



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.10.2024

№ 1212

О внесении изменений в постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 08.02.2016 № 88 «Об утверждении административного регламента № АР-313-20 муниципальной услуги «Продажа земельного участка без проведения торгов» (ред. от 05.04.2024)

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 08.02.2016 № 88 «Об утверждении административного регламента № АР-313-20 муниципальной услуги «Продажа земельного участка без проведения торгов» (ред. от 05.04.2024) следующие изменения:

1.1. В приложении:

1.1.1. В разделе 1:

1.1.1.1. Пункт 1.2 дополнить новым пятым абзацем следующего содержания:

«СФР – Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;».

1.1.1.2. Подпункт 7) пункта 1.3.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«Банка России;».

1.1.2. В разделе 2:

1.1.2.1. Абзац восьмой пункта 2.2 изложить в следующей редакции:

«СФР;».

1.1.2.2. Абзац второй пункта 2.6 изложить в следующей редакции:

«Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.».

1.1.2.3. В пункте 2.9.2:

1.1.2.3.1. В подпункте 8) после слов «комплексном развитии территории» дополнить словами «либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории».

1.1.2.3.2. В подпункте 9) слова «территории, или» заменить словами «территории либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, или».

1.1.2.3.3. В подпункте 10) «территории, и» заменить словами «территории, либо расположен в границах территории, в отношении которой принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, и».

1.1.2.4. В пункте 2.10:

1.1.2.4.1. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.».

1.1.2.4.2. Абзацы третий-девятый признать утратившими силу.

1.1.2.5. Абзац второй пункта 2.12 изложить в следующей редакции:

«Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.».

1.1.3. В разделе 3:

1.1.3.1. В пункте 3.4:

1.1.3.1.1. Абзац восьмой пункта изложить в следующей редакции:

«в СФР для получения сведений об опекунах и о попечителях;».

1.1.3.1.2. В абзаце семнадцатом после слов «развитии территории» дополнить словами «, сведений о наличии решения о комплексном развитии территории».

1.1.3.1.3. Абзац двадцать первый признать утратившим силу.

1.1.3.2. В пункте 3.5:

1.1.3.2.1. В абзаце пятом слова «информационной системы обеспечения градостроительной деятельности города Ростова-на-Дону» заменить словами «, документов, материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Ростовской области».

1.1.3.2.2. В абзаце двадцать шестом подпункта 4) слова «семи календарных» заменить словами «пятнадцати рабочих».

1.1.3.3. В абзаце четвертом пункта 3.6 слова «информационной системы обеспечения градостроительной деятельности города Ростова-на-Дону» заменить словами «, документов, материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Ростовской области».

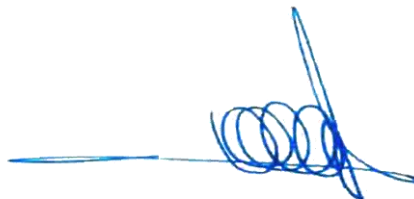
1.1.4. Приложение № 1 к административному регламенту № АР-313-20 изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.1.5. Приложение № 4 к административному регламенту № АР-313-20 изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в городской газете «Ростов официальный».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы Администрации города Ростова-на-Дону Овчинникова Ю.В.

Глава Администрации
города Ростова-на-Дону



А.В. Логвиненко

Приложение № 1
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от 18.10.2024 № 1212

Директору Департамента
имущественно-земельных отношений
города Ростова-на-Дону

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка в собственность без проведения торгов

(полное наименование юридического лица или ФИО физического лица)

ИНН _____ СНИЛС _____.

Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя): _____,

серия _____ номер _____, дата выдачи _____,

выдан _____.

Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица:

свидетельство о государственной регистрации юридического лица:

серия _____ номер _____, дата выдачи _____,

выдано _____,

(полное наименование налогового органа)

или лист записи Единого государственного реестра юридических лиц,

дата выдачи _____,

выдан _____.

(полное наименование налогового органа)

ОГРН (ОГРНИП) _____.

В лице _____,

(ФИО представителя заявителя)

СНИЛС _____,

(законного представителя несовершеннолетнего лица либо опекуна или попечителя)

действующего на основании _____,

(доверенности, акта органов опеки и попечительства или др.)

телефон (факс) заявителя: _____,

(при наличии)

телефон представителя заявителя: _____.

(при наличии)

Местонахождение заявителя (для юридического лица) _____.

