схемы, в случае, если они не были представлены заявителем самостоятельно	1 рабочий день со дня регистрации комплекта документов	Сотрудник МФЦ	- доступ к ИС МФЦ; - доступ к СМЭВ, ПО ViPNet	-
7.	Формирование и направление полного пакета в Орган	Формирует пакет документов, представляемый заявителем, для передачи в Орган. Полный пакет документов, включающий заявление, документы, необходимые для предоставления государственной услуги, передает в Орган с сопроводительным реестром. В случае неполучения МФЦ ответов на межведомственный запрос в течение 5 (пяти) рабочих дней МФЦ направляет в адрес Органа уведомление об отсутствии ответа на межведомственный запрос, заявление и необходимые документы с приложением копии соответствующего межведомственного запроса. Орган принимает решение о необходимости направления повторного межведомственного запроса и уведомления заявителя о невозможности предоставления ему услуги до получения ответа на межведомственный запрос и о том, что в предоставлении услуги ему не отказывается, а ответственность за задержку предоставления лежит на	1 рабочий день с момента получения ответов на межведомственные запросы (но не более 6 рабочих дней с момента направления запросов)	Сотрудник МФЦ	- доступ к ИС МФЦ; - доступ к СМЭВ, ПО ViPNet	Сопроводительный реестр (Приложение № 3), уведомление об отсутствии ответа на межведомственный запрос (Приложение № 4 к технологической схеме)

№	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		<p>Органе. В случае если в заявлении заявителем указано на получение документов после оказания государственной услуги через МФЦ соответствующее решение Орган направляет в МФЦ для выдачи заявителю.</p> <p>МФЦ при получении ответа на такой межведомственный запрос в срок не более 1 рабочего дня передает его в Орган для принятия решения по услуге.</p> <p>Передача в Орган дополнительных документов специалистами МФЦ производится по сопроводительному реестру так же, как и основного пакета документов.</p> <p>В случае установления взаимодействия между МФЦ и Орган в электронном виде комплекты документов с сопроводительными реестрами направляются по защищенному каналу связи.</p>				
8.	Прием пакета документов	Принимает пакет документов от МФЦ	В день приема документов из МФЦ	Сотрудник Органа	-	—
9.	Принятие решения	На основании полученного от МФЦ пакета документов осуществляет проверку представленных документов и принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги	30, 37 или 67 дней со дня обращения заявителя в зависимости от условий предоставления услуги	Сотрудник Органа	нет	—
10.	Выдача результата в Органе	В случае выбора заявителем местом получения результата услуги в Органе, по результатам проверки представленных документов готовит документ о предоставлении услуги (либо об отказе в предоставлении услуги). Обеспечивает передачу подготовленного результата для выдачи заявителю в Органе.	30, 37 или 67 дней со дня обращения заявителя в зависимости от условий предоставления услуги	Сотрудник Органа	нет	—
11.	Направление результата в МФЦ	По результатам проверки представленных документов готовит документ о предоставлении услуги (либо об отказе в предоставлении услуги). Направляет подготовленный результат в МФЦ в целях выдачи заявителю.	30, 37 или 67 дней со дня обращения заявителя в зависимости от условий	Сотрудник Органа	-	Сопроводительный реестр (Приложение № 6 к технологической

№	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		Передача Органом документов по результатам предоставления государственной услуги для выдачи заявителю и прием таких документов МФЦ осуществляется на основании сопроводительного реестра	предоставления услуги			схеме)
12.	Получение и информирование заявителя о готовности результата к выдаче в МФЦ	Принимает результат предоставления и информирует заявителя о готовности результата к выдаче	1 рабочий день со дня получения результата из Органа	Сотрудник МФЦ	нет	—
13.	Выдача результата в МФЦ	<p>При обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ за выдачей документов сотрудник, осуществляющий выдачу документов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий его личность; 2) проверяет полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя при получении документов; 3) находит документы, подлежащие выдаче; 4) знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов); 5) выдает документы заявителю; 6) на экземпляре заявителя расписки (выписки) делает отметку о выдаваемых документах, с указанием их перечня, проставляет свои фамилию и инициалы, должность, свою подпись, и предлагает заявителю проставить фамилию, инициалы и подпись на хранящемся в МФЦ экземпляре расписки (выписки); 7) отказывает в выдаче документов в случае, если за выдачей документов обратилось лицо, не являющееся заявителем (представителем заявителя), либо обратившееся лицо, отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность. <p>Если заявитель, не согласившись с перечнем выдаваемых ему документов, отказался проставить свою подпись в получении документов, документы ему не выдаются и работник, осуществляющий выдачу документов, на экземпляре расписки (выписки), хранящейся в МФЦ, проставляет отметку об отказе в получении документов</p>	В день обращения заявителя	Сотрудник МФЦ	доступ к ИС МФЦ	—

