

**Информация о муниципальных услугах, предоставляемых Администрацией города Димитровграда,
ее отраслевыми (функциональными) органами,
осуществляющими исполнительно-распорядительные полномочия
за сентябрь 2015 года**

| № п/п | Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу | Адрес, контактный телефон, электронная почта органа, предоставляющего муниципальную услугу | Наименование муниципальной услуги | Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги | Срок предоставления муниципальной услуги | Количество муниципальных услуг (за сентябрь 2015) |
|-------|--|--|---|--|--|---|
| 1. | Муниципальное казенное учреждение «Управление по реализации социальных программ» | 433508, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Хмельницкого, д.112, телефон (факс): 8(84235) 4-56-33. Адрес электронной почты: mku-ursp@mail.ru | Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма | <p>К заявлению граждан состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, и вставших на учет граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий до вступления в действие Жилищного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ прилагаются следующие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи заявителя (в 1 экземпляре, остаются в Управлении); 2. Копии документов, подтверждающих семейные | 1.Решение о предоставлении жилых помещений по договору социального найма, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги утверждается не позднее 60 дней со дня подачи | 3 |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>отношения заявителя (в 1 экземпляре остаются в Управлении);</p> <p>3. Справка о составе семьи формы №8 или выписка из домовой книги за последние пять лет (в 1 экземпляре, остается в Управлении);</p> <p>4. Копия финансового лицевого счета (в 1 экземпляре, остается в Управлении);</p> <p>5. Правоустанавливающие документы на жилые помещения, в которых заявитель и члены его семьи были зарегистрированы последние 5 лет (копия, в 1 экземпляре, остается в Управлении). Документ предоставляется по желанию заявителя, в случае если указанные документы отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним документ направляется заявителем самостоятельно;</p> <p>6. Выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о наличии в собственности заявителя и членов его семьи жилого помещения, а также о совершенных заявителем и членами его семьи сделках с жилыми помещениями, за последние пять лет на всех членов семьи (оригинал, в 1экземпляре, остается в Управлении). Документ предоставляется по желанию заявителя;</p> <p>7. Справка из Димитровградского филиала</p> | <p>полного пакета документов в Управление.</p> <p>2.Договор социального найма жилого помещения подготавливается в течение 14 дней со дня регистрации заявления в Управлении.</p> | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | | | <p>Ульяновского областного Государственного унитарного предприятия «Бюро технической инвентаризации» Ульяновской области о зарегистрированном праве собственности на жилые помещения, на заявителя и на каждого члена семьи (оригинал, остается в Управлении).</p> <p>8. Медицинское заключение о тяжелой форме хронического заболевания заявителя, дающей право на предоставление ему жилищного помещения общей площадью, превышающей норму на одного человека – (оригинал, в 1 экземпляре, остается в Управлении);</p> <p>9. Обязательство об освобождении занимаемого жилого помещения, подписанное всеми совершеннолетними членами семьи (если занимаемое жилое помещение относится к муниципальному жилищному фонду), либо обязательство о передаче занимаемого жилого помещения в муниципальную собственность, подписанное собственниками жилого помещения (если занимаемое жилое помещение принадлежит им на праве частной собственности). Обязательство подается на имя Главы Администрации города, в 2 экземплярах, один экземпляр возвращается гражданину после подписания Главой Администрации города вместе с выпиской из протокола заседания Комиссии, утвержденной Главой Администрации города.</p> | |
|--|--|--|---|--|

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | <p>К заявлению граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, и вставших на учет граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий после вступления в действие Жилищного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ, т.е. после 01.03.2005 прилагаются следующие документы:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Копии документов, удостоверяющих личность заявителя и личность каждого из членов его семьи (представляются в 1 экземпляре, остаются в Управлении);2. Справка о составе семьи формы №8 или выписка из домовой книги за последние пять лет (в 1 экземпляре, остается в Управлении);3. Копия финансового лицевого счета (в 1 экземпляре, остается в Управлении);4. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о наличии (отсутствии) в собственности заявителя и членов его семьи жилищного помещения, а также о совершенных заявителем и членами его семьи сделках с жилыми помещениями за последние пять лет (оригинал, представляется в 1 экземпляре, остается в Управлении). Документ предоставляется по желанию заявителя; | |
|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | <p>5. Справка из Димитровградского филиала Ульяновского областного Государственного унитарного предприятия «Бюро технической инвентаризации» Ульяновской области о зарегистрированном праве собственности на жилые помещения, на заявителя и на каждого члена семьи (оригинал, представляется в 1 экземпляре, остается в Управлении);</p> <p>6. Правоустанавливающие документы на жилые помещения, в которых заявитель и члены его семьи были зарегистрированы последние 5 лет (копия, в 1 экземпляре, остается в Управлении). Документ предоставляется по желанию заявителя, в случае если указанные документы отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним документ направляется заявителем самостоятельно;</p> <p>7. Справка из органов, осуществляющих регистрацию транспортного средства, о наличии или отсутствии регистрации транспортного средства на каждого члена семьи (в случаях, не установленных частью 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации) (оригинал, представляется в 1 экземпляре, остается в Управлении);</p> <p>8. Документы, подтверждающие сведения о рыночной стоимости транспортных средств, принадлежащих на праве собственности заявителю и членам его семьи (в случаях, не установленных частью 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации)</p> | |
|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>Федерации) (оригинал, представляется в 1 экземпляре, остается в Управлении);</p> <p>9. Копии налоговых деклараций (за предыдущий год) о доходах, заверенные налоговыми органами (для граждан, обязанных в соответствии с законодательством Российской Федерации подавать налоговые декларации) (в 1 экземпляре, остается в Управлении). Документ предоставляется по желанию заявителя;</p> <p>10. Справка о доходах физического лица с места работы или службы (в 1 экземпляре, оригинал, остается в Управлении);</p> <p>11. Справка о нормативной стоимости земли (в 1 экземпляре, оригинал, остается в Управлении);</p> <p>12. Документы, подтверждающие сведения об инвентаризационной стоимости принадлежащего на правах собственности гражданину-заявителю и членам его семьи недвижимого имущества (оригинал, в 1 экземпляре, остается в Управлении);</p> <p>13. Медицинское заключение о тяжелой форме хронического заболевания заявителя, дающей право на предоставление ему жилищного помещения общей площадью, превышающей норму на одного человека (оригинал, в 1 экземпляре, остается в Управлении);</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| | | | <p>14. Копии документов, подтверждающих семейные отношения заявителя (в 1 экземпляре, остаются в Управлении);</p> <p>15. Документы, подтверждающие право заявителя на дополнительную площадь по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации и Ульяновской области (оригинал, представляется в 1 экземпляре, остается в Управлении);</p> <p>16. Заявление гражданина-заявителя об осуществлении оценки доходов и стоимости имущества для признания малоимущим в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в случаях, не установленных частью 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации (примерный бланк заявления - приложение 5, примерный образец заявления – приложение 6) (в 1 экземпляре, остается в Управлении);</p> <p>17. Документы, подтверждающие право гражданина состоять на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договорам социального найма по основаниям, установленным частью 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации (в 1 экземпляре, остается в Управлении);</p> | | |
|--|--|--|---|--|--|

| | | | | | | |
|----|--|--|--|---|-----------------|---|
| | | | | <p>18. Обязательство об освобождении занимаемого жилого помещения, подписанное всеми совершеннолетними членами семьи (если занимаемое жилое помещение относится к муниципальному жилищному фонду), либо обязательство о передаче занимаемого жилого помещения в муниципальную собственность, подписанное собственниками жилого помещения (если занимаемое жилое помещение принадлежит им на праве частной собственности). Обязательство подается на имя Главы Администрации города в 2 экземпляре, один экземпляр возвращается гражданину после подписания Главой Администрации города вместе с выпиской из протокола заседания Комиссии, утвержденной Главой Администрации города.</p> | | |
| 2. | Муниципальное казенное учреждение «Управление по реализации социальных программ» | 433508, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Хмельницкого, д.112, телефон (факс): 8(84235) 4-56-33. Адрес электронной почты: mku-ursp@mail.ru | Выдача согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма | <p>К заявлению граждан прилагаются следующие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Договор об обмене жилыми помещениями между нанимателями, подписанный соответствующими нанимателями, членами их семей, в т.ч. временно отсутствующими и бывшими членами семьи, проживающими в жилом помещении (оригинал, предоставляется в 1 экземпляре, остается в Комитете); 2. Копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи заявителя (в 1 экз. остается в | 20 рабочих дней | 0 |

| | | | | | | |
|----|--|---|---|--|-----------------|---|
| | | | | <p>Комитете);</p> <p>3. Копии документов, подтверждающих семейные отношения заявителя (в 1 экз. остается в Комитете);</p> <p>4. Справка о составе семьи формы №8 (предоставляется в 1экземпляре, оригинал, остается в Комитете);</p> <p>4. Копия финансового лицевого счета (предоставляется в 1экземпляре, оригинал, остается в Комитете);</p> <p>5. Документ, подтверждающий право пользования обмениваемыми жилыми помещениями, в которых заявитель и члены его семьи зарегистрированы (копии, предоставляется в 1экземпляре, остается в Комитете);</p> <p>6. Согласие органов опеки и попечительства на обмен жилыми помещениями, в случае, если в обмениваемом жилом помещении зарегистрирован несовершеннолетний (оригинал, предоставляется в 1экземпляре, остается в Комитете).</p> | | |
| 3. | Муниципальное казенное учреждение «Управление по реализации социальных | 433508, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Хмельницкого, | Постановка на учет иных категорий граждан, признанных нуждающимися в жилых помещениях | <p>К заявлению прилагаются следующие документы:</p> <p>1. Копии документов, удостоверяющих личность заявителя и личность каждого из членов его семьи (предоставляются в 1 экземпляре, остаются в Комитете);</p> | 30 рабочих дней | 3 |

| | | | | | | |
|--|-----------|--|--|---|--|--|
| | программ» | д.112, телефон (факс): 8(84235) 4-56-33. Адрес электронной почты: mku-ursp@mail.ru | | <p>2. Справка о составе семьи по форме №8 за последние пять лет (оригинал, представляется в 1 экземпляре, остается в Комитете); или выписка из домовой книги за последние пять лет (оригинал, предоставляется в 1 экземпляре, остается в Комитете);</p> <p>3. Копия финансового лицевого счета (предоставляется в 1 экземпляре, остается в Комитете);</p> <p>4. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о наличии (отсутствии) в собственности заявителя и членов его семьи жилого помещения, а также о совершенных заявителем и членами его семьи сделках с жилыми помещениями за последние пять лет (оригинал, представляется в 1 экземпляре, остается в Комитете). Документ предоставляется по желанию заявителя;</p> <p>5. Копии документов, подтверждающих право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (предоставляются в 1 экземпляре, остаются в Комитете). Документ предоставляется по желанию заявителя, в случае если указанные документы отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним документ</p> | | |
|--|-----------|--|--|---|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| | | | <p>направляется заявителем самостоятельно;</p> <p>6. Документы, подтверждающие несоответствие жилого помещения установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства, в случаях признания жилого помещения непригодным для проживания (оригинал, представляется в 1 экземпляре, остается в Комитете). Документ предоставляется по желанию заявителя;</p> <p>7. Медицинское заключение о тяжелой форме хронического заболевания заявителя, дающей право на предоставление ему жилого помещения общей площадью, превышающей норму на одного человека (копия, представляется в 1 экземпляре, остается в Комитете);</p> <p>8. Акт проверки жилищных условий заявителя (приложение 3) (оригинал, представляется в 1 экземпляре, остается в Комитете);</p> <p>9. Копии документов, подтверждающих семейные отношения заявителя (предоставляются в 1 экземпляре, остаются в Комитете);</p> <p>10. Документы, подтверждающие право заявителя на дополнительную площадь по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации и Ульяновской области (оригинал, представляется в 1 экземпляре, остается в</p> | | |
|--|--|--|---|--|--|

| | | | | | | |
|----|--|--|--|---|----------------------------|---|
| | | | | <p>Комитете);</p> <p>11. Копия удостоверения единого образца, установленного для каждой категории ветеранов Правительством СССР до 1 января 1992 года либо Правительством Российской Федерации (предоставляется в 1 экземпляре, остается в Комитете).</p> | | |
| 4. | Муниципальное казенное учреждение «Управление по реализации социальных программ» | 433508, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Хмельницкого, д.112, телефон (факс): 8(84235) 4-56-33. Адрес электронной почты: mku-ursp@mail.ru | Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма | Муниципальная услуга предоставляется на основании заявления, подаваемого на имя председателя Комитета. От имени заявителя в целях предоставления муниципальной услуги может обратиться физическое лицо, наделенное соответствующими полномочиями в установленном действующим законодательством порядке. При подаче заявления лично прилагается согласие на обработку персональных данных заявителя (на бумажном носителе или в форме электронного документа). При обращении представителя заявителя прилагается согласие на обработку персональных данных законного представителя субъекта персональных данных. | 30 дней | 3 |
| 5. | Муниципальное казенное учреждение «Управление по реализации | 433508, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. | Постановка на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по | <p>К заявлению прилагаются следующие документы:</p> <p>1. Копии документов, удостоверяющих личность заявителя и личность каждого из членов его семьи (в 1 экземпляре, остаются в Управлении);</p> | Не позднее 30 рабочих дней | 6 |

| | | | | | | |
|--|----------------------|--|-----------------------------|--|--|--|
| | социальных программ» | Хмельницкого, д.112, телефон (факс): 8(84235) 4-56-33. Адрес электронной почты: mku-ursp@mail.ru | договорам социального найма | <p>2. Копии документов, подтверждающих семейные отношения заявителя (в 1 экземпляре, остаются в Управлении);</p> <p>3. Справка о составе семьи формы №8 или выписка из домовой книги за последние пять лет (в 1 экземпляре, остается в Управлении);</p> <p>4. Копия финансового лицевого счета (в 1 экземпляре, остается в Управлении);</p> <p>5. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о наличии (отсутствии) в собственности заявителя и членов его семьи жилищного помещения, а также о совершенных заявителем и членами его семьи сделках с жилыми помещениями за последние пять лет (оригинал, представляется в 1 экземпляре, остается в Управлении). Документ предоставляется по желанию заявителя;</p> <p>6. Копии документов, подтверждающих право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (в 1 экземпляре, остается в Управлении). Документ предоставляется по желанию заявителя, в случае если указанные документы отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним документ направляется заявителем самостоятельно;</p> | | |
|--|----------------------|--|-----------------------------|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| | | | <p>7. Акт проверки жилищных условий заявителя (в 1 экземпляре, оригинал, остается в Управлении) (приложение 3);</p> <p>8. Документы, подтверждающие несоответствие жилого помещения установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства, в случаях признания жилого помещения непригодным для проживания (в 1 экземпляре, оригинал, остается в Управлении). Документ предоставляется по желанию заявителя;</p> <p>9. Медицинское заключение о тяжелой форме хронического заболевания заявителя, дающей право на предоставление ему жилого помещения общей площадью, превышающей норму на одного человека (в 1 экземпляре, копия, остается в Управлении);</p> <p>10. Документы, подтверждающие право заявителя на дополнительную площадь по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации и Ульяновской области (в 1 экземпляре, оригинал, остается в Управлении);</p> <p>11. Справка из органов, осуществляющих регистрацию транспортного средства, о наличии или отсутствии регистрации транспортного средства на каждого члена семьи (в случаях, не установленных частью 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации);</p> | | |
|--|--|--|---|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>Федерации) (оригинал, представляется в 1 экземпляре, остается в Управлении);</p> <p>12. Документы, подтверждающие сведения о рыночной стоимости транспортных средств, принадлежащих на праве собственности заявителю и членам его семьи (оригинал, представляется в 1 экземпляре, остается в Управлении);</p> <p>13. Копии налоговых деклараций (за предыдущий год) о доходах, заверенные налоговыми органами (для граждан, обязанных в соответствии с законодательством Российской Федерации подавать налоговые декларации) службы (в 1 экземпляре, остается в Управлении). Документ предоставляется по желанию заявителя;</p> <p>14. Справка о доходах физического лица с места работы или службы (в 1 экземпляре, оригинал, остается в Управлении);</p> <p>15. Заявление гражданина-заявителя об осуществлении оценки доходов и стоимости имущества для признания малоимущим в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в случаях, не установленных частью 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации (примерный бланк заявления - приложение 4, примерный образец заявления –</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|----|--|--|---|---|---|---|
| | | | | <p>приложение 5) (в 1 экземпляре, оригинал, остается в Управлении);</p> <p>16. Документы, подтверждающие право гражданина состоять на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договорам социального найма по основаниям, установленным частью 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации.</p> | | |
| 6. | Муниципальное казенное учреждение «Управление по реализации социальных программ» | 433508, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Хмельницкого, д.112, телефон (факс): 8(84235) 4-56-33. Адрес электронной почты: mku-ursp@mail.ru | Постановка на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях муниципального специализированного жилищного фонда | <p><u>Для постановки на учет нуждающихся в жилых помещениях маневренного фонда к заявлению прилагаются следующие:</u></p> <p>1. копии документов, удостоверяющих личность заявителя и всех членов его семьи (по 1 экземпляру, остаются в Управлении). Предоставляются вместе с оригиналами для сверки;</p> <p>2. копии документов, подтверждающих родственные отношения заявителя и членов его семьи (свидетельство о регистрации брака, свидетельство о рождении) (в 1 экземпляре, остаются в Управлении). Предоставляются вместе с оригиналами для сверки;</p> <p>3. Документы, подтверждающие состав семьи заявителя:</p> <p style="padding-left: 40px;">а) справка о составе семьи формы № 8 с места жительства (для граждан, проживающих в</p> | <p>1. Изучение заявления гражданина, подготовка пакета документов для рассмотрения на заседании Комиссии – 30 дней со дня подачи заявления о постановке на учет;</p> <p>2. Рассмотрение заявления гражданина и представленных им документов на заседании Комиссии и</p> | 2 |

| | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|
| | | | <p>многоквартирных домах) (подлинник, в 1 экземпляре, остается в Управлении);</p> <p>б) копия домовой книги (для граждан, проживающих в индивидуальном жилищном фонде) (в 1 экземпляре, остается в Управлении);</p> <p>4. Копии документов, подтверждающих наличие оснований, предусмотренных статьей 95 Жилищного кодекса Российской Федерации (предоставляются вместе с оригиналами для сверки):</p> <p>а) правоустанавливающие документы на жилое помещение, занимаемое заявителем до возникновения события, являющегося основанием для предоставления ему жилого помещения маневренного фонда (в 1 экземпляре, копия, остается в Управлении). Документ предоставляется по желанию заявителя, в случае если указанные документы отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним документ направляется заявителем самостоятельно;</p> <p>б) документы, подтверждающие проведение капитального ремонта или реконструкции дома, в котором находится жилое помещение, занимаемое гражданином по договору социального найма (подлинник, в 1 экземпляре, остается в Управлении).</p> | <p>принятие решения о постановке на учет граждан, либо об отказе в постановке - 14 дней со дня проведения заседания Комиссии;</p> <p>3. Направление выписки из протокола заседания комиссии – не более 3 рабочих дня со дня утверждения протокола заседания Комиссии.</p> | |
|--|--|--|--|---|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>Документ предоставляется по желанию заявителя;</p> <p>в) документы, подтверждающие утрату жилого помещения в результате обращения взыскания на жилое помещение в случае, когда данные жилые помещения были приобретены за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, и заложены в обеспечение возврата кредита или целевого займа, если на момент обращения взыскания такие жилые помещения являлись для них единственными (копия, в 1 экземпляре, остается в Управлении);</p> <p>г) документы, подтверждающие непригодность жилого помещения для проживания в случае, если единственное жилое помещение стало непригодным для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств (копия, в 1 экземпляре, остается в Управлении). Документ предоставляется по желанию заявителя;</p> <p>5. Документы, подтверждающие необеспеченность жилыми помещениями на территории города Димитровграда Ульяновской области:</p> <p>а) сведения из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>картографии по Ульяновской области о зарегистрированном за заявителем и членами его семьи праве собственности на жилые помещения на территории города (либо отсутствии таковых сведений) (подлинник, в 1 экземпляре, остается в Управлении). Документ предоставляется по желанию заявителя, в случае если указанные документы отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним документ направляется заявителем самостоятельно;</p> <p>б) сведения из Димитровградского филиала Ульяновского областного государственного унитарного предприятия "Бюро технической инвентаризации" Ульяновской области о зарегистрированном праве собственности на жилые помещения, на заявителя и каждого члена семьи (подлинник, в 1 экземпляре, остается в Управлении);</p> <p>в) копия финансового лицевого счета с места жительства заявителя (подлинник, в 1 экземпляре, остается в Управлении).</p> <p><u>Для постановки на учет нуждающихся в жилых помещениях в общежитии к заявлению прилагаются следующие документы:</u></p> <p>1. Ходатайство руководителя предприятия, учреждения или организации, в которых заявитель</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | <p>состоит на службе, работает или проходит обучение, на имя Главы Администрации города о постановке на учет нуждающихся в предоставлении жилого помещения в общежитии (подлинник, в 1 экземпляре, остается в Управлении);</p> <p>2. Копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи (в 1 экземпляре, остаются в Управлении). Предоставляются вместе с оригиналами для сверки;</p> <p>3. Копии документов, подтверждающих родственные отношения заявителя и членов его семьи (свидетельство о регистрации брака, свидетельство о рождении) (в 1 экземпляре, остаются в Управлении). Предоставляются вместе с оригиналами для сверки;</p> <p>4. Документы, подтверждающие состав семьи заявителя:</p> <p>а) справка о составе семьи формы N 8 с места жительства (для граждан, проживающих в многоквартирных домах) (подлинник, в 1 экземпляре, остается в Управлении);</p> <p>б) копия домовой книги (для граждан, проживающих в индивидуальном жилищном фонде) (в 1 экземпляре, остается в Управлении);</p> <p>5. Копии документов, подтверждающих наличие</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| | | | <p>оснований, предусмотренных статьей 94 Жилищного кодекса Российской Федерации:</p> <p>а) заверенные работодателем копии трудовой книжки, приказа и трудового договора о приеме на работу (в 1 экземпляре, остаются в Управлении);</p> <p>б) справка о прохождении обучения (подлинник, в 1 экземпляре, остается в Управлении);</p> <p>б. Документы, подтверждающие необеспеченность жилыми помещениями на территории города Димитровграда:</p> <p>а) сведения из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ульяновской области о зарегистрированном за заявителем и членами его семьи праве собственности на жилые помещения на территории города Димитровграда (либо отсутствии таких сведений) (подлинник, в 1 экземпляре, остается в Управлении). Документ предоставляется по желанию заявителя, в случае если указанные документы отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним документ направляется заявителем самостоятельно;</p> <p>б) сведения из Ульяновского областного государственного унитарного предприятия "Бюро технической инвентаризации" о жилых помещениях,</p> | | |
|--|--|--|---|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| | | | <p>принадлежащих на праве собственности заявителю и членам его семьи на территории города Димитровграда (либо отсутствии таковых сведений) (подлинник, в 1 экземпляре, остается в Управлении);</p> <p>в) копия финансового лицевого счета с места жительства заявителя (в 1 экземпляре, остается в Управлении).</p> <p><u>Для постановки на учет нуждающихся в служебном жилом помещении к заявлению прилагаются следующие документы:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Ходатайство руководителя заявителя о необходимости предоставления служебного жилого помещения на имя Главы Администрации города (за исключением случаев, когда заявителем является Глава города Димитровграда Ульяновской области или Глава Администрации города) (подлинник, в 1 экземпляре, остается в Управлении);2. Копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи (в 1 экземпляре, остаются в Управлении). Предоставляются вместе с оригиналами для сверки;3. Копии документов, подтверждающих родственные отношения заявителя и членов его семьи (свидетельство о регистрации брака, свидетельство о рождении) (в 1 экземпляре, остаются в Управлении). Предоставляются вместе | | |
|--|--|--|---|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| | | | <p>с оригиналами для сверки;</p> <p>4. Документы, подтверждающие состав семьи заявителя:</p> <p>а) справка о составе семьи формы № 8 с места жительства (для граждан, проживающих в многоквартирных домах) (подлинник, в 1 экземпляре, остается в Управлении);</p> <p>б) копия домовой книги (для граждан, проживающих в индивидуальном жилищном фонде) (в 1 экземпляре, остается в Управлении);</p> <p>5. Документы, подтверждающие наличие трудовых отношений, прохождение службы, избрание на выборную должность:</p> <p>а) заверенные работодателем копии трудовой книжки, трудового договора и приказа о приеме на работу в орган местного самоуправления, муниципальное учреждение (в 1 экземпляре, остаются в Управлении);</p> <p>б) заверенные соответствующим органом копии документов, подтверждающих избрание на выборную должность (в 1 экземпляре, остаются в Управлении);</p> <p>6. Документы, подтверждающие необеспеченность жилыми помещениями на территории города</p> | | |
|--|--|--|---|--|--|

| | | | | | | |
|----|------------------------|---------------------|---|---|------------------|---|
| | | | | <p>Димитровграда:</p> <p>а) сведения из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ульяновской области о зарегистрированном за заявителем и членами его семьи праве собственности на жилые помещения на территории города Димитровграда (либо отсутствии таких сведений) (подлинник, в 1 экземпляре, остается в Управлении). Документ предоставляется по желанию заявителя, в случае если указанные документы отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним документ направляется заявителем самостоятельно;</p> <p>б) сведения из Ульяновского областного государственного унитарного предприятия "Бюро технической инвентаризации" о жилых помещениях, принадлежащих на праве собственности заявителю и членам его семьи на территории города Димитровграда (либо отсутствии таких сведений) (подлинник, в 1 экземпляре, остается в Управлении);</p> <p>в) копия финансового лицевого счета с места жительства заявителя (в 1 экземпляре, остается в Управлении).</p> | | |
| 7. | Муниципальное казенное | 433508, Ульяновская | Предоставлению жилых помещений муниципального | <p>К заявлению прилагаются следующие документы:</p> <p>1. Копии документов, удостоверяющих личность</p> | Не более 60 дней | 0 |

| | | | | | | |
|--|---|---|--|---|--|--|
| | учреждение «Управление по реализации социальных программ» | область, г. Дмитровград, ул. Хмельницкого, д.112, телефон (факс): 8(84235) 4-56-33. Адрес электронной почты: mku- ursp@mail.ru | специализированного жилищного фонда | заявителя и всех членов его семьи (по 1 экземпляру, остаются в Управлении); 2. Копии документов подтверждающих родственные отношения заявителя и членов его семьи (свидетельство о регистрации брака, свидетельство о рождении) (в 1 экземпляре, остаются в Управлении); 3. Документы, подтверждающие состав семьи заявителя: а) справка о составе семьи формы №8 с места жительства (для граждан, проживающих в многоквартирных домах, подлинник, предоставляется в 1 экземпляре, остается в Управлении); б) копия домового книги (для граждан, проживающих в индивидуальном жилищном фонде, предоставляется в 1 экземпляре, остается в Управлении); 4. Копии документов, подтверждающих наличие оснований, предусмотренных статьей 95 Жилищного кодекса Российской Федерации: а) правоустанавливающие документы на жилое помещение, занимаемое заявителем до возникновения события, являющегося основанием для предоставления ему жилого помещения маневренного фонда (в 1 экземпляре, копия, | | |
|--|---|---|--|---|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>остается в Управлении). Документ предоставляется по желанию заявителя, в случае если указанные документы отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним документ направляется заявителем самостоятельно;</p> <p>б) документы, подтверждающие проведение капитального ремонта или реконструкции дома, в котором находится жилое помещение, занимаемое гражданином по договору социального найма (подлинник, в 1 экземпляре, остается в Управлении). Документ предоставляется по желанию заявителя, вместе с оригиналами для сверки;</p> <p>в) документы, подтверждающие утрату жилого помещения в результате обращения взыскания на жилое помещение в случае, когда данные жилые помещения были приобретены за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, и заложены в обеспечение возврата кредита или целевого займа, если на момент обращения взыскания такие жилые помещения являлись для них единственными (копия, в 1 экземпляре, остается в Управлении). Предоставляются вместе с оригиналами для сверки;</p> <p>г) документы, подтверждающие непригодность</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| | | | <p>жилого помещения для проживания в случае, если единственное жилое помещение стало непригодным для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств (копия, в 1 экземпляре, остается в Управлении). Документ предоставляется по желанию заявителя;</p> <p>5. Документы, подтверждающие необеспеченность жилыми помещениями на территории города Димитровграда Ульяновской области:</p> <p>а) сведения из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ульяновской области о зарегистрированном за заявителем и членами его семьи праве собственности на жилые помещения на территории города (либо об отсутствии таковых сведений); (подлинник, в 1 экземпляре, остается в Управлении). Документ предоставляется по желанию заявителя, в случае если указанные документы отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним документ направляется заявителем самостоятельно;</p> <p>б) сведения из Димитровградского филиала Ульяновского областного Государственного унитарного предприятия «Бюро технической инвентаризации» Ульяновской области о жилых помещениях, принадлежащих на праве</p> | | |
|--|--|--|---|--|--|

| | | | | | | |
|----|--|--|---|---|---|---|
| | | | | <p>собственности заявителю и членам его семьи на территории города (либо об отсутствии таких сведений) (подлинник, в 1 экземпляре, остается в Управлении);</p> <p>в) копия финансового лицевого счета с места жительства заявителя (подлинник, в 1 экземпляре, остается в Управлении);</p> | | |
| 8. | Муниципальное казенное учреждение «Управление по реализации социальных программ» | 433508, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Хмельницкого, д.112, каб.3А, телефон (факс): 8(84235) 4-56-74. Адрес электронной почты: mku-ursp@mail.ru | Предоставление за счет средств бюджета города Димитровграда Ульяновской области единовременной социальной выплаты работникам муниципальных учреждений города Димитровграда Ульяновской области по основному месту работы постоянно проживающим на территории Ульяновской области, на приобретение жилья, приобретаемого с привлечением средств ипотечных кредитов | <p>К запросу (заявлению) прилагаются следующие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Справка с места жительства или выписку из домовой книги о составе семьи (с указанием фамилии, имени, отчества, года рождения и степени родства) (оригинал остается в МКУ «Управление РСР»); 2. Соглашение о предоставлении единовременной социальной выплаты на приобретение жилья, подписанное работником учреждения и директором учреждения, по месту работы работника учреждения (бланк соглашения - приложение 3, образец соглашения – приложение 4) (оригинал остается в МКУ «Управление РСР»); 3. Копии паспортов всех членов семьи с 14 лет (в том числе незаполненные страницы) (предоставляются в 1 экземпляре вместе с оригиналом, копии остаются в МКУ «Управление РСР»); 4. Копия свидетельства о заключении брака (о расторжении брака, смерти супруги (супруга) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Принятие решения по вопросу предоставления социальной выплаты или об отказе в ее предоставлении осуществляется в течение 10 рабочих дней. 2. Подготовка, подписание Свидетельства директором МКУ «Управление РСР» и выдача Свидетельства работнику учреждения | 0 |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>(займов)</p> <p>(предоставляется в 1 экземпляре вместе с оригиналом, копия остается в МКУ «Управление РСП»);</p> <p>5. Копии свидетельств о рождении всех членов семьи, не достигших 14 лет, из числа лиц (в том числе незаполненные страницы) (предоставляются в 1 экземпляре вместе с оригиналом, копии остаются в МКУ «Управление РСП»);</p> <p>6. Копия трудовой книжки работника учреждения, заверенную работодателем (предоставляется в 1 экземпляре вместе с оригиналом, копия остается в МКУ «Управление РСП»);</p> <p>7. Копия заключенного работником учреждения договора (предварительного договора) купли-продажи жилого помещения с предоставлением копии технической документации на приобретаемое жилое помещение или заключенного договора (предварительного договора) долевого участия в строительстве жилого помещения (предоставляется в 1 экземпляре вместе с оригиналом, копия остается в МКУ «Управление РСП»);</p> <p>8. Копию заключенного работником учреждения кредитного договора (договора займа) или предварительного договора о заключении кредитного договора (договора займа) или решения кредитного комитета (иного структурного подразделения) Кредитора о предоставлении ипотечного кредита (займа) (предоставляется в 1 экземпляре вместе с оригиналом, копия остается в МКУ «Управление РСП»).</p> | <p>осуществляется в течение 15 календарных дней.</p> <p>3. МКУ «Управление РСП» осуществляет согласование в установленном порядке проекта постановления Администрации города о предоставлении социальной выплаты и выдаче свидетельства в течение 10 рабочих дней с даты поступления бюджетных ассигнований на предоставление социальных выплат.</p> | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|----|--|--|---|--|-----------------|---|
| | | | | <p><u>Для перечисления социальной выплаты работник учреждения предоставляет:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Свидетельство (предоставляется в 1 экземпляре, оригинал, остается в МКУ «Управление РСП»); 2. Правоустанавливающие документы на жилое помещение (предоставляются в 1 экземпляре вместе с оригиналом, копия остается в МКУ «Управление РСП»). Документ предоставляется по желанию заявителя; 3. Документ, подтверждающий оплату заявителем разницы между первоначальным взносом при получении кредита (займа) и выделенной социальной выплаты (предоставляются в 1 экземпляре вместе с оригиналом, копия остается в МКУ «Управление РСП»); 4. Кредитный договор (если данный документ ранее не предоставлялся) (предоставляются в 1 экземпляре вместе с оригиналом, копия остается в МКУ «Управление РСП»). | | |
| 9. | Муниципальное казенное учреждение «Управление по реализации социальных программ» | 433508, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Хмельницкого, д.112, каб.3А, телефон (факс): 8(84235) 4-56-74. | Признание молодой семьи участницей программы «Обеспечение жильем молодых семей» | <p>К запросу (заявлению) прилагаются следующие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Копия документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи (предоставляется в 1 экземпляре вместе с оригиналом, копия остается в МКУ «Управление РСП»); 2. Копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется) (предоставляется в 1 | 15 рабочих дней | 0 |

| | | | | | |
|--|--|---|---|--|--|
| | | Адрес электронной почты: mku-ursp@mail.ru | <p>экземпляре вместе с оригиналом, копия остается в МКУ «Управление РСП»);</p> <p>3. Документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях;</p> <p>4. Документы, подтверждающие признание молодой семьи как семьи, имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилого помещения в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство объекта индивидуального жилищного строительства с приложением заявления об осуществлении оценки доходов и иных денежных средств:</p> <p>а) документы, подтверждающие наличие сбережений у молодой семьи;</p> <p>б) документы, подтверждающие доходы членов молодой семьи.</p> <p>Документами (один или несколько), подтверждающими наличие сбережений у молодой семьи являются:</p> <p>а) выписка с накопительного счета, открытого в кредитной организации, имеющей лицензию на осуществление банковских операций, в</p> | | |
|--|--|---|---|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>соответствии с которой кредитной организации предоставлено право на привлечение во вклады денежных средств физических лиц в рублях или в рублях и иностранной валюте (предоставляется оригинал в 1 экземпляре, остается в МКУ «Управление РСП»);</p> <p>б) сберегательная книжка (предоставляется оригинал с копией, копия остается в МКУ «Управление РСП»);</p> <p>в) государственный сертификат на материнский (семейный) капитал (предоставляется оригинал с копией, копия остается в МКУ «Управление РСП»);</p> <p>г) государственный сертификат на именной капитал "Семья" (предоставляется оригинал с копией, копия остается в МКУ «Управление РСП»);</p> <p>д) векселя, ценные бумаги, находящиеся в собственности члена(ов) молодой семьи (предоставляется оригинал с копией, копия остается в МКУ «Управление РСП»);</p> <p>е) документы, подтверждающие уплату паевого взноса (в случае, если молодая семья или один из супругов в молодой семье является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива) (предоставляется оригинал с копией, копия остается в МКУ</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| | | | <p>«Управление РСП»);</p> <p>ж) документ, подтверждающий оценку рыночной стоимости жилого помещения, находящегося в собственности члена(ов) молодой семьи, выданный организацией, имеющей аккредитацию на право ведения соответствующей деятельности (предоставляется оригинал в 1 экземпляре, остается в МКУ «Управление РСП»);</p> <p>з) расчет стоимости жилого помещения, находящегося в собственности молодой семьи, в целях определения размера денежных средств, используемого в качестве критерия для признания молодой семьи как семьи, имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства, достаточные для оплаты расчетной (средней) стоимости жилого помещения, в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.</p> <p>Стоимость жилого помещения, находящегося в собственности молодой семьи, в целях определения размера денежных средств, используемого в качестве критерия для признания молодой семьи как семьи, имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства, достаточные для оплаты расчетной (средней) стоимости жилого помещения, в части, превышающей размер предоставляемой социальной</p> | | |
|--|--|--|---|--|--|

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | <p>выплаты, рассчитывается как произведение общей площади жилого помещения, находящегося в собственности молодой семьи, на норматив стоимости 1 кв. м жилого помещения в городе, на территории которого располагается указанное жилое помещение, определяемый в соответствии с требованиями подпрограммы.</p> <p>Документами (один или несколько), подтверждающими доходы членов молодой семьи являются:</p> <p>а) справка по форме 2-НДФЛ (предоставляется оригинал в 1 экземпляре, остается в МКУ «Управление РСП»);</p> <p>б) справка в произвольной форме о прочих выплатах, подписанная работодателем (предоставляется оригинал в 1 экземпляре, остается в МКУ «Управление РСП»);</p> <p>в) справка по форме 3-НДФЛ (для индивидуальных предпринимателей) (предоставляется оригинал в 1 экземпляре, остается в МКУ «Управление РСП»);</p> <p>г) справка о размере получаемой пенсии (предоставляется оригинал в 1 экземпляре, остается в МКУ «Управление РСП»);</p> <p>д) справка о размере получаемой стипендии (предоставляется оригинал в 1 экземпляре, остается</p> | |
|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| | | | <p>в МКУ «Управление РСП»);</p> <p>е) справка о размере получаемого пособия по безработице, о размере материальной помощи безработным гражданам (предоставляется оригинал в 1 экземпляре, остается в МКУ «Управление РСП»);</p> <p>ж) справка о размере пособия по временной нетрудоспособности, пособия по беременности и родам, а также размере единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинские учреждения в ранние сроки беременности (предоставляется оригинал в 1 экземпляре, остается в МКУ «Управление РСП»);</p> <p>з) справка о размере получаемых ежемесячных пособий на ребенка (предоставляется оригинал в 1 экземпляре, остается в МКУ «Управление РСП»);</p> <p>и) справка о размере получаемых алиментов (выданная службой судебных приставов) (предоставляется оригинал в 1 экземпляре, остается в МКУ «Управление РСП»);</p> <p>к) справка о доходах от реализации и сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей) (предоставляется оригинал в 1 экземпляре, остается в МКУ «Управление РСП»);</p> | | |
|--|--|--|---|--|--|

| | | | | | | |
|-----|---|---|--|---|---------------------|---|
| | | | | <p>л) справка о доходах от реализации и сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей) (предоставляется оригинал в 1 экземпляре, остается в МКУ «Управление РСП»);</p> <p>м) справка об авторских вознаграждениях, получаемых в соответствии с законодательством об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования (предоставляется оригинал в 1 экземпляре, остается в МКУ «Управление РСП»);</p> <p>н) справка о доходах по акциям и других доходах от участия в управлении собственностью организации (предоставляется оригинал в 1 экземпляре, остается в МКУ «Управление РСП»);</p> <p>о) справка о процентах по банковским вкладам (предоставляется оригинал в 1 экземпляре, остается в МКУ «Управление РСП»);</p> <p>п) иные документы, подтверждающие доходы семьи (предоставляется оригинал в 1 экземпляре, остается МКУ «Управление РСП»).</p> | | |
| 10. | Муниципальное казенное учреждение «Управление по реализации | 433508, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. | Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение жилого помещения или | <p>К запросу (заявлению) прилагаются следующие документы:</p> <p>1. Копия документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи (1 экземпляр остается в</p> | 45 календарных дней | 0 |

| | | | | | | |
|--|----------------------|--|---|--|--|--|
| | социальных программ» | Хмельницкого, д.112, каб.3А, телефон (факс): 8(84235) 4-56-74. Адрес электронной почты: mku-ursp@mail.ru | создания объекта индивидуального жилищного строительства в рамках реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы | <p>Учреждении);</p> <p>2. Копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется) (1 экземпляр остается в Учреждении);</p> <p>3. Документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях (1 экземпляр остается в Учреждении). В случае если в соответствии со ст. 51 Жилищного кодекса Российской Федерации молодая семья не признана нуждающейся в улучшении жилищных условий, то молодая семья предоставляет дополнительно следующий пакет документов:</p> <p>а) справка о составе семьи формы №8 или выписка из домовой книги за последние пять лет (1 экземпляр остается в Учреждении);</p> <p>б) копия финансового лицевого счета (1 экземпляр остается в Учреждении);</p> <p>в) сведения о зарегистрированным за заявителем и членами его семьи праве собственности на жилые помещения на территории города Дмитровграда (либо отсутствию таковых сведений), а также о совершенных заявителем и членами его семьи сделках с жилыми помещениями за последние пять лет (1 экземпляр остается в Учреждении). Документ предоставляется по желанию заявителя;</p> <p>г) сведения из Дмитровградского филиала</p> | | |
|--|----------------------|--|---|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| | | | <p>Ульяновского областного унитарного предприятия «Бюро технической инвентаризации» Ульяновской области о зарегистрированном праве собственности на жилые помещения, на заявителя и каждого члена семьи (1 экземпляр остается в Учреждении);</p> <p>д) копии документов, подтверждающих право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (1 экземпляр остается в Учреждении). Документ предоставляется по желанию заявителя, в случае если право пользование жилым помещением зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;</p> <p>е) документы, подтверждающие несоответствие жилого помещения установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства, в случаях признания жилого помещения непригодным для проживания (в том числе в случаях предусмотренных п.4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации) (1 экземпляр остается в Учреждении). Документ предоставляется по желанию заявителя;</p> <p>4. Документы, подтверждающие признание молодой семьи как семьи, имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные</p> | | |
|--|--|--|---|--|--|