Место жительства заявителя (для физического лица) _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем_____.

Прошу предоставить земельный участок в собственность без проведения торгов.

1. Основание предоставления земельного участка без проведения торгов

_____.
(указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3; статьей 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации)

2. Сведения о земельном участке:

2.1. Площадь _____ кв.м.

2.2. Кадастровый номер: _____.

2.3. Адрес: _____.

2.4. Разрешенное использование: _____.

2.5. Цель использования: _____.

2.6. Ограничения использования и обременения земельного участка _____.

2.7. Право пользования земельным участком _____.

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

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

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

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

3. Основания возникновения у заявителя (ей) права собственности на здания, сооружения, расположенные на земельном участке

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

4. Иные сведения: _____.

Результат муниципальной услуги прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок V):

- ☐ – в виде бумажного документа посредством почтового отправления;
- ☐ – в виде бумажного документа при личном обращении по месту сдачи документов;
- ☐ – в виде электронного документа посредством Портала госуслуг;
- ☐ – в виде электронного документа посредством электронной почты.

В случае указания в заявлении способа направления результата муниципальной услуги в электронном виде в дополнение к выбранному способу результат муниципальной услуги выдается (направляется) заявителю (представителю заявителя) в виде бумажного документа (напротив необходимого пункта поставить значок V):

- ☐ – в виде бумажного документа посредством почтового отправления;
- ☐ – в виде бумажного документа при личном обращении по месту сдачи документов.

☐ – Не возражаю против получения результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в виде документа на бумажном носителе, законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем:

(Ф.И.О., реквизиты документа, удостоверяющего личность)

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе, в целях предоставления муниципальной услуги

(подпись)

Достоверность и полноту сведений подтверждаю _____
(подпись)

Заявитель: _____
(Ф И О заявителя (представителя заявителя) (подпись)

« ____ » _____ 20 ____ года

Документы прилагаются*

* При отправке по почте заявление и пакет документов направляются в адрес ДИЗО почтовым отправлением с описью вложения.

Начальник управления
документационного обеспечения
Администрации города Ростова-на-Дону



Д.К. Денисенко

Приложение № 2
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от 18.10.2024 № 1212

Директору Департамента
имущественно-земельных отношений
города Ростова-на-Дону

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении опечаток и (или) ошибок

(полное наименование юридического лица или ФИО физического лица)
ИНН _____, ОГРН (ОГРНИП) _____.

Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя
заявителя): _____

серия _____ номер _____, дата выдачи _____,
выдан _____.

В лице _____,
действующего на основании _____,
(доверенности, устава или др.)

телефон (факс) заявителя _____,
(при наличии)

телефон представителя заявителя _____,
(при наличии)

Местонахождение заявителя (для юридического лица) _____.

Место жительства (регистрации) заявителя (для физического
лица) _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты заявителя, по которому
должен быть направлен ответ _____.

Сообщаю об опечатке и (или) ошибке, допущенной при предоставлении
муниципальной услуги _____.
(указывается точное наименование муниципальной услуги)

Записано _____
(указываются подлежащие исправлению сведения)

В _____
(указывается документ, в котором допущена опечатка и (или) ошибка)

Правильная запись _____
(указываются необходимые сведения)

в соответствии с _____
(документ, в котором указаны сведения)

Прошу исправить допущенную опечатку и (или) ошибку и выдать новый
документ.

Оригинал документа с опечаткой и (или) ошибкой прилагаю.

Результат рассмотрения заявления прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок V):

- ☐ – в виде бумажного документа посредством почтового отправления;
- ☐ – в виде бумажного документа при личном обращении по месту сдачи документов;
- ☐ – в виде электронного документа посредством электронной почты.

☐ – Не возражаю против получения результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в виде документа на бумажном носителе, законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем:

(Ф.И.О., реквизиты документа, удостоверяющего личность)

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе, в целях предоставления муниципальной услуги

(подпись)

Достоверность и полноту сведений подтверждаю _____.
(подпись)

Заявитель: _____
(Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя) (подпись)

« ____ » _____ 20 ____ года

Документы прилагаются*

*При отправке по почте заявление и пакет документов направляются в адрес ДИЗО почтовым отправлением с описью вложения.

Начальник управления
документационного обеспечения
Администрации города Ростова-на-Дону



Д.К. Денисенко