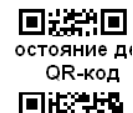
№	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
		путем внесения слов «Получить документы отказался», заверяет своей подписью. В этом случае сотрудник МФЦ информирует заявителя о передаче документов в Орган и в течение следующих 2 рабочих дней обеспечивает направление их в Орган.				
14.	Передача невостребованных документов в Орган	Передаёт по сопроводительному реестру в Орган невостребованные заявителем результаты предоставления услуги	На 31 календарный день со дня получения результата услуги от Органа В течение 2 рабочих дня со дня отказа заявителя (его представителя) проставить свою подпись в получении документов	Сотрудник МФЦ	нет	Сопроводительный реестр, формируемый в ИС МФЦ (Приложение № 3 к технологической схеме)

Раздел 8. Особенности предоставления "подуслуги" в электронной форме

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления "подуслуги"	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении и "подуслуги"	Способ формирования запроса о предоставлении "подуслуги"	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении "подуслуги" и иных документов, необходимых для предоставления "подуслуги"	Способ оплаты заявителем государственной пошлины за предоставление "подуслуги" и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении "подуслуги"	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления "подуслуги" и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения "подуслуги"
1	2	3	4	5	6	7
<p>- официальный сайт Органа; - ЕПГУ, РПГУ; - Портал сети МФЦ Ростовской области.</p> <p>Особенности предоставления услуги определяются Органом.</p>	<p>Утвержден постановлением Администрации города от 07.06.2016 №569</p>	<p>Утвержден постановлением Администрации города от 07.06.2016 №569</p>	<p>Утвержден постановлением Администрации города от 07.06.2016 №569</p>	-	<p>Утвержден постановлением Администрации города от 07.06.2016 №569</p>	<p>Утвержден постановлением Администрации города от 07.06.2016 №569</p>

Приложение № 1
к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги
«Продажа земельного участка без проведения торгов»

Форма расписки (выписки), формируемой в ИС МФЦ



государственные
и муниципальные услуги
Наименование МФЦ
Адрес МФЦ
Телефон МФЦ

Дело № 00-000000000000

Услуга:
Заявитель
(представитель)
Адрес Заявителя
Организация,
исполняющая услугу

Расписка (выписка) о получении документов:

№	Наименование документа	Владелец документа	Кол-во экз.		Кол-во лист.	
			Подл.	Коп.	Подл.	Коп.
1.	Паспорт гражданина РФ	Иванов Иван Иванович		1		6

Личность заявителя
(представителя
заявителя)
удостоверил,
документы принял:

Должность и ФИО сотрудника МФЦ

Дата: 01.01.2016

Время: 10:53

(подпись)

Дата получения
результата услуги:

после: 11.12.2016

Подпись заявителя / представителя заявителя, подтверждающая сдачу документов в МФЦ:

✓

(подпись)

ФИО заявителя

ФИО доверенного лица

(дата)

Прошу уведомления о ходе предоставления услуги направлять (отметить «V»)

SMS-сообщением на мобильный телефон

Номер мобильного телефона

ДА

V

НЕТ

E-mail-сообщением на адрес электронной

Адрес электронной почты

V

Согласен(а), что для улучшения качества предоставления государственных услуг на мой мобильный телефон может поступить SMS-сообщение с предложением произвести оценку качества оказанной мне услуги:

✓

ФИО заявителя

ФИО доверенного лица

(дата)

Подтверждаю, что у меня имеются в наличии согласия на обработку персональных данных, обработка которых необходима для предоставления вышеназванной услуги, следующих лиц:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Наличие согласия
1.		✓

✓

ФИО заявителя

ФИО доверенного лица

(Дата)

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ:

Уважаемые заявители! В любом МФЦ Ростовской области (либо любом территориально обособленном структурном подразделении МФЦ Ростовской области) можно получить пароль для доступа к Порталу государственных услуг gosuslugi.ru.