| | | | | | | |
|-----|--|--|--|---|---|---|
| | | | | денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты. | | |
| 11. | Муниципальное казенное учреждение «Управление по реализации социальных программ» | 433508, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Хмельницкого, д.112, каб.3А, телефон (факс): 8(84235) 4-56-74. Адрес электронной почты: mku-ursp@mail.ru | Постановка на учет нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда коммерческого использования | <p>К заявлению (запросу) о предоставлении муниципальной услуги прилагаются:</p> <p>1) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи, 1 экз., остается в МКУ «Управление РСП»;</p> <p>2) копии документов, подтверждающих родственные отношения заявителя и членов его семьи (свидетельство о регистрации брака, свидетельство о рождении) , 1 экз., остается в МКУ «Управление РСП»;</p> <p>3) документы, подтверждающие состав семьи заявителя:</p> <p>а) справка о составе семьи формы № 8 с места жительства (для граждан, проживающих в многоквартирных домах), подлинник, 1 экз., остается в МКУ «Управление РСП»;</p> <p>б) копия домовой книги (для граждан, проживающих в индивидуальном жилищном фонде) 1 экз., остается в МКУ «Управление РСП»;</p> <p>4) документы, подтверждающие нуждаемость в коммерческом жилом помещении:</p> <p>а) сведения из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ульяновской области о</p> | Изучение заявления гражданина, подготовка пакета документов для рассмотрения на заседании Комиссии – 30 дней со дня подачи заявления о постановке на учет. | 0 |
| | | | | | Рассмотрение заявления гражданина и представленных им документов на заседании Комиссии и принятие решения о постановке на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, | |

| | | | | | | |
|-----|---|---|---|---|---|---|
| | | | | <p>зарегистрированном за заявителем и членами его семьи праве собственности на жилые помещения на территории города Димитровграда (либо об отсутствии таковых сведений), подлинник, 1 экз., остается в МКУ «Управление РСП»;</p> <p>б) сведения из Ульяновского областного государственного унитарного предприятия «Бюро технической инвентаризации» о жилых помещениях, принадлежащих на праве собственности заявителю и членам его семьи на территории города Димитровграда (либо об отсутствии таковых сведений), подлинник, 1 экз., остается в МКУ «Управление РСП»;</p> <p>в) копия финансового лицевого счета с места жительства заявителя, 1 экз., остается в МКУ «Управление РСП»;</p> <p>5) заключение о несоответствии жилого помещения требованиям, установленным для жилых помещений, предоставляется подлинник, 1 экз., остается в МКУ «Управление РСП»;</p> <p>б) справка о тяжелой форме хронического заболевания, копия, 1 экз., остается в МКУ «Управление РСП».</p> | <p>предоставляемых по договорам найма специализированных жилых помещений либо об отказе в постановке - 14 дней со дня проведения заседания Комиссии.</p> <p>Направление выписки из протокола заседания комиссии – не более 3 рабочих дня со дня утверждения протокола заседания Комиссии.</p> | |
| 12. | Муниципальное казенное учреждение «Управление по реализации | 433508, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. | Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого | <p>К заявлению (запросу) о предоставлении муниципальной услуги прилагаются следующие документы:</p> <p>1) копии документов, удостоверяющих личность</p> | не более 60 дней | 0 |

| | | | | | | |
|--|----------------------|--|---------------|---|--|--|
| | социальных программ» | Хмельницкого, д.112, каб.3А, телефон (факс): 8(84235) 4-56-74. Адрес электронной почты: mku-ursp@mail.ru | использования | <p>заявителя и членов его семьи, 1 экз., остается в МКУ «Управление РСП»;</p> <p>2)копии документов, подтверждающих родственные отношения заявителя и членов его семьи (свидетельство о регистрации брака, свидетельство о рождении) , 1 экз., остается в МКУ «Управление РСП»;</p> <p>3)документы, подтверждающие состав семьи заявителя:</p> <p>а)справка о составе семьи формы № 8 с места жительства (для граждан, проживающих в многоквартирных домах), подлинник, 1 экз., остается в МКУ «Управление РСП»;</p> <p>б)копия домовая книга (для граждан, проживающих в индивидуальном жилищном фонде) 1 экз., остается в МКУ «Управление РСП»;</p> <p>4)документы, подтверждающие нуждаемость в коммерческом жилом помещении:</p> <p>а)сведения из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ульяновской области о зарегистрированном за заявителем и членами его семьи праве собственности на жилые помещения на территории города Димитровграда (либо об отсутствии таковых сведений), подлинник, 1 экз.,</p> | | |
|--|----------------------|--|---------------|---|--|--|

| | | | | | | |
|-----|--|--|--|--|--|---|
| | | | | <p>остается в МКУ «Управление РСП»;</p> <p>б) сведения из Ульяновского областного государственного унитарного предприятия «Бюро технической инвентаризации» о жилых помещениях, принадлежащих на праве собственности заявителю и членам его семьи на территории города Димитровграда (либо об отсутствии таковых сведений), подлинник, 1 экз., остается в МКУ «Управление РСП»;</p> <p>в) копия финансового лицевого счета с места жительства заявителя, 1 экз., остается в МКУ «Управление РСП»;</p> <p>5) заключение о несоответствии жилого помещения требованиям, установленным для жилых помещений, предоставляется подлинник, 1 экз., остается в МКУ «Управление РСП»;</p> <p>б) справка о тяжелой форме хронического заболевания, копия, 1 экз., остается в МКУ «Управление РСП».</p> | | |
| 13. | Муниципальное казенное учреждение «Управление по реализации социальных | 433508, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Хмельницкого, д.112, каб.3А, | Формирование и ведение списка граждан, имеющих право на приобретение жилых помещений в многоквартирных | <p>К заявлению прилагаются документы:</p> <p>а) копия паспорта гражданина или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность гражданина (предоставляется в 1 экземпляре, остается в МКУ «Управление РСП»);</p> | 30 рабочих дней со дня регистрации запроса | 0 |

| | | | | | | |
|-----|--|---|---|--|---|---|
| | программ» | телефон (факс): 8(84235) 4-56-74. Адрес электронной почты: mku- ursp@mail.ru | домах, жилых домов (в том числе объектов индивидуального жилищного строительства), которые соответствуют условиям отнесения к жилью экономического класса | б) копия трудовой книжки или иного документа о трудовой деятельности и трудовом стаже гражданина (предоставляется в 1 экземпляре, остаётся в МКУ «Управление РСП»); в) справка о доходах физического лица по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю и надзору в области налогов и сборов, или иного документа о зарплате гражданина (предоставляется в 1 экземпляре, остаётся в МКУ «Управление РСП»); г) копии свидетельств о рождении детей (в случае, если включение гражданина в список обусловлено наличием у него детей) (предоставляется в 1 экземпляре, остаётся в МКУ «Управление РСП»). | | |
| 14. | Муниципальное казенное учреждение «Управление по реализации социальных программ» | 433508, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Хмельницкого, д.112, каб.3А, телефон (факс): 8(84235) 4-56-74. Адрес электронной почты: mku- | Формирование и ведение списка граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы «Жилье для российской семьи», реализуемой на территории | К заявлению прилагаются документы: а) письменное согласие на обработку и представление персональных данных в случае включения гражданина в список граждан (по форме, установленной приложением № 3 к постановлению Правительства Ульяновской области от 10.11.2014 № 506-П) б) копии паспортов или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность гражданина-заявителя и членов его семьи | В течение 10 рабочих дней после дня регистрации заявления | 6 |

| | | | | | | |
|--|--|--------------|----------------------|--|--|--|
| | | ursp@mail.ru | Ульяновской области» | <p>(предоставляется в 1 экземпляре, остается в МКУ «Управление РСП»);</p> <p>в)копии документов, подтверждающих родственные отношения гражданина и членов его семьи (свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении) (предоставляется в 1 экземпляре, остается в МКУ «Управление РСП»);</p> <p>г)документы, подтверждающие доходы и стоимость подлежащего налогообложению имущества гражданина и совместно проживающих с ним членов его семьи (для граждан, указанных в пункте 1.2.1. подраздела 1.2. раздела 1 настоящего регламента) (предоставляется в 1 экземпляре, остается в МКУ «Управление РСП»);</p> <p>д)справка с основного места работы с указанием периода работы и специальности (должности) для категорий граждан, указанных в подпунктах «ж» - «о» пункта 1.2.6. подраздела 1.2. раздела 1 регламента (предоставляется в 1 экземпляре, остается в МКУ «Управление РСП»);</p> <p>е)копия трудовой книжки и учредительных документов, заверенных на каждой странице печатью и подписью ответственного работника государственного или муниципального учреждения либо государственного или муниципального органа или других организаций в зависимости от места</p> | | |
|--|--|--------------|----------------------|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| | | | <p>работы (службы), для категорий граждан, указанных в подпунктах «ж» - «о» пункта 1.2.6. подраздела 1.2. раздела 1 регламента (предоставляется в 1 экземпляре, остается в МКУ «Управление РСП»);</p> <p>ж)копия документа, подтверждающего, что гражданин состоит на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении или признан нуждающимся по основаниям, которые установлены статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации для признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (для граждан, указанных в подпункте «а» пункта 1.2.6. подраздела 1.2. раздела 1 регламента) (предоставляется в 1 экземпляре, остается в МКУ «Управление РСП»).</p> <p>з)копия документа, подтверждающего признание имеющегося у гражданина жилого помещения, которое в установленном порядке признано непригодным для проживания, либо жилого помещения в многоквартирном доме, который в установленном порядке признан аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, - независимо от размеров занимаемого жилого помещения (для граждан, указанных в подпункте «б» пункта 1.2.6. подраздела 1.2. раздела 1 регламента) (предоставляется в 1 экземпляре, остается в МКУ «Управление РСП»).</p> | | |
|--|--|--|---|--|--|

| | | | | | | |
|-----|---|---|--|---|----------------|---|
| | | | | <p>и)справка о наличии или отсутствии в собственности у каждого члена семьи гражданина жилого помещения (для граждан, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 1.2.6. подраздела 1.2. раздела 1 регламента) (предоставляется в 1 экземпляре, остается в МКУ «Управление РСП»).</p> <p>к)документ, подтверждающий участие гражданина в государственной или муниципальной программе, ином мероприятии и наличие у гражданина права на получение социальных выплат на приобретение (строительство) жилых помещений за счет средств бюджетов всех уровней (для граждан, указанных в подпункте «в» пункта 1.2.6. подраздела 1.2. раздела 1 регламента) (предоставляется в 1 экземпляре, остается в МКУ «Управление РСП»).</p> <p>л)документ, подтверждающий участие гражданина в накопительно-ипотечной системе жилищного обеспечения военнослужащих (для граждан, указанных в подпункте «е» пункта 1.2.6. подраздела 1.2. раздела 1 регламента) (предоставляется в 1 экземпляре, остается в МКУ «Управление РСП»).</p> | | |
| 15. | Контрольное управление Администрации города | 433508, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Хмельницкого, | Исполнение запросов юридических и физических лиц по выдаче копий (выписок) муниципальных | Муниципальная услуга предоставляется на основании запроса (заявления), подаваемого на имя Главы Администрации города. В случае обращения юридических лиц, заявление оформляется на бланке организации. | 5 рабочих дней | 1 |

| | | | | | | |
|-----|--|--|---|--|---|---|
| | | 93, кабинет 229, телефон: 8 (84235) 2-61-69. Телефон для справок: 8(84235) 2-61-69. Адрес электронной почты: dd@vinf.ru | правовых актов Администрации города Димитровграда Ульяновской области | | | |
| 16. | Муниципальное казенное учреждение «Служба охраны окружающей среды» | 443512, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Ленина, 30 А. Телефон для справок: 8 (84235) 66753. Адрес электронной почты: ecology@sai-net.ru | Подготовка разрешения на снос древесно-кустарниковой и (или) травянистой растительности, плодородного (поверхностного) слоя почвы | К запросу (заявлению) прилагаются следующие документы: 1. Копия разрешения на строительство (представляется в 1 экземпляре вместе с оригиналом, копия остается в Учреждении). Документ предоставляется по желанию заявителя; 2. Копия разрешения на проведение земляных работ (представляется в 1 экземпляре вместе с оригиналом, копия остается в Учреждении). Документ предоставляется по желанию заявителя. | 1. Оформление оценочной ведомости – 14 календарных дней; 2. Оформление разрешения на снос растительности – не более одной недели; 3. Оформление мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги – 14 календарных дней. | 2 |

| | | | | | | |
|-----|---|--|---|--|---|----|
| 17. | Управление социально – экономическо го развития | 433508, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Хмельницкого, д.93, кабинет 535, телефон: 8 (84235) 2-60-86. Адрес электронной почты: tng@dimitrovgra d.ru | Выдача разрешения на участие в ярмарке, проводимой по решению Правительства Ульяновской области или Администрации города Димитровграда вне пределов розничных рынков и носящей временный характер | <p>К заявлению юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих розничную и оптовую торговлю, прилагаются следующие документы:</p> <p>1. Свидетельство о регистрации юридического лица (свидетельство о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя) (копия, предоставляется в 1 экземпляре, остается в Отделе). Документ предоставляется по желанию заявителя;</p> <p>2. Свидетельство о постановке на налоговый учет (копия, предоставляется в 1 экземпляре, остается в Отделе). Документ предоставляется по желанию заявителя.</p> <p>К заявлению граждан, осуществляющих торговлю продукцией собственного производства, прилагаются следующие документы:</p> <p>1. Документ, удостоверяющий личность (копия, представляется в 1 экземпляре, остается в Отделе);</p> <p>2. Документ о владении (пользовании) земельным (дачным) участком (копия, представляется в 1 экземпляре, остается в Отделе). Документ предоставляется по желанию заявителя.</p> | <p>1. Заявления (запросы) о выдаче разрешения на участие в работе ярмарки принимаются в срок не позднее чем за 20 дней до проведения ярмарки.</p> <p>2. Выдача разрешения на участие в ярмарке либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги осуществляется не позднее чем через 7 рабочих дней со дня подачи заявителем заявления (запроса).</p> | 73 |
|-----|---|--|---|--|---|----|

| | | | | | | |
|-----|---|--|--|---|---|---|
| 18. | Управление социально – экономическо го развития | 433508, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Хмельницкого, д. 93, кабинет 539. Телефон для справок: телефон (факс): 8(84235) 2-73-81. Адрес электронной почты: prom@dimitrovgrad.ru | Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства города Димитровграда Ульяновской области | <p>К запросу (заявлению) прилагаются следующие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Копии учредительных документов заявителя со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями к ним, заверенные руководителем и печатью субъекта малого и среднего предпринимательства – 1 экземпляр, остается в отделе; 2. Полученная не ранее чем за один месяц до дня подачи заявления выписка из единого государственного реестра юридических лиц либо индивидуальных предпринимателей – 1 экземпляр, остается в отделе. Документ предоставляется по желанию заявителя; 3. Справку о средней численности работников за предшествующий календарный год с приложением копий документов, подтверждающих указанные в них сведения (копия заверенная руководителем и печатью субъекта малого и среднего предпринимательства (индивидуальным предпринимателем) формы 4-ФСС РФ в 1 экземпляре) (приложение 3) – 1 экземпляр, остается в отделе; 4. Справка налогового органа на последнюю отчетную дату об отсутствии задолженности (по форме приложения № 1 к Приказу от 23.05.2005 № | <ol style="list-style-type: none"> 1. Заявления о предоставлении субсидий (грантов) принимаются в течение 15 календарных дней со дня публикации информационного сообщения о проведении конкурсного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства, претендующих на предоставление субсидий (грантов). 2. Решение о предоставлении субсидий (грантов), либо об отказе в предоставлении муниципальной | 0 |
|-----|---|--|--|---|---|---|

| | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|
| | | | <p>ММ-3-19/206@ «Об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций и методических указаний по ее заполнению») – 1 экземпляр, остается в отделе. Документ предоставляется по желанию заявителя;</p> <p>5. Обоснование эффективности использования бюджетных средств (приложение 21) – 1 экземпляр, остается в отделе;</p> <p>6. Справку о средней заработной плате на предприятии (у индивидуального предпринимателя) (для кредитования - на начало и конец периода кредитования) (приложение 5) – 1 экземпляр, остается в отделе;</p> <p>7. Гарантийное письмо о принятии обязательств по сохранению общего количества рабочих мест на период не менее 12 месяцев со дня получения субсидии. В гарантийном письме указывается количество рабочих мест на начало предоставления субсидий – 1 экземпляр, остается в отделе;</p> <p>8. Гарантийное письмо о принятии обязательств по сохранению (увеличению) уровня средней заработной платы на период не менее 12 месяцев со дня получения субсидии. В гарантийном письме указывается уровень средней заработной платы на</p> | <p>услуги принимается не позднее 26 календарных дней со дня окончания срока приема заявлений о предоставлении субсидий (грантов).</p> <p>3. Проект Соглашения подготавливается не позднее 10 календарных дней со дня постановки резолюции Главы Администрации города на протоколе заседания Комиссии.</p> <p>4. Соглашение подписывается Главой Администрации города в течение 3 календарных дней</p> | |
|--|--|--|--|---|--|

| | | | | | |
|--|--|--|---|---|--|
| | | | <p>начало предоставления субсидий – 1 экземпляр, остается в отделе;</p> <p>9. Доверенность на право предоставления интересов заявителя, оформленная в соответствии с действующим законодательством (в случае обращения заявителя через представителя) – 1 экземпляр, остается в отделе.</p> <p><u>Субъектами малого и среднего предпринимательства, применяющими общую систему налогообложения, предоставляются следующие копии документов, заверенные руководителем и печатью субъекта малого и среднего предпринимательства:</u></p> <p>- бухгалтерский баланс (форма №1 по ОКУД) и отчет о прибылях и убытках (форма №2 по ОКУД) по состоянию на 01.01. года, следующего за отчетным – 1 экземпляр, остается в отделе.</p> <p><u>Субъектами малого и среднего предпринимательства, применяющими упрощенную систему налогообложения, предоставляются следующие копии документов заверенные руководителем и печатью субъекта малого и среднего предпринимательства, за предшествующий календарный год:</u></p> <p>- оборотная ведомость по основным и нематериальным активам – 1 экземпляр, остается в</p> | <p>со дня подписания Соглашения заявителем.</p> | |
|--|--|--|---|---|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>отделе;</p> <p>- налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения – 1 экземпляр, остается в отделе.</p> <p><u>Субъектами малого и среднего предпринимательства, являющимися плательщиками единого налога на вмененный доход, предоставляются следующие копии документов по всем налоговым периодам за предшествующий календарный год, заверенные руководителем и печатью субъекта малого и среднего предпринимательства за предшествующий календарный год:</u></p> <p>- налоговая декларация по Единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности – 1 экземпляр, остается в отделе.</p> <p><u>Для субсидирования части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, субъекты малого или среднего предпринимательства дополнительно предоставляют следующие документы:</u></p> <p>- копию договора с банком, заключенного не ранее 01.01.2009, с приложением графика погашения кредита, заверенного руководителем и печатью субъекта малого и среднего предпринимательства (индивидуальным предпринимателем), а также заверенного печатью банка - 1 экземпляр, остается в</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>отделе;</p> <ul style="list-style-type: none">- копии платежных документов, подтверждающих исполнение условий кредитного договора, заверенные руководителем и печатью субъекта малого и среднего предпринимательства (индивидуальным предпринимателем), а также заверенные печатью банка - 1 экземпляр, остается в отделе;- расчет размера субсидии на уплату процентов по кредиту - 1 экземпляр, остается в отделе;- бизнес-план (технико-экономическое обоснование) по кредитному договору - 1 экземпляр, остается в отделе;- копии документов, подтверждающих целевое использование кредита (договоры, счета-фактуры, накладные и др.), заверенные руководителем и печатью субъекта малого и среднего предпринимательства (индивидуальным предпринимателем) - 1 экземпляр, остается в отделе;- копию договора аренды (договор купли-продажи) производственных или офисных помещений, заверенного подписью и печатью арендодателя (продавца) и арендатора (покупателя) – 1 экземпляр, остается в отделе. <p><u>Для субсидирования части затрат, связанных с</u></p> | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| | | | <p><u>оплатой услуг по разработке и регистрации средств индивидуализации юридического лица, индивидуализации продукции (работ, услуг), в том числе фирменного наименования, товарного знака, созданию промышленного образца для товаров (работ, услуг), предназначенных для внутреннего рынка и экспорта субъекты малого или среднего предпринимательства дополнительно предоставляют следующие документы:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- копию договора с физическим или юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, предоставивших услуги по разработке и (или) регистрации средств индивидуализации, заверенного руководителем и печатью субъекта малого и среднего предпринимательства (индивидуальным предпринимателем) - 1 экземпляр, остается в отделе;- расчет размера субсидии на оплату услуг по разработке и регистрации средств индивидуализации - 1 экземпляр, остается в отделе;- копии документов, подтверждающих оплату услуг по договору с физическим или юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, предоставивших услуги по разработке и (или) регистрации средств индивидуализации юридического лица, индивидуализации продукции (работ, услуг), в том числе фирменного | | |
|--|--|--|---|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| | | | <p>наименования, товарного знака, созданию промышленного образца для товаров (работ, услуг), предназначенных для внутреннего рынка и экспорта, заверенных руководителем субъекта малого и среднего предпринимательства (индивидуальным предпринимателем) и печатью банка - 1 экземпляр, остается в отделе;</p> <p>- копии документов, подтверждающих уплату патентных и иных пошлин за совершение юридически значимых действий, связанных с государственной регистрацией средств индивидуализации юридического лица, индивидуализации продукции (работ, услуг), в том числе фирменного наименования, товарного знака, созданию промышленного образца для товаров (работ, услуг), предназначенных для внутреннего рынка и экспорта, заверенных руководителем и печатью субъекта малого и среднего предпринимательства (индивидуальным предпринимателем) (в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.12.2008 №941 «Об утверждении Положения о патентных и иных пошлинах за совершение юридически значимых действий, связанных с патентом на изобретение, полезную модель, промышленный образец, с государственной регистрацией товарного знака и знака обслуживания, с государственной регистрацией и</p> | | |
|--|--|--|---|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>предоставлением исключительного права на наименование места происхождения товара, а также с государственной регистрацией перехода исключительных прав к другим лицам и договоров о распоряжении этими правами») - 1 экземпляр, остается в отделе.</p> <p><u>Для субсидирования части затрат, связанных с оплатой услуг по проведению сертификации малых и средних предприятий, производящих товары для внутреннего рынка и экспорта, субъекту малого или среднего предпринимательства дополнительно предоставляют следующие документы:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- копию договора с физическим или юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, предоставившим услуги по проведению сертификации, заверенного руководителем и печатью субъекта малого и среднего предпринимательства - 1 экземпляр, остается в отделе;- расчет размера субсидии на оплату услуг по проведению сертификации - 1 экземпляр, остается в отделе;- копии платежных поручений или кассовых документов, подтверждающих оплату услуг по договору на проведение сертификации, заверенных руководителем субъекта малого и среднего предпринимательства и печатью банка - 1 | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>экземпляр, остается в отделе;</p> <p>- копию сертификата продукции (работ, услуг) и (или) системы качества, подтверждающего прохождение малым или средним предприятием, производящим товары для внутреннего рынка и экспорта, сертификации системы качества, заверенного руководителем и печатью субъекта малого и среднего предпринимательства - 1 экземпляр, остается в отделе.</p> <p><u>Для субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с участием в выставочно-ярмарочных мероприятиях, субъекты малого или среднего предпринимательства дополнительно предоставляют следующие документы:</u></p> <p>- копии договоров аренды выставочных площадей, заверенных руководителем субъекта малого и среднего предпринимательства (индивидуальным предпринимателем) - 1 экземпляр, остается в отделе;</p> <p>- копии платежных поручений или кассовых документов, подтверждающих затраты, связанные с участием в выставочно - ярмарочных мероприятиях, заверенных руководителем субъекта малого и среднего предпринимательства (индивидуальным предпринимателем) или копии платежных поручений, заверенных руководителем субъекта малого и среднего предпринимательства</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>(индивидуальным предпринимателем) и печатью банка - 1 экземпляр, остается в отделе;</p> <p>- расчет размера субсидии на оплату расходов, связанных с участием в выставочно-ярмарочных мероприятиях - 1 экземпляр, остается в отделе.</p> <p><u>Для субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с участием в семинарах, конференциях, тренингах, мероприятиях, связанных с подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации кадров (далее – Мероприятиях), субъекты малого или среднего предпринимательства дополнительно предоставляют следующие документы:</u></p> <p>- копии договоров, подтверждающих участие в семинарах, конференциях, тренингах, мероприятиях, связанных с подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации кадров, заверенных руководителем субъекта малого и среднего предпринимательства (индивидуальным предпринимателем) - 1 экземпляр, остается в отделе;</p> <p>- копии платежных поручений или кассовых документов, подтверждающих затраты, связанные с участием в семинарах, конференциях, тренингах, мероприятиях, связанных с подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации кадров, заверенных руководителем субъектов малого и среднего предпринимательства (индивидуальным предпринимателем) или копии</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| | | | <p>платежных поручений, заверенных руководителем субъекта малого и среднего предпринимательства (индивидуальным предпринимателем) и печатью банка - 1 экземпляр, остается в отделе;</p> <p>- расчет размера субсидии на оплату расходов, связанных участием в семинарах, конференциях, тренингах, мероприятиях, связанных с подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации кадров (приложение 9) - 1 экземпляр, остается в отделе.</p> <p><u>Для предоставления субсидий (грантов) начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства, зарегистрированным на территории города Димитровграда Ульяновской области, в целях возмещения части затрат, связанных с государственной регистрацией начинающего субъекта малого и среднего предпринимательства в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя, началом предпринимательской деятельности, выплатами по передаче прав на франшизу (паушальный взнос), субъекты малого или среднего предпринимательства дополнительно предоставляют следующие документы:</u></p> <p>- бизнес-план - документ, определяющий состав, содержание, финансово-экономические параметры (включая сопоставительную оценку затрат и</p> | | |
|--|--|--|---|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>результатов, эффективность использования, окупаемость вложений по проекту), технологии, способы, сроки и особенности реализации мероприятий по проекту - 1 экземпляр, остается в отделе;</p> <p>- смету расходов по использованию бюджетных и собственных средств - 1 экземпляр, остается в отделе;</p> <p>- копию договора аренды (договор купли-продажи) производственных помещений, заверенного руководителем и печатью субъекта малого и среднего предпринимательства - 1 экземпляр, остается в отделе;</p> <p>- анкету индивидуального предпринимателя или руководителя юридического лица - 1 экземпляр, остается в отделе;</p> <p>- расписку о том, что субъект малого и среднего предпринимательства ранее не был зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя, заверенная его печатью (для индивидуальных предпринимателей) - 1 экземпляр, остается в отделе;</p> <p>- документы, подтверждающие отношение заявителя к приоритетной группе (для заявителей, относящихся к приоритетной группе) - 1 экземпляр,</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|-----|---|--|--|---|---|---|
| | | | | <p>остается в отделе;</p> <p>- копию документа о прохождении субъектом малого и среднего предпринимательства краткосрочного обучения предпринимательской деятельности, который должен быть представлен не позднее дня, предшествующего дню очередного конкурсного отбора - 1 экземпляр, остается в отделе.</p> <p>Предоставление документов, указанных в пунктах 3), 5), 6), 7), 8) для данного вида предоставления субсидий (гранта) не требуется.</p> | | |
| 19. | Управление социально – экономическо го развития | 433508, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Хмельницкого, д. 93, кабинет 539. Телефон для справок: телефон (факс): 8(84235) 2-73-81. Адрес электронной почты: prom@dimitrovgrad.ru | Выдача разрешения на организацию розничного рынка на территории города Димитровграда Ульяновской области | <p>К заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются следующие документы:</p> <p>а) копии учредительных документов (представляются оригиналы, копии остаются в Отделе развития);</p> <p>б) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально удостоверенная копия (представляются оригинал, копия остается в Отделе развития);</p> <p>в) нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок (остаются в Отделе развития).</p> <p>2.6.2. Документы, указанные в подпункте а) представляются заявителем самостоятельно.</p> <p>Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах б), в) запрашиваются Отделом развития в государственных органах, органах местного</p> | не более 30 календарных дней со дня подачи заявления. | 0 |

| | | | | | | |
|-----|--|--|---|---|--|---|
| | | | | <p>самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.</p> <p>Документы, указанные в подпункте б), в), направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.</p> | | |
| 20. | Комитет по жилищно-коммунальному комплексу | 433508, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. III Интернационала, д. 91, Справочный телефон: 8 (84235) 2-47-15. Адрес электронной почты: transport | Согласование создания нового маршрута движения городского пассажирского транспорта в пределах границ города Димитровграда Ульяновской области | <p>К запросу (заявлению) прилагаются следующие документы:</p> <p>1. Копия лицензии на осуществление перевозки пассажиров автомобильным транспортом (предоставляется в 1 экземпляре, остается в Комитете). Документ предоставляется по желанию заявителя;</p> <p>2. Схема маршрута в виде графического условного изображения, с указанием опасных участков, остановочных пунктов, расстояний между ними, а также характерных ориентиров (развилки дорог, перекрестков, железнодорожных переездов, мостов и т.д.) (предоставляется в 1 экземпляре, остается в</p> | 1. Решение об открытии нового маршрута движения городского пассажирского транспорта (отказе в открытии нового маршрута движения городского пассажирского транспорта) принимается в течение 30 дней | 0 |

| | | | | | |
|--|--|------------------|--|--|--|
| | | @dimitrovgrad.ru | <p>Комитете);</p> <p>3. Расписание движения автобусов на маршруте в виде таблицы с указанием местного времени прибытия и отправления автобусов по каждому остановочному пункту (предоставляется в 1 экземпляре, остается в Комитете);</p> <p>4. Документ, содержащий сведения о количестве и типе транспортных средств (предоставляется в 1 экземпляре, остается в Комитете);</p> <p>5. Документы, подтверждающие оснащенность подвижного состава системой спутниковой навигации ГЛОНАСС (копии, предоставляются в 1 экземпляре, остается в Комитете);</p> <p>6. Документы, подтверждающие наличие базы для парковки транспортных средств:</p> <p>а) наличие собственной базы для парковки транспортных средств (копии, предоставляются в 1 экземпляре, остаются в Комитете). Документ предоставляется по желанию заявителя;</p> <p>б) наличие арендуемой базы для парковки транспортных средств (копии, предоставляются в 1 экземпляре, остаются в Комитете);</p> <p>7. Копия сертификата специалиста на проведение предрейсовых осмотров водителей транспортных</p> | <p>со дня регистрации запроса (заявления).</p> <p>2. Уведомление о решении открытия нового маршрута движения городского пассажирского транспорта либо отказе направляется заявителю в течение 5 дней со дня принятия соответствующего решения.</p> <p>3. Схема маршрутов движения городского пассажирского транспорта, расписание движения автобусов на новом городском маршруте согласовываются</p> | |
|--|--|------------------|--|--|--|

| | | | | | | |
|-----|--|--|---|--|--|---|
| | | | | <p>средств или копия договора с медицинским учреждением, имеющим право осуществлять предрейсовые осмотры водителей транспортных средств (предоставляется в 1 экземпляре, остается в Комитете);</p> <p>8. Документы, подтверждающие наличие аттестованных механиков на проведение технического контроля транспортных средств (предоставляется в 1 экземпляре, остается в Комитете).</p> | <p>в течение 5 дней со дня поступления от заявителя паспорта нового маршрута движения городского автотранспорта со схемой маршрута движения городского пассажирского транспорта.</p> | |
| 21. | Комитет по жилищно-коммунальному комплексу | <p>433508, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. 3-го Интернационала, д. 91, Справочный телефон: 8 (84235) 2-47-15. Адрес электронной почты: transport</p> | <p>Согласование расписания движения городского пассажирского транспорта на городских маршрутах в пределах границ города Димитровграда Ульяновской области</p> | <p>К запросу (заявлению) прилагаются следующие документы:</p> <p>1. Расписание движения городского пассажирского транспорта на городском маршруте – предоставляется в 2 экземплярах, (1 экземпляр возвращается заявителю в конце оказания муниципальной услуги).</p> | 10 дней | 0 |

| | | | | | | |
|-----|--|--|--|---|--|---|
| | | @dimitrovgrad.ru | | | | |
| 22. | Комитет по жилищно-коммунальному комплексу | 433508, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. 3-го Интернационала, д. 91, Справочный телефон: 8 (84235) 2-47-15. Адрес электронной почты: transport@dimitrovgrad.ru | Согласованию схемы движения пассажирского транспорта на специальном автобусном маршруте в пределах границ города Димитровграда Ульяновской области | К запросу (заявлению) прилагаются следующие документы: 1. Схема специального автобусного маршрута с указанием на ней опасных участков– предоставляется в 1 экземпляре, остается в Комитете). | 1. Решение о согласовании схемы движения пассажирского транспорта на специальном автобусном маршруте (отказе в предоставлении муниципальной услуги) принимается в течение 30 дней со дня регистрации запроса (заявления). 2. Схема движения пассажирского транспорта на специальном автобусном маршруте согласовывается в течение 5 дней. | 0 |

| | | | | | | |
|-----|--|---|--|---|---|-----|
| 23. | Комитет по жилищно-коммунальному комплексу | 433508, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. III Интернационала, д. 91, кабинет 6. Телефон для справок: 8(84235) 2-47-15. Адрес электронной почты: transport@dimitrovgrad.ru | Выдача специального разрешения на перевозку крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза по автомобильным дорогам общего пользования местного значения города Димитровграда Ульяновской области | <p>К запросу (заявлению) прилагаются следующие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Платежное поручение или квитанция об уплате государственной пошлины за выдачу специального разрешения (предоставляется в 1 экземпляре, остается в Комитете); 2. Для тяжеловесных грузов к заявлению прилагается платежное поручение или квитанция об оплате ущерба, наносимого дорогам и дорожным сооружениям (предоставляются в течение 5 дней после получения счета на оплату ущерба, но не позднее даты получения разрешения, оригинал, предоставляется в 1 экземпляре, остается в Комитете). 3. Схема автопоезда, с изображением на ней всех участвующих в перевозке транспортных средств, количества осей и колес на них, взаимного расположения колес и осей, распределения нагрузки по осям и на отдельные колеса с учетом возможного неравномерного распределения нагрузки по длине оси (прилагается к заявлению при согласовании маршрута перевозки грузов 2 категории (оригинал, предоставляется в 1 экземпляре, остается в Комитете). | <p>Не превышает 30 дней:</p> <p>разрешение на перевозку крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза по автомобильным дорогам общего пользования местного значения города Димитровграда Ульяновской области категории 1 выдаются в течение 10 дней, а для грузов категории 2 – до 30 дней со дня регистрации заявления, при условии предъявления заявителем копии документа, подтверждающего</p> | 120 |
|-----|--|---|--|---|---|-----|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | <p>оплату размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющим и перевозки тяжеловесных грузов при движении по автомобильным дорогам, а также уплату госпошлины;</p> <p>согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритны х грузов категории 1 производится Комитетом в срок до 7 дней,</p> | |
|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|-----|---------------------|------------------------|--------------------------------|---|---------------------------|-----|
| | | | | | категории 2 – до 20 дней. | |
| 24. | Комитет по жилищно- | 433508, Ульяновская | Предоставление гражданам по их | Муниципальная услуга предоставляется на основании заявления, подаваемого на имя Главы | 30 дней | 169 |

| | | | | | | |
|-----|--|--|---|---|---------|---|
| | коммунальному комплексу | область, г. Димитровград, ул. Хмельницкого, д. 93, кабинет 231. Телефон для справок: 8(84235) 2-42-79. Адрес электронной почты: public_otvet@dimitrovgrad.ru | запросам информации о деятельности в сфере жилищно-коммунального хозяйства | Администрации города в свободной. | | |
| 25. | Комитет по жилищно-коммунальному комплексу | 433508, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Хмельницкого, д. 93, кабинет 231. Телефон для справок: 8(84235) 2-42-79. Адрес электронной почты: public_otvet@dimitrovgrad.ru | Предоставление информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства | Муниципальная услуга предоставляется на основании заявления, подаваемого на имя Главы Администрации города в свободной. | 30 дней | 0 |

| | | | | | | |
|-----|--|--|--|--|---------|---|
| 26. | Комитет по жилищно-коммунальному комплексу | 433508, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. 3-го Интернационала, д. 91, кабинет 8 (приемная Комитета), телефон: 8 (84235) 4-56-24 (приемная Комитета). Адрес электронной почты: buil@dimitrovgrad.ru | Составление совместно с лицом, осуществляющим деятельность в сфере теплоснабжения, плана обеспечения надежности теплоснабжения в условиях отсутствия свидетельства о допуске | К заявлению прилагаются следующие документы: 1. Документ, подтверждающий отсутствие допуска к осуществлению определенного вида или видов деятельности в сфере теплоснабжения – предоставляется копия в 1 экземпляре, остается в Комитете; 2. Предложения заявителя к проекту Плана – предоставляется оригинал в 1 экземпляре, остается в Комитете. | 30 дней | 0 |
|-----|--|--|--|--|---------|---|

| | | | | | | |
|-----|--|--|---|--|---------------------|----|
| 27. | Комитет по жилищно-коммунальному комплексу | 433508, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. 3-го Интернационала, д. 91, кабинет 8 (приемная Комитета), телефон: 8 (84235) 4-56-24 (приемная Комитета). Адрес электронной почты: buil@dimitrovgrad.ru | Выдача разрешения на проведение земляных работ, требующих снятия дорожного покрытия и разрытия грунта | <p>К запросу (заявлению) прилагаются следующие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проект проведения работ, согласованный с заинтересованными службами, организациями, предприятиями, организациями, отвечающими за сохранность инженерных коммуникаций - предоставляется в 1 экземпляре, оригинал, возвращается заявителю по окончании предоставления муниципальной услуги; 2. Схема движения транспорта и пешеходов, согласованная с государственной инспекцией по безопасности дорожного движения (далее – ГИБДД) - предоставляется в 1 экземпляре, оригинал, возвращается заявителю по окончании предоставления муниципальной услуги; 3. Календарный график производства работ о восстановлении благоустройства земельного участка, согласованный с собственником земельного участка, на территории которого будут проводиться работы по строительству, реконструкции, ремонту коммуникаций - предоставляется в 1 экземпляре, оригинал, возвращается заявителю по окончании предоставления муниципальной услуги. | 30 дней | 45 |
| 28. | Комитет по жилищно-коммунальному | 433508, Ульяновская область, г. | Согласование переустройства и (или) перепланировки | <p>К заявлению прилагаются следующие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое | 45 календарных дней | 23 |

| | | | | | | |
|--|--------------|---|-----------------|---|--|--|
| | му комплексу | <p>Димитровград, ул. 3-го Интернационала, д. 91, кабинет 8 (приемная Комитета), телефон: 8 (84235) 4-56-24 (приемная Комитета). Адрес электронной почты: buil@dimitrovgra d.r</p> | жилых помещений | <p>помещение (подлинники предоставляются с копиями или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии) – копия остается в Комитете;</p> <p>2. Подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения, – 1 экземпляр остается в Комитете;</p> <p>3. Технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения – представляется вместе с копией, которая остается в Комитете;</p> <p>4. Согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма) – представляется в 1 экземпляре на каждого члена семьи, остается в Комитете;</p> <p>5. Заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является</p> | | |
|--|--------------|---|-----------------|---|--|--|

| | | | | | | |
|-----|--|---|---|---|---------|---|
| | | | | памятником архитектуры, истории или культуры – в 1 экземпляре, остается в Комитете. | | |
| 29. | Комитет по жилищно-коммунальному комплексу | 433508, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. 3-го Интернационала, д. 91, кабинет 8 (приемная Комитета), телефон: 8 (84235) 4-56-24 (приемная Комитета). Адрес электронной почты: buil@dimitrovgrad.r | Принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое | <p>К заявлению прилагаются следующие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники предоставляются с копиями или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии) – копия остается в Комитете; 2. План переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения) - представляются в 2 экземплярах, один из которых должен быть подлинником, копия остается в Комитете; 3. поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение – представляются в 2 экземплярах, один из которых должен быть подлинником, копия остается в Комитете; 4. Подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения) – представляется в 1 экземпляре, | 45 дней | 3 |

| | | | | | | |
|-----|--|---|--|--|---------|---|
| | | | | остается в Комитете. | | |
| 30. | Комитет по жилищно-коммунальному комплексу | 433508, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. 3-го Интернационала, д. 91, кабинет 8 (приемная Комитета), телефон: 8 (84235) 4-56-24 (приемная Комитета). Адрес электронной почты: buil@dimitrovgrad.r | Предоставление субсидий на возмещение затрат, связанных с выполнением мероприятий в рамках реализации муниципальной программы «Комфортные условия проживания населения города Димитровграда Ульяновской области на 2014 -2018» | <p>К запросу (заявлению) прилагаются следующие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. План-график выполнения мероприятий, предоставляется в 1 экземпляре, копия остается в Комитете; 2. Проектно-сметную документацию на выполнение мероприятий, предоставляется в 1 экземпляре, копия остается в Комитете; 3. Документы, подтверждающие, что Заявитель не находится в процедуре банкротства, предоставляются в 1 экземпляре, копии остаются в Комитете. Документ предоставляется по желанию заявителя; 4. Заверенные копии договоров на выполнение работ в рамках реализации Городской целевой программы «Комфортные условия проживания населения города Димитровграда Ульяновской области на 2011 - 2015 годы» в случае, если данные работы не производятся самим Заявителем, предоставляются в 1 экземпляре, остаются в Комитете; 5. Копию протокола общего собрания собственников помещений многоквартирного дома с решением о намерении воспользоваться | 35 дней | 0 |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>предоставляемой из бюджета города субсидией для выполнения работ, связанных с выполнением мероприятий в рамках реализации Городской целевой программы «Комфортные условия проживания населения города Димитровграда Ульяновской области на 2011 - 2015 годы», а также решением по софинансированию выполнения данных мероприятий, предоставляются в 1 экземпляре, остаются в Комитете;</p> <p>6. Справку налогового органа об отсутствии у Заявителя задолженности перед бюджетами всех уровней, предоставляется в 1 экземпляре, оригинал остается в Комитете. Документ предоставляется по желанию заявителя;</p> <p>7. Договор со специализированной организацией на проведение технического надзора за выполнением работ в рамках реализации Городской целевой программы «Комфортные условия проживания населения города Димитровграда Ульяновской области на 2011 - 2015 годы» или гарантийное письмо от специализированной организации о заключении договора с Получателем субсидии в случае заключения Соглашения, предоставляется в 1 экземпляре, копия остается в Комитете;</p> <p>8. Документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя.</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|-----|---|---|---|---|-------------------------|-----|
| | | | | 9. Документы в соответствии с «ВСН 42-85(р) правила приемки в эксплуатацию законченных капитальным ремонтом зданий», утвержденные Приказом Госгражданстроя СССР от 07.05.1985 № 135, предоставляются в 1 экземпляре, копия остается в Комитете. | | |
| 31. | Управление образования | 433508, Ульяновская область, город Димитровград, ул. Пушкина, д. 147а. Справочные телефоны: 8 (84235) 46844 (Отдел). Адрес электронной почты: gorono@upob.org | Предоставление мест в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования | К запросу (заявлению) прилагаются следующие документы: 1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (в 1 экземпляре – остается в Отделе); 2. Копия свидетельства о рождении ребенка (в 1 экземпляре – остается в Отделе); 3. Копия документа, подтверждающего право на постановку ребенка на учет в льготную очередь (в 1 экземпляре – остается в Отделе). | В день подачи заявления | 177 |
| 32. | Отдел опеки и попечительства Администрации города | 433508, Ульяновская область, город Димитровград, ул. Мелекесская, д. 34а, Справочные телефоны: 8 (84235) 46336 (Отдел). | Выдача предварительного разрешения, затрагивающего осуществление имущественных прав несовершеннолетних | К заявлению обоих родителей (усыновителей) прилагаются следующие документы: 1. Заявление несовершеннолетнего, достигшего возраста 14; 2. Копия всех страниц паспорта родителей (усыновителей) (предоставляется в 1 экземпляре, остается в Отделе); | 15 дней | 18 |