Результат оформления услуги получил:

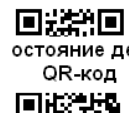
✓

ФИО заявителя

ФИО доверенного лица

(Дата)

Приложение № 2
к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги
«Продажа земельного участка без проведения торгов»



Дело № 00-000000000000

Наименование МФЦ
Адрес МФЦ
Телефон МФЦ

Услуга:
Заявитель
(представитель)
Адрес Заявителя
Организация,
исполняющая услугу

Уведомление об отказе в приеме заявления и документов:

Перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов

2.

Личность заявителя
(представителя
заявителя)
уведомление выдал:

Должность и ФИО сотрудника МФЦ

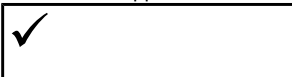
Дата: 01.01.2016 Время: 10:53

Дата выдачи
уведомления:

(подпись)

ДД.ММ.ГГГГ

Подпись заявителя / представителя заявителя, подтверждающая получение уведомления:



(подпись)

ФИО заявителя

ФИО доверенного лица

(дата)

Приложение № 3
к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги
«Продажа земельного участка без проведения
торгов»

Форма сопроводительного реестра комплектов документов, передаваемых в Отдел

Реестр № _____

по приему (передаче) документов из _____ В _____
(наименование МФЦ) (наименование органа)

Дата передачи реестра _____

Время передачи: _____ час. _____ мин.

Общее количество дел - _____ шт.

№ п/п	Заявитель ФИО	№ дела МФЦ	Дата возврата невостребованного результата	Результат

Осуществлена передача _____ дел:

Специалист по обработке документов

_____ (подпись, ФИО)

Курьер

_____ (подпись, ФИО)

Ответственный специалист уполномоченного органа

_____ (подпись, ФИО)

Приложение № 4
к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги
«Продажа земельного участка без проведения торгов»

Наименование органа власти

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отсутствии ответа на межведомственный запрос

Настоящим уведомляем о неполучении в установленный срок ответа на межведомственный запрос.

Сведения об открытом деле по услуге:

№ дела	
Услуга	
Заявитель	
Адрес	
Дата открытия дела	

Сведения о межведомственных запросах, по которым не получен ответ:

Запрос 1:

Наименование запрашиваемого документа (сведений)	
Дата направления запроса	
Дата, по состоянию на которую ответ не получен	
SID сервиса (при направлении запроса к сервису СМЭВ)	
Поставщик документа (сведений)	

Запрос 2:

Наименование запрашиваемого документа (сведений)	
--	--

Дата направления запроса	
Дата, по состоянию на которую ответ не получен	
SID сервиса (при направлении запроса к сервису СМЭВ)	
Поставщик документа (сведений)	

(должность работника МФЦ)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

(код) номер телефона
работника МФЦ

Приложение № 5
к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги
«Продажа земельного участка без проведения торгов»

Главе Администрации города

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении земельного участка в собственность

От _____

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

_____ сведения о государственной регистрации в ЕГРЮЛ или ЕГРИП, ИНН; для физических

_____ лиц – фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), паспортные данные, ИНН)

_____ (далее – заявитель)

Адрес заявителя (ей):

_____.

(местонахождение юридического лица; место регистрации физического лица)

Телефон (факс) заявителя (ей) _____

Прошу(сим) предоставить в собственность земельный участок, находящийся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, площадью _____ кв.м., кадастровый номер _____ (далее – земельный участок.)

1. Сведения о земельном участке:

1.1. Земельный участок имеет следующие адресные ориентиры:

(субъект Российской Федерации)
(город, село и т.д. и иные адресные ориентиры)

1.2. Категория земельного участка и вид его разрешенного использования:

_____.

1.3. Ограничения использования и обременения земельного участка:

_____.

1.4. Вид права, на котором используется земельный участок

_____.

(аренда, постоянное (бессрочное) пользование и др.)