| | | | | | |
|--|--|---|---|--|--|
| | | Адрес электронной почты: dimoreka@mail.ru | <p>3. Копия всех страниц паспорта несовершеннолетнего (предоставляется в 1 экземпляре, остается в Отделе);</p> <p>4. Копия свидетельства о рождении несовершеннолетнего (предоставляется в 1 экземпляре, остается в Отделе);</p> <p>5. Копия предварительного договора о представлении интересов от имени несовершеннолетнего (при необходимости получения доверенности) (предоставляется в 1 экземпляре, остается в Отделе);</p> <p>6. Согласие третьих лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц (в случае, если для предоставления муниципальной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице).</p> <p><u>При совершении сделок по сдаче имущества несовершеннолетнего внаем (аренду, безвозмездное пользование) к заявлению дополнительно представляются следующие документы:</u></p> <p>1. Копия правоустанавливающего документа, закрепляющего имущественные права</p> | | |
|--|--|---|---|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>несовершеннолетних (предоставляется в 1 экземпляре, остается в Отделе). Документ предоставляется по желанию заявителя;</p> <p>2.Копия предварительного договора найма (аренды, безвозмездного пользования) (предоставляется в 1 экземпляре, остается в Отделе);</p> <p>3.Копия сберегательной книжки банковского учреждения, открытая на имя несовершеннолетнего (при сдаче имущества в наем, аренду) (предоставляется в 1 экземпляре, остается в Отделе).</p> <p><u>При совершении сделок по сдаче имущества несовершеннолетнего в залог либо по отчуждению имущества несовершеннолетнего (в том числе по обмену, дарению и заключению договора ипотеки) к заявлению представляются следующие документы:</u></p> <p>1.Копия правоустанавливающего документа, закрепляющего имущественные права несовершеннолетнего (предоставляется в 1 экземпляре, остается в Отделе). Документ предоставляется по желанию заявителя;</p> <p>2.Копия предварительного договора о совершении сделки с указанием долевого участия несовершеннолетнего (предоставляется в 1 экземпляре, остается в Отделе);</p> <p>3.Информационное письмо кредитной организации</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | | | <p>(в случае передачи имущества в залог, заключения договора ипотеки) (предоставляется в 1 экземпляре, остается в Отделе).</p> <p><u>При отчуждении недвижимого имущества дополнительно предоставляются:</u></p> <p>1.Справка формы №8 (выписка из домовой книги) (с отчуждаемой и приобретаемой жилой площади) (предоставляется в 1 экземпляре, остается в Отделе);</p> <p>2.Копия правоустанавливающего документа приобретаемого недвижимого имущества (предоставляется в 1 экземпляре, остается в Отделе. Документ предоставляется по желанию заявителя.</p> <p>3.Кадастровый паспорт объекта недвижимости (на отчуждаемое и приобретаемое имущество) (предоставляется в 1 экземпляре, остается в Отделе). Документ предоставляется по желанию заявителя;</p> <p>4.Копия лицевого счета жилой площади (отчуждаемой и приобретаемой) (предоставляется в 1 экземпляре, остается в Отделе);</p> <p>5.Копия справки о балансовой стоимости недвижимого имущества (отчуждаемого и приобретаемого) (предоставляется в 1экземпляре,</p> | |
|--|--|--|---|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>остается в Отделе);</p> <p>6.Копия справки, подтверждающей отсутствие задолженности по уплате налога на недвижимое имущество (предоставляется в 1 экземпляре, остается в Отделе). Документ предоставляется по желанию заявителя;</p> <p>7.Документы, подтверждающие разрешение на прописку (регистрацию) по месту будущего проживания (регистрации) несовершеннолетнего (форма №б) (в случае сделок с жилыми помещениями, находящимися в другом регионе) (предоставляется в 1 экземпляре, остается в Отделе).</p> <p><u>При отчуждении транспортных средств дополнительно предоставляются:</u></p> <p>1.Копии документов, подтверждающих сведения о рыночной стоимости транспортных средств, принадлежащих на праве собственности несовершеннолетнему (предоставляется в 1 экземпляре, остается в Отделе);</p> <p>2.Копия сберегательной книжки банковского учреждения, открытая на имя несовершеннолетнего (предоставляется в 1 экземпляре, остается в Отделе);</p> <p>3.Копия справки, подтверждающей отсутствие задолженности по уплате налога на транспортные средства (предоставляется в 1 экземпляре, остается в</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|

Отделе). **Документ предоставляется по желанию заявителя.**

При снятии, закрытии, переводе денежных средств со счета, принадлежащего несовершеннолетнему, в банковском учреждении (организации) дополнительно предоставляются:

1. Копия сберегательной книжки банковского учреждения, открытая на имя несовершеннолетнего (предоставляется в 1 экземпляре, остается в Отделе).

При совершении сделок, влекущих за собой отказ от принадлежащих несовершеннолетнему прав (в том числе раздел его имущества или выдел из него долей), а также при совершении любых сделок, влекущих за собой уменьшение стоимости имущества несовершеннолетнего (в том числе при отказе от иска, поданного в интересах несовершеннолетнего, заключении в судебном разбирательстве мирового соглашения от имени несовершеннолетнего, заключении мирового соглашения с должником по исполнительному производству, в котором несовершеннолетний является взыскателем) к заявлению дополнительно представляются следующие документы:

1. Копия правоустанавливающего документа, закрепляющего имущественные права несовершеннолетнего (предоставляется в 1

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>экземпляре, остается в Отделе). Документ предоставляется по желанию заявителя;</p> <p>2.Копия предварительного договора (соглашения), влекущего изменение прав несовершеннолетнего (предоставляется в 1 экземпляре, остается в Отделе).</p> <p><u>При совершении сделок, влекущих за собой отказ от права преимущественной покупки несовершеннолетнего имущества, к заявлению дополнительно представляются следующие документы:</u></p> <p>1.Копия правоустанавливающего документа, закрепляющего имущественные права несовершеннолетнего (предоставляется в 1 экземпляре, остается в Отделе). Документ предоставляется по желанию заявителя;</p> <p>2.Кадастровый паспорт объекта недвижимости (предоставляется в 1 экземпляре, остается в Отделе). Документ предоставляется по желанию заявителя;</p> <p>3.Копия правоустанавливающего документа, закрепляющего имущественные права продавца (предоставляется в 1 экземпляре, остается в Отделе). Документ предоставляется по желанию заявителя.</p> <p><u>В исключительных случаях (несовершеннолетние</u></p> | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|-----|--|---|---|---|---|---|
| | | | | <p><u>граждане проживают в жилых помещениях одни) при совершении сделок по передаче в собственность несовершеннолетним гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда к заявлению дополнительно представляются следующие документы:</u></p> <p>1. Копия ордера на жилое помещение (либо договор социального найма жилого помещения) (предоставляется в 1 экземпляре, остается в Отделе);</p> <p>2. Справка о составе семьи формы №8 (выписка из домовой книги) (приватизируемого жилого помещения) (предоставляется в 1 экземпляре, остается в Отделе);</p> <p>3. Копия свидетельства о регистрации по месту пребывания (для несовершеннолетних, не достигших возраста 14 лет) (предоставляется в 1 экземпляре, остается в Отделе).</p> | | |
| 33. | Отдел опеки и попечительства Администрации города | 433508, Ульяновская область, город Димитровград, ул. Мелекесская, д. 34а, Справочные телефоны: 8 (84235) 46336 (Отдел). Адрес | Предоставление за счет средств бюджета города Димитровграда Ульяновской области денежной выплаты приемным родителям на питание детей из приемных семей, обучающихся в | <p>К заявлению прилагаются следующие документы:</p> <p>1. Копия паспорта заявителя, иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации (предоставляется в 1 экземпляре вместе с оригиналами, копии остаются в Управлении образования);</p> <p>2. Копия свидетельства о рождении приемного ребенка, для детей старше 14 лет копия паспорта (предоставляется в 1 экземпляре вместе с</p> | 1. Принятие предварительного решения Координационного Совета в течение 30 календарных дней со дня регистрации | 0 |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|--|
| | | <p>электронной почты: dimoreka@mail.ru</p> | <p>муниципальных общеобразовательных учреждениях муниципального образования «Город Димитровград» Ульяновской области, подведомственных Управлению образования</p> | <p>оригиналами, копии остаются в Управлении образования);</p> <p>3. Копия правового акта органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) по договору о приемной семье (предоставляется в 1 экземпляре вместе с оригиналами, копии остаются в Управлении образования). Документ предоставляется по желанию заявителя;</p> <p>4. Копия договора о приемной семье (предоставляется в 1 экземпляре вместе с оригиналами, копии остаются в Управлении образования). Документ предоставляется по желанию заявителя;</p> <p>5. Копия договора банковского счета на имя заявителя (текущий счет, до востребования, позволяющий обеспечить зачисление на него социальной выплаты) в кредитных организациях (предоставляется в 1 экземпляре вместе с оригиналами, копии остаются в Управлении образования);</p> <p>6. Справка из общеобразовательного учреждения о питании ребенка (предоставляется в 1 экземпляре, оригинал, копия остаются в Управлении образования). Документ предоставляется по желанию заявителя.</p> | <p>заявления;</p> <p>2. Принятие решения по вопросу предоставления муниципальной услуги в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола Координационного Совета;</p> <p>3. Выдача результата муниципальной услуги в течение 10 рабочих дней со дня принятия постановления Администрации города об оказании социальной поддержки или об отказе в ее предоставлении;</p> | |
|--|--|--|---|--|--|--|

| | | | | | | |
|-----|------------------------|---|--|--|---|---|
| | | | | | 4. Перечисление денежных средств на расчетный счет заявителя осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения об оказании муниципальной услуги. | |
| 34. | Управление образования | 433508, Ульяновская область, г.Димитровград, ул. Пушкина, 147 а, контактный телефон 4-63-29. Адрес электронной почты: gorono@upob.org | Дача предварительного согласия несовершеннолетним, достигшим возраста пятнадцати лет, на оставление муниципального общеобразовательного учреждения до получения общего образования | К заявлению прикладываются следующие документы: 1. Письменное согласие родителей (законных представителей) на оставление их ребенком общеобразовательного учреждения; 2. Копия свидетельства о рождении или паспорта несовершеннолетнего (предоставляется в 1 экземпляре); 3. Копия паспорта родителей или законных представителей (предоставляется в 1 экземпляре); 4. Согласие органа опеки и попечительства на оставление общеобразовательного учреждения несовершеннолетним, относящимся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения | 1. Решение о даче (об отказе в выдаче) предварительного согласия в течение 30 дней со дня обращения заявителя. 2. Оформление принятого решения и передача результата муниципальной услуги заявителю осуществляется в | 0 |

| | | | | | | |
|-----|--|---|---|--|--|---|
| | | | | родителей (предоставляется в 1 экземпляре). | течение 3 дней со дня принятия соответствующего решения. | |
| 35. | Отдел опеки и попечительства Администрации города | 433508, Ульяновская область, город Димитровград, ул. Мелекесская, д. 34а, Справочные телефоны: 8 (84235) 46336 (Отдел). Адрес электронной почты: dimoreka@mail.ru | Предоставление за счет средств бюджета города Димитровграда Ульяновской области денежной выплаты одному из приемных родителей за каждого приемного ребенка, принятого на воспитание в семью, за каждого приемного ребенка | К заявлению прилагаются следующие документы: 1. Копия паспорта заявителя, иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации (предоставляется в 1 экземпляре вместе с оригиналами, копии остаются в Управлении образования); 2. Копия свидетельства о рождении приемного ребенка, для детей старше 14 лет копия паспорта (предоставляется в 1 экземпляре вместе с оригиналами, копии остаются в Управлении образования); 3. Копия постановления Администрации города об установлении опеки (попечительства) по договору о приемной семье (предоставляется в 1 экземпляре вместе с оригиналами, копии остаются в Управлении образования). Документ предоставляется по желанию заявителя; 4. Копия договора о приемной семье (предоставляется в 1 экземпляре вместе с оригиналами, копии остаются в Управлении образования). Документ предоставляется по желанию заявителя; 5. Копия договора банковского счета на имя заявителя (текущий счет, до востребования, | 1. Принятие предварительного решения Координационного Совета в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления; 2. Принятие решения по вопросу предоставления муниципальной услуги в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола Координационного Совета; 3. Выдача | 0 |

| | | | | | | |
|-----|------------------------------|------------------------------------|---|--|--|---|
| | | | | <p>позволяющий обеспечить зачисление на него социальной выплаты) в кредитных организациях.</p> | <p>результата муниципальной услуги в течение 10 рабочих дней со дня принятия постановления Администрации города об оказании социальной поддержки или об отказе в ее предоставлении;</p> <p>4. Перечисление денежных средств на расчетный счет заявителя осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения об оказании муниципальной услуги.</p> | |
| 36. | Отдел опеки и попечительства | 433508, Ульяновская область, город | Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним | <p>К заявлению прилагаются следующие документы:</p> <p>-копия паспорта несовершеннолетнего</p> | <p>Не позднее чем через тридцать дней с даты</p> | 0 |

| | | | | | | |
|--|-----------------------------|---|------------------|---|-------------------------|--|
| | <p>Администрация города</p> | <p>Димитровград, ул. Мелекесская, д. 34а, Справочные телефоны: 8 (84235) 46336 (Отдел). Адрес электронной почты: dimoreka@mail.ru</p> | <p>гражданам</p> | <p>(предоставляется в 1 экземпляре, остается в Отделе); -копии паспортов законных представителей (предоставляется в 1 экземпляре, остается в Отделе); -копия свидетельства о рождении несовершеннолетнего (предоставляется в 1 экземпляре, остается в Отделе); -копия паспорта лица желающего вступить в брак (предоставляется в 1 экземпляре, остается в Отделе); -справка о регистрации с места жительства несовершеннолетнего (предоставляется в 1 экземпляре, остается в Отделе); -документы, подтверждающие наличие уважительной причины для вступления в брак до достижения брачного возраста (предоставляется в 1 экземпляре, остается в Отделе). В случае отсутствия одного из родителей (усыновителей), дополнительно представляется один из документов: - справка о рождении (форма №25) (предоставляется 1 экземпляре, оригинал, остается в Отделе); - копия свидетельства о смерти (предоставляется в 1 экземпляре, остается в Отделе); - справка об объявлении в розыск пропавшего родителя (предоставляется 1 экземпляре, оригинал, остается в Отделе); - копия свидетельства о расторжении брака (предоставляется в 1 экземпляре, остается в Отделе); - заявление родителя, проживающего отдельно (предоставляется в 1 экземпляре, оригинал, остается в Отделе); - копия решения суда о лишении родительских</p> | <p>подачи заявления</p> | |
|--|-----------------------------|---|------------------|---|-------------------------|--|

| | | | | | | |
|-----|--|--|---|--|---------------------|---|
| | | | | прав родителя (предоставляется в 1 экземпляре, остается в Отделе); | | |
| 37. | Муниципальное казенное учреждение «Управление архитектуры и градостроительства города Димитровград | 433508, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Гагарина, д. 16, 3 этаж, каб. № 309. Справочные телефоны: 8(84235) 2-73-89, 2-44-89. Адрес электронной почты: uaig.5@bk.ru | Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции | <p>К заявлению прилагаются следующие документы:</p> <p>1. Данные о заявителе - физическом лице. Данные о государственной регистрации юридического лица или о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя запрашиваются уполномоченным на выдачу разрешений органом в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств (копия 1 экз. остается в Учреждении). Документ предоставляется по желанию заявителя;</p> <p>2. Подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества. В случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, документом, подтверждающим согласие этих собственников, является протокол общего собрания</p> | В 2-х месячный срок | 0 |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>собственников помещений в многоквартирном доме (копия 1 экз. остается в Учреждении);</p> <p>3. Копии документов и сведений, относящихся к территориальному размещению, внешнему виду и техническим параметрам рекламной конструкции;</p> <p>3.1 Фотография предполагаемого места размещения рекламной конструкции, дающая четкое представление о том, какие близлежащие рекламные конструкции, дорожные знаки, здания, участки дороги находятся вблизи предполагаемого места установки рекламной конструкции, с компьютерным монтажом планируемой к установке рекламной конструкции на рекламном месте в двух экземплярах (копия 2 экз. остается в Учреждении).</p> <p>3.2 Эскиз рекламной конструкции, выполненный в цвете и представляющий фронтальные виды рекламной конструкции с габаритными размерами и площадью в двух экземплярах (копия 2 экз. остается в Учреждении).</p> <p>3.3 Проектно-конструкторскую и монтажную документацию на рекламную конструкцию с указанием материалов, параметров и основных узлов конструкции, (выполненный разработчиком, имеющим допуск к данному виду работам) с подписью лица, ответственного за проектирование рекламной конструкции в двух экземплярах (копия 1</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|-----|--|--|---|---|---------|---|
| | | | | экз. остается в Учреждении). 4. Документ, подтверждающий оплату государственной пошлины (оригинал остается в Учреждении). Документ предоставляется по желанию заявителя. | | |
| 38. | Муниципальное казенное учреждение «Управление архитектуры и градостроительства города Димитровград | 433508, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Гагарина, д. 16, 3 этаж, каб. № 311. Справочные телефоны: 8(84235) 2-73-16, 2-73-89. Адрес электронной почты: uaig.5@bk.ru | Выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка | К заявлению прилагаются следующие документы: 1. Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц), копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), (копия 1 экз. остается в Учреждении). Документ предоставляется по желанию заявителя; 2. Копии правоустанавливающих документов на земельный участок (1 экземпляр, остается в Учреждении). Документ предоставляется заявителем самостоятельно, в случае если указанные документы отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним; 3. Выписка из кадастрового паспорта земельного участка (копия 1 экз. остается в Учреждении). Документ предоставляется по желанию заявителя; 4. Обосновывающие материалы в виде технико- | 45 дней | 0 |

| | | | | | | |
|-----|--|--|--|---|---------|---|
| | | | | <p>экономического обоснования эскизного проекта строительства, который предполагается реализовать в случае предоставления разрешения (оригиналы, остаются в Учреждении);</p> <p>5. Копии правоустанавливающих документов на объекты капитального строительства, расположенные на территории земельного участка (1 экземпляр, остается в Учреждении). Документ предоставляется заявителем самостоятельно, в случае если указанные документы отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.</p> | | |
| 39. | Муниципальное казенное учреждение «Управление архитектуры и градостроительства города Димитровград | 433508, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Гагарина, д. 16, 3 этаж, каб. № 311. Справочные телефоны: 8(84235) 2-73-16, 2-73-89. Адрес электронной почты: uaig.5@bk.ru | Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства | <p>К заявлению прилагаются следующие документы:</p> <p>1. Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц), копию свидетельства государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), (копия 1 экз. остается в Учреждении). Документ предоставляется по желанию заявителя;</p> <p>2. Копии правоустанавливающих документов на земельный участок (1 экземпляр, остается в Учреждении). Документ предоставляется по желанию заявителя, в случае если указанные документы отсутствуют в Едином</p> | 47 дней | 0 |

| | | | | | | |
|-----|------------------------|---------------------|-------------------------|--|----------------|---|
| | | | | <p>государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним документ направляется заявителем самостоятельно;</p> <p>3. Выписка из кадастрового паспорта земельного участка (копия 1 экз. остается в Учреждении). Документ предоставляется по желанию заявителя;</p> <p>4. Копии правоустанавливающих документов на объекты капитального строительства, расположенные на территории земельного участка (1 экземпляр, остается в Учреждении). Документ предоставляется по желанию заявителя, в случае если указанные документы отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним документ направляется заявителем самостоятельно;</p> <p>5. Обосновывающие материалы:</p> <p>5.1. эскизный проект строительства, реконструкции объекта капитального строительства, (1 экземпляр, остается в Учреждении);</p> <p>5.2. иные материалы, обосновывающие целесообразность, возможность и допустимость реализации соответствующих предложений.</p> | | |
| 40. | Муниципальное казенное | 433508, Ульяновская | Предоставление сведений | Муниципальная услуга предоставляется на основании запроса (заявления) о предоставлении | 2 рабочих дней | 0 |

| | | | | | | |
|-----|--|--|---|---|---------------------|----|
| | учреждение «Управление архитектуры и градостроительства города Димитровград | область, г. Димитровград, ул. Гагарина, 16, телефоны: 8 (84235) 2-73-89, 8 (84235) 2-73-16, 8 (84235) 2-44-89. Адрес электронной почты: arh@dimitrovgrad.ru | об организации, выдающей технические условия | муниципальной услуги. В случае обращения юридических лиц, заявление оформляется на бланке организации. | | |
| 41. | Муниципальное казенное учреждение «Управление архитектуры и градостроительства города Димитровграда» | 433508, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Гагарина, 16, телефоны: 8 (84235) 2-73-89, 8 (84235) 2-73-16, 8 (84235) 2-44-89. Адрес электронной почты: arh@dimitrovgrad.ru | Присвоение адресов объектам адресации, изменение и аннулирование адресов присвоение почтовых номеров земельным участкам | Для присвоения адреса необходимы заверенные в установленном законом порядке копии следующих документов: 1) копия документа, удостоверяющего личность (для физического лица); копии свидетельства о государственной регистрации юридических лиц и выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица). Если заявление подписывается представителем, к заявлению прикладываются копии документов, подтверждающих полномочия представителя, отвечающие требованиям законодательства Российской Федерации. 2) копии правоустанавливающих документов на объект адресации. 3) копия разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (в случае присвоения номера завершенному строительством объекту, если такое разрешение было получено). | 30 календарных дней | 13 |