1.5. Реквизиты документа, удостоверяющего право, на котором заявитель использует земельный участок _____

(название, номер, дата выдачи, выдавший орган)

_____.

1.6. На земельный участок отсутствуют ограничения оборотоспособности, установленные статьей 27 Земельного кодекса Российской Федерации и пунктом 8 статьи 28 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

На земельном участке отсутствуют объекты недвижимости, находящиеся в собственности, пользовании, хозяйственном ведении, оперативном управлении иных лиц.

Заявитель: _____

(Ф.И.О., должность представителя

юридического лица;

Ф.И.О. физического лица)

(подпись)

дата

м.п.

Я, _____,

(Ф.И.О.)

проживающий по адресу: _____

паспорт № _____, выданный (кем и когда) _____

настоящим даю свое согласие, (наименование и юридический адрес оператора) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, к которым относятся: паспортные данные, сведения о регистрации, контактная информация (номер домашнего телефона), сведения о лицах участвующих в предоставлении муниципальной услуги, сведения, подтверждающие правовые основания владения и пользования объекта недвижимости, земельного участка и другие сведения, содержащиеся в настоящем заявлении и документах, прилагаемых к нему в целях предоставления муниципальной услуги.

Даю согласие на передачу моих персональных данных третьим лицам заключившим договоры о едином информационном пространстве, а также производить обмен персональными данными, содержащимися в настоящем заявлении о документах, прилагаемых к нему, а именно совершение действий, предусмотренных статьями 6, 9, 10 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Передача моих персональных данных иным, не заключившим с (наименование и юридический адрес оператора) о едином информационном пространстве или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Я, _____, даю согласие от моего имени и имени членов

(Ф.И.О.)

моей семьи запрашивать и получать сведения, необходимые для предоставления данной услуги.

**Приложение № 6
к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги
«Продажа земельного участка без проведения
торгов»**

Форма сопроводительного реестра комплектов документов, передаваемых в МФЦ

Реестр № _____

по приему (передаче) документов из _____ В _____
(наименование органа) (наименование МФЦ)

Дата передачи реестра _____

Время передачи: _____ час. _____ мин.

Общее количество результатов - _____ шт.

№ п/п	Заявитель ФИО	№ дела МФЦ	Результат (наименование передаваемых документов)

Осуществлена передача _____ результатов:

Ответственный специалист уполномоченного органа

_____ (подпись, ФИО)

Курьер

_____ (подпись, ФИО)

Специалист по обработке документов

_____ (подпись, ФИО)

Главе Администрации города
К.К. Фетисову

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка в собственность

От Иванова Ивана Ивановича, паспорт 00 00 № 000000 выдан ОВД
Каменского района Ростовская область 01.01.2019

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

сведения о государственной регистрации в ЕГРЮЛ или ЕГРИП, ИНН; для физических

лиц – фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), паспортные данные, ИНН)
(далее – заявитель)

Адрес заявителя (ей): Ростовская область, г. Каменск-Шахтинский, ул.
Набережная, 1.

(местонахождение юридического лица; место регистрации физического лица)

Телефон (факс) заявителя (ей) 8 000 000 00 00

Прошу(сим) предоставить в собственность земельный участок, находящийся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, площадью 600 кв.м., кадастровый номер 61:52:0000000:000 (далее – земельный участок.)

1. Сведения о земельном участке:

1.1. Земельный участок имеет следующие адресные ориентиры:

Ростовская область, г. Каменск-Шахтинский,
(субъект Российской Федерации)
ул. Набережная, 1
(город, село и т.д. и иные адресные ориентиры)

1.2. Категория земельного участка и вид его разрешенного использования: из земель населенных пунктов, вид разрешенного использования – для индивидуального жилищного строительства.

1.3. Ограничения использования и обременения земельного участка:

нет.

1.4. Вид права, на котором используется земельный участок

собственность.

(аренда, постоянное (бессрочное) пользование и др.)

1.5. Реквизиты документа, удостоверяющего право, на котором заявитель использует земельный участок свидетельство о собственности на жилой дом

(название, номер, дата выдачи, выдавший орган)

от 01.01.2010 года № 00000000,

1.6. На земельный участок отсутствуют ограничения оборотоспособности, установленные статьей 27 Земельного кодекса Российской Федерации и пунктом 8

статьи 28 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

На земельном участке отсутствуют объекты недвижимости, находящиеся в собственности, пользовании, хозяйственном ведении, оперативном управлении иных лиц.

Заявитель: Иванов И.И.
(Ф.И.О., должность представителя
юридического лица;
Ф.И.О. физического лица)

(подпись)

дата
м.п.

Я, Иванов Иван Иванович,

(Ф.И.О.)

проживающий по адресу: Ростовская обл., г. Каменск-Шахтинский, ул. Набережная, 1

паспорт 00 00 № 000000, выданный (кем и когда) ОВД Каменского района Ростовской области 01.01.2019 г.

настоящим даю свое согласие, (наименование и юридический адрес оператора) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, к которым относятся: паспортные данные, сведения о регистрации, контактная информация (номер домашнего телефона), сведения о лицах участвующих в предоставлении муниципальной услуги, сведения, подтверждающие правовые основания владения и пользования объекта недвижимости, земельного участка и другие сведения, содержащиеся в настоящем заявлении и документах, прилагаемых к нему в целях предоставления муниципальной услуги.

Даю согласие на передачу моих персональных данных третьим лицам заключившим договоры о едином информационном пространстве, а также производить обмен персональными данными, содержащимися в настоящем заявлении о документах, прилагаемых к нему, а именно совершение действий, предусмотренных статьями 6, 9, 10 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Передача моих персональных данных иным, не заключившим с (наименование и юридический адрес оператора) о едином информационном пространстве или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Я, Иванов Иван Иванович, даю согласие от моего имени и имени членов

(Ф.И.О.)

моей семьи запрашивать и получать сведения, необходимые для предоставления данной услуги.

Иванову Ивану
Ивановичу

Ростовская область,
г. Каменск-Шахтинский,
ул. Набережная, 1
(наименование и адрес заявителя)

Уважаемый(ая) Иван Иванович!

На Ваше заявление от 00.00.0000 № 00 -00 о предоставлении в собственность земельного участка с кадастровым номером 61:52:0000000:000, сообщаем, что Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги в соответствии со статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

Председатель комитета по
управлению имуществом
г.Каменск-Шахтинского
Ростовской области

(подпись)

О.А. Лавров
(Ф.И.О. руководителя)

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
г.Каменск-Шахтинский**

ДОГОВОР № 47

*купли-продажи земельного участка,
государственная собственность, на который не разграничена*

26 июля 2019г.

г.Каменск-Шахтинский

В соответствии со статьями 39.1, 39.3, 39.14, 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ Комитет по управлению имуществом г. Каменск-Шахтинского Ростовской области (именуемый в дальнейшем “Продавец”), в лице председателя комитета по управлению имуществом г.Каменск-Шахтинского Ростовской области Лаврова Олега Анатольевича, действующего на основании распоряжения Администрации города от 31.03.2017 № 84, Положения о Комитете по управлению имуществом г.Каменск-Шахтинского Ростовской области, утвержденного Решением Каменск-Шахтинской городской Думы от 29.07.2015 № 61 «Об утверждении Положений и структур Администрации города Каменск-Шахтинский и ее отраслевых (функциональных) органов» и Иванов Иван Иванович - собственник недвижимого имущества, расположенного на земельном участке, именуемый в дальнейшем “Покупатель”, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1.Предмет договора.

1.1. Продавец обязуется передать в собственность, а Покупатель принять и оплатить по цене и на условиях настоящего Договора земельный участок из земель населенных пунктов с кадастровым номером 61:52:0000000:00 находящийся по адресу: Ростовская обл., г. Каменск-Шахтинский, ул. Набережная, 1, с разрешенным использованием – отдельно стоящие односемейные дома с участками в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости, прилагаемой к настоящему Договору и являющейся неотъемлемой его частью, общей площадью 1000 кв.м.

Право собственности на земельный участок возникает с момента регистрации права собственности на земельный участок в Каменск-Шахтинском отделе Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области.

1.2. На земельном участке имеются объекты недвижимого имущества:

1.2.1. Назначение: Жилой дом. Площадь: общая 20,0 кв.м. Этажность: 1.

2. Плата по договору

2.1. Цена земельного участка составляет 23 280 руб. 48 коп.

(сумма цифрами)

(Двадцать три тысячи двести восемьдесят рублей 48 копеек).