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| | | | <p>4) копия технического паспорта бюро технической инвентаризации объекта.</p> <p>5) топографическая съемка земельного участка (М 1:500) с нанесенными границами земельного участка и близлежащими зданиями и сооружениями.</p> <p>6) выписка из Единого Государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;</p> <p>7) кадастровый паспорт.</p> <p>Для изменения адреса необходимы заверенные в установленном законом порядке копии документов, подтверждающие:</p> <ul style="list-style-type: none">-переименование элемента улично-дорожной сети без изменения его границ;-объединение нескольких элементов улично-дорожной сети с другим наименованием или сохранением за ним одного из прежних наименований;-разделение элемента улично-дорожной сети или выделением его отдельной части;-объединение в результате реконструкции, переустройства нескольких объектов в один объект;-изменения границ города;-наличия одинаковых адресов, присвоенных разным объектам адресации в установленном порядке муниципальными правовыми актами;-выделения объекта из комплекса объектов недвижимости, номер которому был присвоен ранее при разделе, выделе земельного участка в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации. <p>Для аннулирования адреса необходимы заверенные в в установленном законом порядке</p> | | |
|--|--|--|---|--|--|

| | | | | | | |
|-----|--|--|---|---|---------|---|
| | | | | копии документов, подтверждающие: -прекращение существования объекта. | | |
| 42. | Муниципальное казенное учреждение «Управление архитектуры и градостроительства города Димитровград | 433508, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Гагарина, 16, телефоны: 8 (84235) 2-73-89, 8 (84235) 2-73-16, 8 (84235) 2-44-89. Адрес электронной почты: arh@dimitrovgrad.ru | Выдача разрешений на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию | К заявлению прилагаются следующие документы: 1. Правоустанавливающие документы на земельный участок (предоставляется копия вместе с оригиналом, оригиналы возвращаются заявителю). Документ предоставляется по желанию заявителя; 2. Градостроительный план земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории (имеется в архиве Учреждения). Документ предоставляется по желанию заявителя; 3. Разрешение на строительство (имеется в архиве Учреждения). Документ предоставляется по желанию заявителя; 4. Акт приемки объекта капитального строительства по типовой межотраслевой форме №КС-11, утвержденной Постановлением Госкомстата России от 30.10.1997 №71а (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора) (предоставляется оригинал в 1 экземпляре, остается в Учреждении); 5. Документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям | 10 дней | 6 |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|--|
| | | | | <p>технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство (предоставляется оригинал в 1 экземпляре, остается в Учреждении);</p> <p>6. Документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства (предоставляется оригинал в 1 экземпляре, остается в Учреждении);</p> <p>7. Документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии) (предоставляется оригинал в 1 экземпляре, остается в Учреждении);</p> <p>8. Схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом,</p> | | |
|--|--|--|--|---|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| | | | <p>осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта (предоставляется оригинал в 1 экземпляре, остается в Учреждении);</p> <p>9. Заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение государственного экологического контроля в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса РФ (предоставляется оригинал в 1 экземпляре, остается в Учреждении). Документ предоставляется по желанию заявителя;</p> <p>10. Документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном</p> | | |
|--|--|--|---|--|--|

| | | | | | | |
|-----|---|---|--|--|---------|----|
| | | | | объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте (предоставляется оригинал в 1 экземпляре, остается в Учреждении). | | |
| 43. | Муниципальное казенное учреждение «Управление архитектуры и градостроительства города Димитровград» | 433508, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Гагарина, д. 16, телефоны: 8 (84235) 2-73-89, 8 (84235) 2-73-16, 8 (84235) 2-44-89. Адрес электронной почты: arh@dimitrovgrad.ru | Выдача градостроительных планов земельных участков | <p>К заявлению прилагаются следующие документы:</p> <p>1. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (если с заявлением обращается доверенное лицо заявителя);</p> <p>2. Копии правоустанавливающих документов на земельный участок (свидетельство о государственной регистрации права, договор дарения, договор купли-продажи, договор аренды земельного участка) (1 экземпляр, остается в Учреждении). Документ предоставляется по желанию заявителя, в случае если указанные документы отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним документ направляется заявителем самостоятельно;</p> <p>3. Копии правоустанавливающих документов на объекты капитального строительства, расположенные на территории земельного участка (свидетельства о государственной регистрации прав, договор дарения, договор купли-продажи на здания, строения и сооружения, при наличии таких объектов</p> | 30 дней | 22 |

| | | | | | | |
|-----|--|---|---|--|---------|----|
| | | | | <p>недвижимости) (1 экземпляр, остается в Учреждении). Документ предоставляется по желанию заявителя, в случае если указанные документы отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним документ направляется заявителем самостоятельно;</p> <p>4. Кадастровая выписка о земельном участке (1 экземпляр, остается в Учреждении). Документ предоставляется по желанию заявителя, в случае если указанные документы отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним документ направляется заявителем самостоятельно.</p> | | |
| 44. | Муниципальное казенное учреждение «Управление архитектуры и градостроительства города Димитровград | 433508, Ульяновская область, г. Димитровград, ул.Гагарина, 16, телефоны: 8 (84235) 2-73-89, 8 (84235) 2-73-16, 8 (84235) 2-44-89. Адрес электронной почты: arh@dimitrovgrad.ru | Выдача разрешений на строительство при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства | <p>К заявлению о выдаче разрешения на строительство прилагаются следующие документы:</p> <p>1. Правоустанавливающие документы на земельный участок (1 экземпляр, остается в Учреждении). Документ предоставляется по желанию заявителя, в случае если указанные документы отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним документ направляется заявителем самостоятельно;</p> <p>2. Градостроительный план земельного участка (1 экземпляр, остается в Учреждении). Документ предоставляется по желанию заявителя;</p> <p>3. Материалы, содержащиеся в проектной</p> | 10 дней | 26 |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | <p>документации:</p> <p>а) пояснительная записка (1 экземпляр, остается в Учреждении);</p> <p>б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия (1 экземпляр, остается в Учреждении);</p> <p>в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам (1 экземпляр, остается в Учреждении);</p> <p>г) схемы, отображающие архитектурные решения (1 экземпляр, остается в Учреждении);</p> <p>д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (1 экземпляр, остается в Учреждении);</p> <p>е) проект организации строительства объекта капитального строительства (1 экземпляр, остается в Учреждении);</p> <p>ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей (1 экземпляр, остается в Учреждении);</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>4. Положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (1 экземпляр, остается в Учреждении);</p> <p>5. Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации) (1 экземпляр, остается в Учреждении). Документ предоставляется по желанию заявителя;</p> <p>6. Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства (в случае реконструкции такого объекта) (1 экземпляр, остается в Учреждении);</p> <p>7. Копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|-----|---|---|---|---|---------|----|
| | | | | <p>проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации (1 экземпляр, остается в Учреждении).</p> <p>К заявлению о выдаче разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства прилагаются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Правоустанавливающие документы на земельный участок. Документ предоставляется по желанию заявителя, в случае если указанные документы отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним документ направляется заявителем самостоятельно; 2. Градостроительный план земельного участка. Документ предоставляется по желанию заявителя; 3. Схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства. | | |
| 45. | Муниципальное казенное учреждение «Управление архитектуры и градостроительства города Димитровград» | 433508, Ульяновская область, г.Димитровград, Гагарина, 16, телефоны 8(84-235) 2-73-89, 2-44-89. Адрес электронной почты: arh@dimitrovgrad.ru | Выдача сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности города Димитровграда Ульяновской области | Муниципальная услуга предоставляется на основании письменного запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги. | 14 дней | 15 |

| | | | | | | |
|-----|---|---|--|---|---|---|
| | | | | | | |
| 46. | Муниципальное казенное учреждение «Управление архитектуры и градостроительства города Димитровград» | 433508, Ульяновская область, г.Димитровград, Гагарина, 16, телефоны 8(84-235) 2-73-89, 2-44-89. Адрес электронной почты: arh@dimitrovgrad.ru | Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории и акта выбора земельного участка | <p>К заявлению прикладываются следующие документы:</p> <p>1) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан) (предоставляется копия вместе с оригиналом, оригиналы возвращаются заявителю, 1 копия остается в Учреждении);</p> <p>2) копии документов, удостоверяющих права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей) (предоставляется копия вместе с оригиналом, оригиналы возвращаются заявителю, 1 копия остается в Учреждении);</p> <p>3) подготовленная заявителем схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, которые предлагается образовать и (или) изменить (предоставляется оригинал, 1 экземпляр остается в Учреждении, в случае предоставления схемы расположения земельного участка в электронной форме заявитель предоставляет информацию на электронном носителе);</p> <p>Данный документ в обязательном порядке прикладывается в следующих случаях:</p> <p>-в случае образования земельных участков путем перераспределения земельных участков, находящихся в собственности граждан и предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, дачного хозяйства, индивидуального жилищного</p> | 2 месяца со дня поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка. | 9 |

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| | | | <p>строительства, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности);</p> <p>- в целях образования земельного участка или земельных участков путем раздела земельного участка, находящегося в муниципальной собственности и предоставленного юридическому лицу на праве постоянного (бессрочного) пользования.</p> <p>4)копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на исходный земельный участок, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (предоставляется копия вместе с оригиналом, оригиналы возвращаются заявителю, 1 копия остается в Учреждении);</p> | | |
|--|--|--|---|--|--|