(сумма прописью)

2.2 Покупатель оплачивает цену земельного участка (пункт 2.1 настоящего договора) в течение 7 дней с момента подписания настоящего договора.

2.3. Полная оплата цены земельного участка должна быть произведена до регистрации права собственности на земельный участок.

2.4. Оплата производится в рублях.

Сведения о реквизитах счета:

Управление федерального казначейства по Ростовской области (комитет по управлению имуществом г.Каменск-Шахтинского)		Форма № ПД-4
(наименование получателя платежа)		
6147006690	№ 40101810303490010007	
(ИНН получателя платежа)	(номер счета получателя платежа)	
в Отделение Ростов-на-Дону, г.Ростов-на-Дону, БИК 046015001		
код ОКТМО 60 719 000; КПП 614701001		
КБК 914 1 14 06012 04 0000 430		
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов		

3.Ограничения использования и обременения земельного участка.

3.1. На земельном участке ограничений использования и обременений не зарегистрировано.

4. Права и обязанности Сторон.

4.1. Продавец обязуется:

4.1.1. Предоставить Покупателю сведения, необходимые для исполнения условий, установленных Договором

4.2. Покупатель обязуется:

4.2.1. Оплатить цену земельного участка в сроки и порядке, установленном разделом 2 Договора.

4.2.2. Выполнять требования, вытекающие из установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничений прав на земельный участок и сервитуты.

4.2.3. Предоставлять информацию о состоянии земельного участка по запросам соответствующих органов государственной власти и органов местного самоуправления, создавать необходимые условия для контроля за надлежащим выполнением условий Договора и установленного порядка использования земельного участка, а также обеспечивать доступ и проход на земельный участок их представителей.

4.2.4. С момента подписания Договора и до момента регистрации права собственности на земельный участок не отчуждать в собственность третьих лиц принадлежащее ему недвижимое имущество, находящееся на земельном участке.

4.2.5. За свой счет обеспечить государственную регистрацию права собственности на земельный участок и предоставить копии документов о государственной регистрации Продавцу.

5.Ответственность сторон.

5.1. Покупатель несет ответственность перед третьими лицами за последствия отчуждения недвижимого имущества, принадлежащего ему на праве собственности и находящегося на земельном участке, с момента подачи заявления на приватизацию земельного участка до государственной регистрации права собственности на земельный участок.

5.2. Стороны несут ответственность за невыполнение, либо ненадлежащее выполнение условий Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. За нарушение срока внесения платежа, установленного в пункте 2.2. Договора Покупатель выплачивает Продавцу пени из расчета 0,5 % от цены земельного участка за каждый календарный день просрочки. Пеня перечисляется в порядке установленном в п.2.4. договора для оплаты цены земельного участка.

6. Особые условия.

6.1. Изменения, указанные в пункте 1.1. Договора целевого назначения земель допускается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.2. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами.

6.3. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу
1-ый экземпляр находится у Продавца
2-ой экземпляр у Покупателя

3-ий экземпляр направляется в Каменск-Шахтинский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области.

6.4. Приложением к Договору является выписка из Единого государственного реестра недвижимости, удостоверенная органом, осуществляющим деятельность по ведению государственного земельного кадастра.

6.5. С момента подписания договора обязательства продавца о передаче земельного участка считаются исполненным. С учетом изложенного, стороны согласны признать данный договор имеющим силу передаточного акта.

7. Юридические адреса и реквизиты сторон.

Продавец: Комитет по управлению имуществом г. Каменск-Шахтинского Ростовской области, ОГРН 1026102106238, ИНН 6147006690, адрес регистрации: Россия, 347800, Ростовская область, г.Каменск-Шахтинский, пр-кт Карла Маркса, 42-а.

Покупатель: Иванов Иван Иванович, дата рождения: 08.01.1982, место рождения: ст. Петропавловская Курганинского р-на Краснодарского края, зарегистрированный: Россия, Ростовская область, г. Каменск-Шахтинский, ул. Набережная, 1, паспорт 00 00 № 000000, выдан Отделом УФМС России по Ростовской области в городе Каменск-Шахтинском, дата выдачи: 01.01.2013г.

Подписи сторон.

От Продавца: _____ О.А. ЛАВРОВ

От Покупателя _____ И.И. Иванов