| | | | | | | |
|-----|--|---|---|---|---|----|
| 47. | Муниципальное казенное учреждение «Управление архитектуры и градостроительства города Димитровград | 433508, Ульяновская область, г.Димитровград, Гагарина, 16, телефоны 8(84-235) 2-73-89, 2-44-89. Адрес электронной почты: arh@dimitrovgrad.ru | Изменение вида разрешенного использования земельного участка | <p>К заявлению прилагаются следующие документы:</p> <p>а)копия документа, удостоверяющего личность Заявителя, либо личность представителя Заявителя (1 экземпляр, остается в Учреждении);</p> <p>б)копия документа, удостоверяющего полномочия представителя действовать от имени Заявителя (1 экземпляр, остается в Учреждении);</p> <p>в)копия договора аренды земельного участка (запрашивается сотрудником Учреждения у Комитета по управлению имуществом города);</p> <p>г)кадастровый паспорт земельного участка (запрашивается сотрудником Учреждения);</p> <p>д)выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (запрашивается сотрудником Учреждения).</p> | 30 дней | 3 |
| 48. | Муниципальное казенное учреждение «Управление архитектуры и градостроительства города Димитровград | 433508, Ульяновская область, г.Димитровград, Гагарина, 16, телефоны 8(84-235) 2-73-89, 2-44-89. Адрес электронной почты: arh@dimitrovgrad.ru | Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Димитровграда Ульяновской области или земельных участков, государственная собственность на | <p>К заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка прилагаются следующие документы:</p> <p>1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;</p> | Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня поступления заявления. | 33 |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>которые не разграничена, расположенных на территории города Димитровграда Ульяновской области</p> | <p>1.В случае если заявитель имеет право на приобретение земельного участка без проведения торгов в соответствии с подпунктом 1 пункта 2 статьи 39.3 к такому заявлению прикладываются следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Договор о комплексном освоении территории; -Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке; -Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (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 утвержденный проект межевания территории -Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем. <p>2.В случае если заявитель имеет право на приобретение земельного участка без проведения торгов в соответствии с подпунктом 2 пункта 2 статьи 39.3 к такому заявлению прикладываются следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации -Решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого | | |
|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | | | <p>земельного участка заявителю</p> <ul style="list-style-type: none">-Договор о комплексном освоении территории-Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке-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-Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем. <p>3.В случае если заявитель имеет право на приобретение торгов в соответствии с подпунктом 3 пункта прикладываются следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none">-Документы, удостоверяющие (устанавливающие) земельный участок, если право на такой земельный у-Документ, подтверждающий членство заявителя в не-Решение органа некоммерческой организации с заявителю;-Утвержденный проект межевания территории;-Проект организации и застройки территории неотсутствия утвержденного проекта межевания террит-Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного испрашиваемом земельном участке;-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемслучаев образования земельных участков, государсразграничена) или уведомление об отсутствиизарегистрированных правах на указанный земельный | |
|--|--|--|---|--|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | <p>-Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, явл</p> <p>4.В случае если заявитель имеет право на проведения торгов в соответствии с подпунктом 4 п прикладываются следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none">-Решение органа некоммерческой организации относящегося к имуществу общего пользования;-Договор о комплексном освоении территории-Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка;-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемые земельные участки (в случаях образования земельных участков, государственных земельных участков (земельных участков, государственных земельных участков, государственных земельных участков) или уведомление об отсутствии зарегистрированных прав на указанный земельный участок; <p>-Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, явл</p> <p>5.В случае если заявитель имеет право на проведения торгов в соответствии с подпунктом 5 п прикладываются следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none">-Решение органа юридического лица о распоряжении имуществом общего пользования;-Документы, удостоверяющие (устанавливающие) право на земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано;-Утвержденный проект межевания территории-Проект организации и застройки территории-Отсутствие утвержденного проекта межевания территории;-Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка;-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемые земельные участки (в случаях образования земельных участков, государственных земельных участков (земельных участков, государственных земельных участков, государственных земельных участков) или уведомление об отсутствии зарегистрированных прав на указанный земельный участок; <p>-Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, явл</p> <p>6.В случае если заявитель имеет право на проведения торгов в соответствии с подпунктом 6 п</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>прикладываются следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none">-Документ, удостоверяющий (устанавливающий) право на такое здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение зарегистрировано в ЕГРП;-Документ, удостоверяющий (устанавливающий) право на такой земельный участок, если право на такой земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;-Сообщение заявителя (заявителей), содержащее сведения о расположении на испрашиваемом земельном участке (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров;-Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка;-Кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке;-Кадастровый паспорт помещения, в случае если испрашивается право на помещение, расположенное в здании, сооружении, расположенного на испрашиваемом земельном участке;-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый объект недвижимости либо запрашиваемых сведений;-Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;-Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем. <p>7.В случае если заявитель имеет право на проведение торгов в соответствии с подпунктом 7 пункта 7 статьи 104 Земельного кодекса Российской Федерации прикладываются следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none">-Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка;-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый объект недвижимости либо запрашиваемых сведений о зарегистрированном в Едином государственном реестре недвижимости земельном участке;-Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем. <p>8.В случае если заявитель имеет право на проведение торгов в соответствии с подпунктом 8 пункта 7 статьи 104 Земельного кодекса Российской Федерации прикладываются следующие документы:</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|--|
| | | | | <p>-Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка;</p> <p>-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок;</p> <p>-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок;</p> <p>-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок;</p> <p>9.В случае если заявитель имеет право на проведение торгов в соответствии с подпунктом 9 п прикладываются следующие документы:</p> <p>-Документы, подтверждающие использование земельного участка «в соответствии с назначением, определенным в Едином государственном реестре недвижимости (Федеральным законом от 24 июля 2002 г. «О государственном кадастре недвижимости»);</p> <p>-Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка;</p> <p>-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок;</p> <p>-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок;</p> <p>-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок;</p> <p>10.В случае если заявитель имеет право на проведение торгов в соответствии с подпунктом 10 п прикладываются следующие документы:</p> <p>-Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка (в случае если земельный участок в заявлении);</p> <p>-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок;</p> <p>11.В случае если заявитель имеет право на проведение торгов в соответствии с подпунктом прикладываются следующие документы:</p> <p>-Договор о развитии застроенной территории;</p> <p>-Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка;</p> | | |
|--|--|--|--|---|--|--|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|--|
| | | | | <ul style="list-style-type: none">-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок (в случае образования земельных участков, государственных земельных участков (земельных участков, государственных земельных участков, государственных земельных участков) или уведомление об отсутствии зарегистрированных прав на указанный земельный участок;-Утвержденный проект планировки и утверждение правил застройки территории;-Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем; <p>12. В случае если заявитель имеет право на проведение торгов в соответствии с подпунктом 12.1, прикладываются следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none">-Документ, удостоверяющий право на строительство сооружения, если право на такое здание, сооружение принадлежит заявителю;-Документ, удостоверяющий право на земельный участок, если право на такой земельный участок принадлежит заявителю;-Сообщение заявителя (заявителей), содержащее сведения о расположении испрашиваемого земельного участка (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров;-Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка;-Кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на земельном участке;-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок на нем объектов недвижимого имущества либо запрашиваемых сведений;-Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем; <p>13. В случае если заявитель имеет право на проведение торгов в соответствии с подпунктом 13.1, прикладываются следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none">-Решение органа некоммерческой организации;-Утвержденный проект межевания территории;-Проект организации и застройки территории;-Отсутствие утвержденного проекта межевания территории;-Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка; | | |
|--|--|--|--|---|--|--|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | <p>-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок (в случае образования земельных участков, государственных земельных участков (земельных участков, государственных земельных участков, государственных земельных участков) или уведомление об отсутствии зарегистрированных прав на указанный земельный участок);</p> <p>-Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;</p> <p>14.В случае если заявитель имеет право на проведение торгов в соответствии с подпунктом 14.1, прикладываются следующие документы:</p> <p>-Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка;</p> <p>-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок;</p> <p>15.В случае если заявитель имеет право на проведение торгов в соответствии с подпунктом 15.1, прикладываются следующие документы:</p> <p>-Приказ о приеме на работу, выписка из трудового договора (контракт);</p> <p>-Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка;</p> <p>-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок;</p> <p>16.В случае если заявитель имеет право на проведение торгов в соответствии с подпунктом 16.1, прикладываются следующие документы:</p> <p>-Документы, подтверждающие условия проведения торгов в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации;</p> <p>-Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка (в случае если земельный участок в заявлении);</p> <p>-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок;</p> <p>17.В случае если заявитель имеет право на проведение торгов в соответствии с подпунктом 17.1, прикладываются следующие документы:</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>проведения торгов в соответствии с подпунктом прикладываются следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none">-Документы, подтверждающие право на установленные законодательством Российской Федерации-Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка;-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок. <p>18.В случае если заявитель имеет право на проведения торгов в соответствии с подпунктом прикладываются следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none">-Документы, подтверждающие право на установленные законом субъекта Российской Федерации <p>19.В случае если заявитель имеет право на проведения торгов в соответствии с подпунктом 1 п прикладываются следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none">-Указ или распоряжение Президента Российской Федерации-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок;-Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка;-Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся участником торгов; <p>20.В случае если заявитель имеет право на проведения торгов в соответствии с подпунктом 2 п прикладываются следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none">-Распоряжение Правительства Российской Федерации-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок;-Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка; | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | <p>-Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, явл</p> <p>21.В случае если заявитель имеет право на проведения торгов в соответствии с подпунктом 3 п прикладываются следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none">-Распоряжение высшего должностного лица су-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зар земельный участок;-Кадастровый паспорт испрашиваемого земли об испрашиваемом земельном участке;-Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, явл <p>22.В случае если заявитель имеет право на проведения торгов в соответствии с подпунктом 4 п прикладываются следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none">-Договор, соглашение или иной докуме международных обязательств;-Справка уполномоченного органа об отнесе или местного значения;-Кадастровый паспорт испрашиваемого земли об испрашиваемом земельном участке;-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зар земельный участок;-Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, явл <p>23.В случае если заявитель имеет право на проведения торгов в соответствии с подпунктом 5 п прикладываются следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none">-Решение, на основании которого образова принятое до 01.03.2015 Договор аренды исходного з договор заключен до дня вступления в силу Федера 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на нед-Кадастровый паспорт испрашиваемого земли об испрашиваемом земельном участке; | | |
|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|--|
| | | | | <p>-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зар земельный участок;</p> <p>-Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, явл -Договор о комплексном освоении территории -Утвержденный проект планировки и утвержде -Кадастровый паспорт испрашиваемого земли об испрашиваемом земельном участке;</p> <p>-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаем случаев образования земельных участков, государ разграничена) или уведомление об отсутствии зарегистрированных правах на указанный земельный -Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, явл 24.В случае если заявитель имеет право на проведения торгов в соответствии с подпунктом 6 п прикладываются следующие документы:</p> <p>-Договор о комплексном освоении территории -Документ, подтверждающий членство заявите -Решение общего собрания членов некомме испрашиваемого земельного участка заявителю;</p> <p>-Утвержденный проект планировки и утвержде -Кадастровый паспорт испрашиваемого земли об испрашиваемом земельном участке;</p> <p>-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зар земельный участок;</p> <p>-Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, явл -Договор о комплексном освоении территории -Решение органа некоммерческой организации -Утвержденный проект планировки и утвержде -Кадастровый паспорт испрашиваемого земли об испрашиваемом земельном участке;</p> <p>-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый</p> | | |
|--|--|--|--|---|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зар земельный участок;</p> <ul style="list-style-type: none">-Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, явл <p>25.В случае если заявитель имеет право на проведения торгов в соответствии с подпунктом 7 п прикладываются следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none">-Решение уполномоченного органа о некоммерческой организации для садоводства, о исключением случаев, если такое право зарегистриро-Документ, подтверждающий членство заявитеРешение органа некоммерческой организаци <p>заявителю;</p> <ul style="list-style-type: none">-Утвержденный проект межевания территории-Проект организации и застройки территории <p>отсутствия утвержденного проекта межевания террит</p> <ul style="list-style-type: none">-Кадастровый паспорт испрашиваемого земель <p>об испрашиваемом земельном участке;</p> <ul style="list-style-type: none">-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый <p>отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зар земельный участок;</p> <ul style="list-style-type: none">-Выписка из ЕГРЮЛ о некоммерческой о <p>гражданин.</p> <p>26.В случае если заявитель имеет право на проведения торгов в соответствии с подпунктом 8 п прикладываются следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none">-Документы, удостоверяющие (устанавливаю <p>земельный участок, если право на такой земельный уч</p> <ul style="list-style-type: none">Решение органа некоммерческой организации-Утвержденный проект межевания территории-Проект организации и застройки территории <p>отсутствия утвержденного проекта межевания террит</p> <ul style="list-style-type: none">-Кадастровый паспорт испрашиваемого земель <p>об испрашиваемом земельном участке;</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | <p>-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зар земельный участок;</p> <p>-Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, явл 27.В случае если заявитель имеет право на проведения торгов в соответствии с подпунктом 9 п прикладываются следующие документы:</p> <p>-Документы, удостоверяющие (устанавлива сооружение, если право на такое здание, сооружение -Документы, удостоверяющие (устанавливаю земельный участок, если право на такой земельный у -Сообщение заявителя (заявителей), содержа расположенных на испрашиваемом земельном у (условных, инвентарных) номеров и адресных ориент -Кадастровый паспорт испрашиваемого земли об испрашиваемом земельном участке;</p> <p>-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зар земельный участок;</p> <p>-Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, явл 28.В случае если заявитель имеет право на проведения торгов в соответствии с подпунктом 10 п прикладываются следующие документы:</p> <p>-Документы, удостоверяющие (устанавлива сооружение, если право на такое здание, сооружение -Документы, удостоверяющие (устанавливаю земельный участок, если право на такой земельный у -Сообщение заявителя (заявителей), содержа расположенных на испрашиваемом земельном у (условных, инвентарных) номеров и адресных ориент -Кадастровый паспорт испрашиваемого земли об испрашиваемом земельном участке;</p> <p>-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|--|
| | | | | <p>отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зар земельный участок;</p> <ul style="list-style-type: none">-Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, явл <p>29.В случае если заявитель имеет право на проведения торгов в соответствии с подпунктом 11 п прикладываются следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none">-Документы, удостоверяющие (устанавливаю <p>земельный участок, если право на такой земельный у</p> <ul style="list-style-type: none">-Кадастровый паспорт испрашиваемого земли <p>об испрашиваемом земельном участке;</p> <ul style="list-style-type: none">-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый <p>отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зар земельный участок;</p> <ul style="list-style-type: none">-Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, явл <p>30.В случае если заявитель имеет право на проведения торгов в соответствии с подпунктом 12 п прикладываются следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none">-Кадастровый паспорт испрашиваемого земли <p>об испрашиваемом земельном участке;</p> <ul style="list-style-type: none">-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый <p>отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зар земельный участок;</p> <ul style="list-style-type: none">-Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, явл <ul style="list-style-type: none">-Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предп <p>31.В случае если заявитель имеет право на проведения торгов в соответствии с подпунктом 13 п прикладываются следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none">-Договор о развитии застроенной территории; <ul style="list-style-type: none">-Кадастровый паспорт испрашиваемого земли <p>об испрашиваемом земельном участке;</p> <ul style="list-style-type: none">-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаем <p>случаев образования земельных участков, государс разграничена) или уведомление об отсутствии</p> | | |
|--|--|--|--|---|--|--|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | <p>зарегистрированных правах на указанный земельный</p> <ul style="list-style-type: none">-Утвержденный проект планировки и утвержд-Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, явл <p>32.В случае если заявитель имеет право на проведения торгов в соответствии с подпунктом заявлению прикладываются следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none">-Договор об освоении территории в целях класса;-Утвержденный проект планировки и утвержд-Кадастровый паспорт испрашиваемого земли об испрашиваемом земельном участке;-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зар земельный участок;-Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, явл-Договор о комплексном освоении терри экономического класса;-Утвержденный проект планировки и утвержд-Кадастровый паспорт испрашиваемого земли об испрашиваемом земельном участке;-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зар земельный участок;-Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, явл <p>33.В случае если заявитель имеет право на проведения торгов в соответствии с подпунктом 14 п прикладываются следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none">-Выданный уполномоченным органом докум гражданина к категории граждан, обладающих право приобретение земельных участков;-Кадастровый паспорт испрашиваемого земли об испрашиваемом земельном участке (в случае есл земельного участка в заявлении); | | |
|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|--|
| | | | | <p>-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зар земельный участок;</p> <p>34.В случае если заявитель имеет право на проведения торгов в соответствии с подпунктом 15 п прикладываются следующие документы:</p> <p>-Решение о предварительном согласовании п такое решение принято иным уполномоченным орган</p> <p>-Кадастровый паспорт испрашиваемого земли об испрашиваемом земельном участке (в случае есл земельного участка в заявлении);</p> <p>-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зар земельный участок.</p> <p>35.В случае если заявитель имеет право на проведения торгов в соответствии с подпунктом 16 п прикладываются следующие документы:</p> <p>-Соглашение об изъятии земельного участка д нужд или решение суда, на основании кото государственных или муниципальных нужд;</p> <p>-Кадастровый паспорт испрашиваемого земли об испрашиваемом земельном участке;</p> <p>-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зар земельный участок;</p> <p>-Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, явл</p> <p>36.В случае если заявитель имеет право на проведения торгов в соответствии с подпунктом 17 п прикладываются следующие документы:</p> <p>-Кадастровый паспорт испрашиваемого земли об испрашиваемом земельном участке;</p> <p>-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зар</p> | | |
|--|--|--|--|---|--|--|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | <p>земельный участок;</p> <ul style="list-style-type: none">-Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, явл-Свидетельство о внесении казачьего общест <p>обществ в Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none">-Кадастровый паспорт испрашиваемого земли <p>об испрашиваемом земельном участке;</p> <ul style="list-style-type: none">-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый <p>отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зар</p> <p>земельный участок;</p> <ul style="list-style-type: none">-Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, явл <p>37.В случае если заявитель имеет право на</p> <p>проведения торгов в соответствии с подпунктом 18 п</p> <p>прикладываются следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none">-Документ, предусмотренный настоящим <p>заявителя на предоставление земельного участка в со</p> <ul style="list-style-type: none">-Кадастровый паспорт испрашиваемого земли <p>об испрашиваемом земельном участке;</p> <ul style="list-style-type: none">-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый <p>отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зар</p> <p>земельный участок;</p> <ul style="list-style-type: none">-Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, явл <p>38.В случае если заявитель имеет право на</p> <p>проведения торгов в соответствии с подпунктом 19 п</p> <p>прикладываются следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none">-Кадастровый паспорт испрашиваемого земли <p>об испрашиваемом земельном участке (в случае есл</p> <p>земельного участка в заявлении);</p> <ul style="list-style-type: none">-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый <p>отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зар</p> <p>земельный участок.</p> <p>39.В случае если заявитель имеет право на</p> <p>проведения торгов в соответствии с подпунктом 20 п</p> <p>прикладываются следующие документы:</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | <ul style="list-style-type: none">-Выдержка из лицензии на пользование недр отвода (за исключением сведений, содержащих госуд-Кадастровый паспорт испрашиваемого земли об испрашиваемом земельном участке;-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зар земельный участок;-Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, явлВ случае если заявитель имеет право на проведения торгов в соответствии с подпунктом 21 п прикладываются следующие документы:-Свидетельство, удостоверяющее регистраци экономической зоны;-Кадастровый паспорт испрашиваемого земли об испрашиваемом земельном участке;-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зар земельный участок;-Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, явл-Соглашение об управлении особой экономиче-Кадастровый паспорт испрашиваемого земли об испрашиваемом земельном участке;-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зар земельный участок;-Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, явлВ случае если заявитель имеет право на проведения торгов в соответствии с подпунктом 22 п прикладываются следующие документы:-Соглашение о взаимодействии в сфере экономической зоны;-Кадастровый паспорт испрашиваемого земли об испрашиваемом земельном участке; | | |
|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | <ul style="list-style-type: none">-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зар земельный участок;-Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, явл 42.В случае если заявитель имеет право на проведения торгов в соответствии с подпунктом 23 п прикладываются следующие документы:<ul style="list-style-type: none">-Концессионное соглашение;-Кадастровый паспорт испрашиваемого земли об испрашиваемом земельном участке;-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зар земельный участок;-Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, явл 43.В случае если заявитель имеет право на проведения торгов в соответствии с подпунктом заявлению прикладываются следующие документы:<ul style="list-style-type: none">-Договор об освоении территории в целях с дома коммерческого использования;-Утвержденный проект планировки и утвержд-Кадастровый паспорт испрашиваемого земли об испрашиваемом земельном участке;-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зар земельный участок;-Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, явл-Договор об освоении территории в целях с дома социального использования;-Утвержденный проект планировки и утвержд-Кадастровый паспорт испрашиваемого земли об испрашиваемом земельном участке;-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зар | | |
|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|--|
| | | | | <p>земельный участок;</p> <p>-Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, явл</p> <p>44.В случае если заявитель имеет право на проведение торгов в соответствии с подпунктом 24 п прикладываются следующие документы:</p> <p>-Охотхозяйственное соглашение;</p> <p>-Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка;</p> <p>-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок;</p> <p>-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок;</p> <p>-Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, явл</p> <p>-Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпр</p> <p>45.В случае если заявитель имеет право на проведение торгов в соответствии с подпунктом 25 п прикладываются следующие документы:</p> <p>-Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка;</p> <p>-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок;</p> <p>-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок;</p> <p>-Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, явл</p> <p>-Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпр</p> <p>46.В случае если заявитель имеет право на проведение торгов в соответствии с подпунктом 26 п прикладываются следующие документы:</p> <p>-Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка;</p> <p>-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок;</p> <p>-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок;</p> <p>-Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, явл</p> <p>47.В случае если заявитель имеет право на</p> | | |
|--|--|--|--|---|--|--|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|--|
| | | | | <p>проведения торгов в соответствии с подпунктом 27 п прикладываются следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none">-Кадастровый паспорт испрашиваемого земли об испрашиваемом земельном участке;-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зар земельный участок;-Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, явл <p>48.В случае если заявитель имеет право на проведения торгов в соответствии с подпунктом 28 п прикладываются следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none">-Инвестиционная декларация, в составе котор-Кадастровый паспорт испрашиваемого земли об испрашиваемом земельном участке;-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зар земельный участок;-Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, явл <p>49.В случае если заявитель имеет право на проведения торгов в соответствии с подпунктом 29 п прикладываются следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none">-Решение о предоставлении в пользование договор о предоставлении рыбопромыслового уч биологическими ресурсами;-Кадастровый паспорт испрашиваемого земли об испрашиваемом земельном участке;-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зар земельный участок;-Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, явл <p>50.В случае если заявитель имеет право на проведения торгов в соответствии с подпунктом 30 п прикладываются следующие документы:</p> | | |
|--|--|--|--|---|--|--|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | <ul style="list-style-type: none">-Решение Правительства Российской Федерации о радиационных источниках, пунктов хранения ядерных материалов, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и о месте их размещения;-Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка;-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок в отсутствие в ЕГРП запрашиваемых сведений о запрашиваемом земельном участке;-Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем. В случае если заявитель имеет право на проведение торгов в соответствии с подпунктом 31 пункта 1 статьи 51.В прикладываются следующие документы:<ul style="list-style-type: none">-Документы, подтверждающие использование земельного участка по назначению, определенному Федеральным законом от 24.07.2002 г. № 101-ФЗ «Об обеспечении размещения объектов федерального назначения»;-Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка;-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок в отсутствие в ЕГРП запрашиваемых сведений о запрашиваемом земельном участке;-Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.-Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе. В случае если заявитель имеет право на проведение торгов в соответствии с подпунктом 32 пункта 1 статьи 52.В прикладываются следующие документы:<ul style="list-style-type: none">-Документы, удостоверяющие (устанавливающие) право на приобретение земельного участка, если право на такой земельный участок принадлежит заявителю;-Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка;-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок в отсутствие в ЕГРП запрашиваемых сведений о запрашиваемом земельном участке; | | |
|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|--|
| | | | | <p>-Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, явл</p> <p>53.В случае если заявитель имеет право на проведения торгов в соответствии с подпунктом 1 п прикладываются следующие документы:</p> <p>-Документы, предусмотренные настоящим заявителя на предоставление земельного участка в земельного участка;</p> <p>-Кадастровый паспорт испрашиваемого земли об испрашиваемом земельном участке;</p> <p>-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зар земельный участок;</p> <p>-Документы, предусмотренные настоящим заявителя на предоставление земельного участка в земельного участка;</p> <p>-Кадастровый паспорт испрашиваемого земли об испрашиваемом земельном участке;</p> <p>-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зар земельный участок.</p> <p>54.В случае если заявитель имеет право на проведения торгов в соответствии с подпунктом 2 п прикладываются следующие документы:</p> <p>-Документы, предусмотренные настоящим заявителя на предоставление земельного участка в земельного участка;</p> <p>-Кадастровый паспорт испрашиваемого земли об испрашиваемом земельном участке;</p> <p>-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зар земельный участок;</p> <p>-Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, явл</p> <p>55.В случае если заявитель имеет право на</p> | | |
|--|--|--|--|---|--|--|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|--|
| | | | | <p>проведения торгов в соответствии с подпунктом 3 п прикладываются следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none">-Документы, предусмотренные настоящим заявителем на предоставление земельного участка в земельного участка;-Кадастровый паспорт испрашиваемого земли об испрашиваемом земельном участке;-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зар земельный участок;-Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, явл <p>56.В случае если заявитель имеет право на проведения торгов в соответствии с подпунктом 4 п прикладываются следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none">-Документы, предусмотренные настоящим заявителем на предоставление земельного участка в земельного участка;-Кадастровый паспорт испрашиваемого земли об испрашиваемом земельном участке;-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зар земельный участок;-Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, явл <p>57.В случае если заявитель имеет право на проведения торгов в соответствии с подпунктом 1 пу прикладываются следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none">-Документы, предусмотренные настоящим заявителем на предоставление земельного участка в земельного участка;-Кадастровый паспорт испрашиваемого земли об испрашиваемом земельном участке;-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зар | | |
|--|--|--|--|---|--|--|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | <p>земельный участок;</p> <ul style="list-style-type: none">-Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, явлДокументы, предусмотренные настоящим <p>заявителя на предоставление земельного участка в земельного участка;</p> <ul style="list-style-type: none">-Кадастровый паспорт испрашиваемого земли <p>об испрашиваемом земельном участке;</p> <ul style="list-style-type: none">-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый <p>отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зар</p> <p>земельный участок;</p> <ul style="list-style-type: none">-Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, явл-Документы, предусмотренные настоящим <p>заявителя на предоставление земельного участка в земельного участка;</p> <ul style="list-style-type: none">-Кадастровый паспорт испрашиваемого земли <p>об испрашиваемом земельном участке;</p> <ul style="list-style-type: none">-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый <p>отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зар</p> <p>земельный участок;</p> <ul style="list-style-type: none">-Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, явл-Документы, предусмотренные настоящим <p>заявителя на предоставление земельного участка в земельного участка;</p> <ul style="list-style-type: none">-Кадастровый паспорт испрашиваемого земли | | |
|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|--|
| | | | | <p>об испрашиваемом земельном участке;</p> <ul style="list-style-type: none">-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый объект недвижимости в случае отсутствия в ЕГРП запрашиваемых сведений о запрашиваемом земельном участке;-Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем; <p>58.В случае если заявитель имеет право на проведение торгов в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 58 Закона, прилагаются следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none">-Приказ о приеме на работу, выписка из трудового договора (контракт);-Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка; <p>об испрашиваемом земельном участке;</p> <ul style="list-style-type: none">-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый объект недвижимости в случае отсутствия в ЕГРП запрашиваемых сведений о запрашиваемом земельном участке. <p>59.В случае если заявитель имеет право на проведение торгов в соответствии с подпунктом 3 пункта 1 статьи 59 Закона, прилагаются следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none">-Документы, удостоверяющие право на строительство сооружения, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;-Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка;-Кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке; <p>на нем объектов недвижимого имущества либо запрашиваемых сведений;</p> <ul style="list-style-type: none">-Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем; <p>60.В случае если заявитель имеет право на проведение торгов в соответствии с подпунктом 4 пункта 1 статьи 60 Закона, прилагаются следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none">-Договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если здание, сооружение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости; | | |
|--|--|--|--|---|--|--|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|--|
| | | | | <ul style="list-style-type: none">-Документы, удостоверяющие (устанавливаю земельный участок, если право на такой земельный у-Сообщение заявителя (заявителей), содержа расположенных на испрашиваемом земельном у (условных, инвентарных) номеров и адресных ориент-Кадастровый паспорт испрашиваемого земли об испрашиваемом земельном участке;-Кадастровый паспорт здания, сооружения земельном участке;-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемь на нем объектов недвижимого имущества либо запрашиваемых сведений;-Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, явл61.В случае если заявитель имеет право на проведения торгов в соответствии с подпунктом 5 пу прикладываются следующие документы:<ul style="list-style-type: none">-Гражданско-правовые договоры на строит недвижимости, осуществляемые полностью за счет бюджета субъекта Российской Федерации или средств-Кадастровый паспорт испрашиваемого земли об испрашиваемом земельном участке;-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зар земельный участок;-Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, явл62.В случае если заявитель имеет право на проведения торгов в соответствии с подпунктом 6 пу прикладываются следующие документы:<ul style="list-style-type: none">-Соглашение о создании крестьянского (фе фермерское хозяйство создано несколькими граждана-Кадастровый паспорт испрашиваемого земли об испрашиваемом земельном участке;-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый | | |
|--|--|--|--|---|--|--|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | <p>отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зар земельный участок;</p> <ul style="list-style-type: none">-Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, явл-Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предп <p>63.В случае если заявитель имеет право на проведения торгов в соответствии с подпунктом 7 пу прикладываются следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none">-Приказ о приеме на работу, выписка из тр (контракт);-Кадастровый паспорт испрашиваемого земли об испрашиваемом земельном участке (в случае есл земельного участка в заявлении);-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый <p>отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зар земельный участок;</p> <p>64.В случае если заявитель имеет право на проведения торгов в соответствии с подпунктом 8 пу прикладываются следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none">-Договор найма служебного жилого помещени-Кадастровый паспорт испрашиваемого земли об испрашиваемом земельном участке (в случае есл земельного участка в заявлении);-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый <p>отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зар земельный участок.</p> <p>65.В случае если заявитель имеет право на проведения торгов в соответствии с подпунктом 9 пу прикладываются следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none">-Кадастровый паспорт испрашиваемого земли об испрашиваемом земельном участке;-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый <p>отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зар земельный участок.</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | <p>66.В случае если заявитель имеет право на проведения торгов в соответствии с подпунктом 10 п прикладываются следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none">-Утвержденный в установленном Правитель перечень земельных участков, предоставленных временно не используемых для указанных нужд;-Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка;-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок;-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок;-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок;-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок; <p>67.В случае если заявитель имеет право на проведения торгов в соответствии с подпунктом 11 п прикладываются следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none">-Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка (в случае если земельного участка в заявлении);-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок;-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок; <p>68.В случае если заявитель имеет право на проведения торгов в соответствии с подпунктом 12 п прикладываются следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none">-Документ, предусмотренный законодательством на основании которого установлены случаи и срок предоставления земельных участков некоммерческим организациям, созданным гражданами;-Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка;-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок; | | |
|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | <p>земельный участок;</p> <p>-Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, явл 69.В случае если заявитель имеет право на проведения торгов в соответствии с подпунктом 13 п прикладываются следующие документы:</p> <p>-Сообщение заявителя (заявителей), содержа расположенных на испрашиваемом земельном у (условных, инвентарных) номеров и адресных ор принадлежность гражданина к коренным малочи Дальнего Востока (при обращении гражданина);</p> <p>-Кадастровый паспорт испрашиваемого земли об испрашиваемом земельном участке (в случае есл земельного участка в заявлении);</p> <p>-Кадастровый паспорт здания, сооружения земельном участке;</p> <p>-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемь на нем объектов недвижимого имущества либо запрашиваемых сведений;</p> <p>-Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, явл 70.В случае если заявитель имеет право на проведения торгов в соответствии с подпунктом 14 п прикладываются следующие документы:</p> <p>-Государственный контракт;</p> <p>-Кадастровый паспорт испрашиваемого земли об испрашиваемом земельном участке;</p> <p>-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зар земельный участок;</p> <p>-Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, явл 71.В случае если заявитель имеет право на проведения торгов в соответствии с подпунктом 15 п прикладываются следующие документы:</p> <p>-Решение субъекта Российской Федерации о со</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | <p>-Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка;</p> <p>-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок;</p> <p>-Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;</p> <p>72.В случае если заявитель имеет право на проведение торгов в соответствии с подпунктом 16 пункта 1 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации, прилагаются следующие документы:</p> <p>-Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого изъят земельный участок;</p> <p>-Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка;</p> <p>-Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок;</p> <p>-Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;</p> <p>2) схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;</p> <p>В случае, если к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, поданному гражданином, приложена схема расположения земельного участка, подготовленная в форме документа на бумажном носителе, уполномоченный орган без взимания платы с заявителя обеспечивает подготовку в форме электронного документа схемы расположения земельного участка, местоположение границ которого соответствует местоположению границ</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| | | | <p>земельного участка, указанному в схеме расположения земельного участка, подготовленной в форме документа на бумажном носителе.</p> <p>Взимание платы с уполномоченного органа в случае подготовки в соответствии с настоящим пунктом схемы расположения земельного участка в форме электронного документа с использованием официального сайта федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не осуществляется.</p> <p>3) проектная документация о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка;</p> <p>4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;</p> <p>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;</p> <p>6) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о</p> | | |
|--|--|--|---|--|--|

| | | | | | | |
|-----|---|---|--|--|----------------|---|
| | | | | предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства. | | |
| 49. | Комитет по управлению имуществом города | 433508, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Гагарина, д. 16, кабинет 204 (приемная Комитета), телефон: 8 (84235) 4-82-25 (приемная Комитета). Адрес электронной почты: kom_grad@dimitrovgrad.ru | Выдача справки об отказе от права преимущественной покупки комнаты в коммунальной квартире | К заявлению прилагаются следующие документы: 1. Копии документов, удостоверяющих личность заявителя (предоставляются в 1 экземпляре, остаются в Комитете); 2. Правоустанавливающие документы на отчуждаемую долю в праве общей долевой собственности на жилые помещения (комнату в коммунальной квартире) (предоставляются в 1 экземпляре, остаются в Комитете). Документ предоставляется по желанию заявителя, в случае если указанные документы отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним документ направляется заявителем самостоятельно; 3. Технический и (или) кадастровый паспорт на жилое помещение (копии предоставляются в 1 экземпляре, остаются в Комитете). 4. Доверенность о наделении соответствующими полномочиями (предоставляются в 1 экземпляре, остаются в Комитете). | 30 дней | 5 |
| 50. | Комитет по | 433508, | Предоставление | К заявлению прилагаются следующие документы: | 1. Направление | 0 |

| | | | | | |
|------------------------------|--|---|---|---|--|
| управлению имуществом города | Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Хмельницкого, д. 110. Телефон для справок: 8(84235) 4-82-25 Адрес электронной почты: kom_grad@dimitrovgrad.ru | жилых помещений муниципального жилищного фонда в связи с переселением граждан из аварийного жилищного фонда | <ol style="list-style-type: none"> 1. Копии документов, удостоверяющих личность заявителя и личность каждого из членов его семьи – представляются в 1 экземпляре, остаются в Комитете; 2. Справка № 8 с места жительства (подлинник, в 1 экземпляре, остается в Комитете). Документ предоставляется по желанию заявителя, в случае если указанные документы отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним документ направляется заявителем самостоятельно; 3. Правоустанавливающие документы на жилое помещение, признанное в установленном законодательством порядке аварийным (1 экземпляр остается в Комитете). Документ предоставляется по желанию заявителя; 4. Копия финансового лицевого счета (1 экземпляр остается в Комитете). 5. При подаче заявления лично прилагается: согласие на обработку персональных данных заявителя на бумажном носителе или в форме электронного; 6. При обращении представителя заявителя прилагается: | уведомления гражданину переселяемого из принадлежащего ему на праве собственности жилого помещения в многоквартирном доме аварийного жилищного фонда - 30 дней со дня принятия решения о финансировании городской целевой программы о переселении граждан из аварийного жилищного фонда на предстоящий год. 2. Направление уведомления гражданину, занимающего по | |
|------------------------------|--|---|---|---|--|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | <p>согласие на обработку персональных данных законного представителя субъекта персональных данных на бумажном носителе или в форме электронного документа.</p> | <p>договорам социального найма жилые помещения в многоквартирных домах аварийного жилищного фонда – 30 дней со дня регистрации жилого помещения в муниципальную собственность.</p> <p>3. Соглашение о выкупной цене жилого помещения или других условиях его выкупа – 14 дней со дня предоставления гражданином запроса (заявления) и документов.</p> <p>4. Решение о предоставлении (не</p> | |
|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | <p>предоставлении) жилого помещения – 40 дней со дня назначения заседания Комиссии.</p> <p>5. Направление выписки из протокола заседания Комиссии о принятом решении осуществляется в течение 3 рабочих дней.</p> <p>6. Подготовка, подписание и регистрация договора социального найма - 14 дней.</p> <p>7. Постановление о даче согласия Комитету на заключение с собственником жилого</p> | |
|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | <p>помещения договора мены принимается Главой Администрации города в течение 20 дней.</p> <p>8. Подготовка, подписание и регистрация договора мены Комитетом осуществляется в течение 24 дней.</p> <p>9. Подписание договора социального найма заявителем и передача ключей от жилого помещения по акту приема-передачи осуществляется в день обращения заявителя.</p> <p>10. Подписание договора мены заявителем осуществляется в день обращения заявителя,</p> | |
|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|-----|---|---|---|--|---|----|
| | | | | | передача ключей от жилого помещения в течение 3 дней со дня государственной регистрации договоров мены. | |
| 51. | Комитет по управлению имуществом города | 433508, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Гагарина, д. 16 (1 этаж) Телефон: 8 (84235) 4-82-25. | Согласование акта месторасположения границ земельного участка | К заявлению прилагаются следующие документы (материалы): 1. Акт согласования местоположения границ земельного участка (оригинал, предоставляется в 3 экземплярах, возвращается заявителю при окончании предоставления муниципальной услуги); 2. Схема расположения границ земельного участка (оригинал, предоставляется в 1 экземпляре, возвращается заявителю при окончании предоставления муниципальной услуги); 3. Координаты земельного участка на возвратной дискете (оригинал, предоставляется в 1 экземпляре, возвращается заявителю при окончании предоставления муниципальной услуги). | 10 дней | 14 |
| 52. | Комитет по управлению имуществом | 433508, Ульяновская область, г. Димитровград, | Предоставление в собственность или аренду без проведения торгов земельных | К заявлению прилагаются следующие документы: 1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения | Общий срок предоставления муниципальной | 8 |

| | | | | | | |
|--|---------------|--|---|---|---|--|
| | <p>города</p> | <p>ул. Гагарина, д. 16, кабинет 204 (приемная Комитета), телефон: 8 (84235)4-82-25 (приемная Комитета). Адрес электронной почты: kom_land@dimitr ovgrad.ru</p> | <p>участков, находящихся в муниципальной собственности города Димитровграда Ульяновской области, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории города Димитровграда Ульяновской области</p> | <p>торгов: 1.1.)В случае предоставления в собственность земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного в аренду для комплексного освоения территории, лицу, с которым в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации заключен договор о комплексном освоении территории, если иное не предусмотрено подпунктами 2 и 4 пункта 2 статьи 39.3 Земельного Кодекса Российской Федерации – подпункт 1 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации:</p> <p>а) договор о комплексном освоении территории;</p> <p>б) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;</p> <p>в) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (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>г) утвержденный проект планировки и</p> | <p>услуги составляет не более чем 30 календарных дней со дня поступления заявления.</p> | |
|--|---------------|--|---|---|---|--|

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | | | <p>утвержденный проект межевания территории;</p> <p>д) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем.</p> <p>Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах б), в), г), д) запрашиваются Комитетом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.</p> <p>Указанные документы предоставляются заявителем самостоятельно, если они отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.</p> <p>В случае предоставления в собственность земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях</p> | |
|--|--|--|---|--|

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | | | <p>индивидуального жилищного строительства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования), членам этой некоммерческой организации или, если это предусмотрено решением общего собрания членов этой некоммерческой организации, этой некоммерческой организации – подпункт 2 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации:</p> <p>а) документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;</p> <p>б) решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю;</p> <p>в) договор о комплексном освоении территории;</p> <p>г) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;</p> <p>д) 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</p> | |
|--|--|--|---|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>земельный участок;</p> <p>е) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.</p> <p>Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах в), г), д), е) запрашиваются Комитетом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.</p> <p>Указанные документы предоставляются заявителем самостоятельно, если они отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.</p> <p>В случае предоставления в собственность земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства (за исключением земельных участков, отнесенных к</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>имуществу общего пользования), членам этой некоммерческой организации – подпункт 3 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации:</p> <p>а) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;</p> <p>б) документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;</p> <p>в) решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю;</p> <p>г) утвержденный проект межевания территории;</p> <p>д) проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории);</p> <p>е) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;</p> <p>ж) выписка из ЕГРП о правах на</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | | | <p>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>з) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.</p> <p>Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах г), д), е), ж), з) запрашиваются Комитетом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.</p> <p>Указанные документы предоставляются заявителем самостоятельно, если они отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.</p> | |
|--|--|--|---|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>В случае предоставления в собственность земельных участков, образованных в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства и относящегося к имуществу общего пользования, этой некоммерческой организации – подпункт 4 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации:</p> <p>а) решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования;</p> <p>б) договор о комплексном освоении территории;</p> <p>в) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;</p> <p>г) 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> | | |
|--|--|--|--|--|--|

д) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах б), в), г), д) запрашиваются Комитетом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Указанные документы предоставляются заявителем самостоятельно, если они отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

В случае предоставления в собственность земельных участков, образованных в результате раздела земельного участка, предоставленного юридическому лицу для ведения дачного хозяйства и относящегося к имуществу общего пользования, указанному юридическому лицу – подпункт 5 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации.

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | <p>Федерации:</p> <p>а) решение органа юридического лица о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования;</p> <p>б) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;</p> <p>в) утвержденный проект межевания территории;</p> <p>г) проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории);</p> <p>д) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;</p> <p>е) 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</p> | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| | | | <p>земельный участок;</p> <p>ж) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.</p> <p>Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах в), г), д), е) ж) запрашиваются Комитетом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.</p> <p>Указанные документы предоставляются заявителем самостоятельно, если они отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.</p> <p>В случае предоставления в собственность земельных участков, находящихся в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, указанным юридическим лицам, за исключением лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного Кодекса Российской Федерации – подпункт 7 пункта</p> | | |
|--|--|--|---|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации:</p> <p>а) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;</p> <p>б) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;</p> <p>в) 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>г) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.</p> <p>Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах б), в), г) запрашиваются Комитетом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации,</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|

нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Указанные документы предоставляются заявителем самостоятельно, если они отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

В случае предоставления в собственность земельных участков крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» – подпункт 8 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации:

а) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

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

в) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | | | <p>г) выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.</p> <p>Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах а), б), в), г) запрашиваются Комитетом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.</p> <p>Указанные документы предоставляются заявителем самостоятельно, если они отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.</p> <p>В случае предоставления в собственность земельных участков, предназначенных для ведения сельскохозяйственного производства и переданных в аренду гражданину или юридическому лицу, этому гражданину или этому юридическому лицу по истечении трех лет с момента заключения договора аренды с этим гражданином или этим юридическим</p> | |
|--|--|--|---|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>лицом либо передачи прав и обязанностей по договору аренды земельного участка этому гражданину или этому юридическому лицу при условии надлежащего использования такого земельного участка в случае, если этим гражданином или этим юридическим лицом заявление о заключении договора купли-продажи такого земельного участка без проведения торгов подано до дня истечения срока указанного договора аренды земельного участка – подпункт 9 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации:</p> <p>а) документы, подтверждающие использование земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2002 г. N 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;</p> <p>б) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;</p> <p>в) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок;</p> <p>г) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;</p> <p>д) выписка из ЕГРИП об индивидуальном</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>предпринимателе, являющемся заявителем.</p> <p>Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах б), в), г), д) запрашиваются Комитетом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.</p> <p>Указанные документы предоставляются заявителем самостоятельно, если они отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.</p> <p>В случае предоставления в собственность земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам или крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>деятельности в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации – подпункт 10 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации:</p> <p>а) 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>б) 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>Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах б), в) запрашиваются Комитетом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| | | | <p>самостоятельно.</p> <p>Указанные документы предоставляются заявителем самостоятельно, если они отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.</p> <p>1.2) В случае предоставления в аренду земельного участка юридическим лицам в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации – подпункт 1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации:</p> <p>а) указ или распоряжение Президента Российской Федерации;</p> <p>б) 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>в) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;</p> <p>г) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.</p> <p>Документы (их копии или сведения,</p> | | |
|--|--|--|---|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>содержащиеся в них), указанные в подпунктах а), б), в), г) запрашиваются Комитетом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.</p> <p>Указанные документы предоставляются заявителем самостоятельно, если они отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.</p> <p>В случае предоставления в аренду земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным Правительством Российской Федерации – подпункт 2 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации:</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | <p>а) распоряжение Правительства Российской Федерации;</p> <p>б) 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>в) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;</p> <p>г) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.</p> <p>Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах а), б), в), г) запрашиваются Комитетом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.</p> <p>Указанные документы предоставляются</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>заявителем самостоятельно, если они отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.</p> <p>В случае предоставления в аренду земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным законами субъектов Российской Федерации – подпункт 3 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации:</p> <p>а) распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации;</p> <p>б) 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>в) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;</p> <p>г) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице,</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | <p>являющемся заявителем.</p> <p>Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах а), б), в), г) запрашиваются Комитетом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.</p> <p>Указанные документы предоставляются заявителем самостоятельно, если они отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.</p> <p>В случае предоставления в аренду земельного участка для выполнения международных обязательств Российской Федерации, а также юридическим лицам для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения – подпункт 4</p> | |
|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации:</p> <p>а) договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств (если земельный участок, предназначен для выполнения международных обязательств).</p> <p>б) справка уполномоченного органа об отнесении объекта к объектам регионального или местного значения (если земельный участок, предназначен для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения);</p> <p>в) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке (если земельный участок, предназначен для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения);</p> <p>г) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>зарегистрированных правах на указанный земельный участок (если земельный участок, предназначен для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения);</p> <p>д) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (если земельный участок, предназначен для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения).</p> <p>Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах в), г), д) запрашиваются Комитетом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | | | <p>Указанные документы предоставляются заявителем самостоятельно, если они отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.</p> <p>В случае предоставления в аренду земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного освоения территории, лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка, если иное не предусмотрено подпунктами 6 и 8 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации – подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации:</p> <p>а) 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 N 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (если заявитель - арендатор земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, из которого образован</p> | |
|--|--|--|---|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>испрашиваемый земельный участок);</p> <p>б) договор о комплексном освоении территории (если заявитель - арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок);</p> <p>в) утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории(если заявитель - арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок);</p> <p>г) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;</p> <p>д) 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>е) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.</p> <p>Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах в), г), д), е) запрашиваются Комитетом в государственных</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.</p> <p>Указанные документы предоставляются заявителем самостоятельно, если они отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.</p> <p>В случае предоставления в аренду земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования, членам данной некоммерческой организации или, если это предусмотрено решением общего собрания членов данной некоммерческой организации, данной некоммерческой организации – подпункт 6 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации.</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | <p>Федерации:</p> <p>а) документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации (если заявитель - член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства);</p> <p>б) решение общего собрания членов некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю (если заявитель - член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства);</p> <p>в) решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка (если заявитель - некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства);</p> <p>г) договор о комплексном освоении территории;</p> <p>д) утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории;</p> <p>е) кадастровый паспорт испрашиваемого</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;</p> <p>ж) 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>з) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.</p> <p>Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах д), е), ж), з) запрашиваются Комитетом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.</p> <p>Указанные документы предоставляются заявителем самостоятельно, если они отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>органам местного самоуправления организаций.</p> <p>В случае предоставления в аренду земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства, за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования, членам данной некоммерческой организации – подпункт 7 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации:</p> <p>а) 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>б) документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;</p> <p>в) решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю;</p> <p>г) утвержденный проект межевания территории;</p> <p>д) проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| | | | <p>территории);</p> <p>е) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;</p> <p>ж) 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>з) выписка из ЕГРЮЛ о некоммерческой организации, членом которой является гражданин.</p> <p>Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах г), д), е), ж), з) запрашиваются Комитетом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.</p> <p>Указанные документы предоставляются заявителем самостоятельно, если они отсутствуют в</p> | | |
|--|--|--|---|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| | | | <p>распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.</p> <p>В случае предоставления в аренду земельного участка, образованного в результате раздела ограниченного в обороте земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства или для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства и отнесенного к имуществу общего пользования, данной некоммерческой организации - подпункт 8 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации:</p> <p>а) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;</p> <p>б) решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка;</p> <p>в) утвержденный проект межевания территории;</p> <p>г) проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия</p> | | |
|--|--|--|---|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| | | | <p>утвержденного проекта межевания территории);</p> <p>д) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;</p> <p>е) 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>ж) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.</p> <p>Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах в), г), д), е), ж) запрашиваются Комитетом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.</p> <p>Указанные документы предоставляются заявителем самостоятельно, если они отсутствуют в</p> | | |
|--|--|--|---|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| | | | <p>распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.</p> <p>В случае предоставления в аренду земельного участка, на котором расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства собственникам объектов незавершенного строительства в случаях, предусмотренных пунктом 1.1.3 подраздела 1.1 раздела 1 настоящего административного регламента – подпункт 10 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации:</p> <p>а) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП;</p> <p>б) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;</p> <p>в) 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>г) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;</p> <p>д) 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>е) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.</p> <p>Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах г), д), е) запрашиваются Комитетом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.</p> <p>Указанные документы предоставляются заявителем самостоятельно, если они отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо</p> | |
|--|--|--|---|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.</p> <p>В случае предоставления в аренду земельного участка, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, этим землепользователям, за исключением юридических лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации – подпункт 11 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации:</p> <p>а) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;</p> <p>б) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;</p> <p>в) 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>г) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.</p> <p>Документы (их копии или сведения,</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>содержащиеся в них), указанные в подпунктах б), в), г) запрашиваются Комитетом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.</p> <p>Указанные документы предоставляются заявителем самостоятельно, если они отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.</p> <p>В случае предоставления в аренду земельного участка крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» – подпункт 12 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации:</p> <p>а) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка, либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | <p>б) 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>в) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;</p> <p>г) выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.</p> <p>Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах а), б), в), г) запрашиваются Комитетом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.</p> <p>Указанные документы предоставляются заявителем самостоятельно, если они отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или</p> | |
|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| | | | <p>органам местного самоуправления организаций.</p> <p>В случае предоставления в аренду земельного участка, образованного в границах застроенной территории, лицу, с которым заключен договор о развитии застроенной территории – подпункт 13 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации:</p> <p>а) договор о развитии застроенной территории;</p> <p>б) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;</p> <p>в) 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>г) утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории;</p> <p>д) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.</p> <p>Документы (их копии или сведения,</p> | | |
|--|--|--|---|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>содержащиеся в них), указанные в подпунктах б), в), г), д) запрашиваются Комитетом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.</p> <p>Указанные документы предоставляются заявителем самостоятельно, если они отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.</p> <p>В случае предоставления в аренду земельного участка для освоения территории в целях строительства жилья экономического класса или для комплексного освоения территории в целях строительства жилья экономического класса юридическому лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса или договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса – подпункт 13.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|--|
| | | | | <p>Федерации:</p> <p>а) договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса (если земельный участок, предназначен для освоения территории в целях строительства жилья экономического класса);</p> <p>б) договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса (если земельный участок, предназначен для комплексного освоения территории в целях строительства жилья экономического класса);</p> <p>в) утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории;</p> <p>г) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;</p> <p>д) 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>е) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.</p> | | |
|--|--|--|--|---|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| | | | <p>Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах в), г), д), е) запрашиваются Комитетом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.</p> <p>Указанные документы предоставляются заявителем самостоятельно, если они отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.</p> <p>В случае предоставления в аренду земельного участка гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации - подпункт 14 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации:</p> <p>а) выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность</p> | | |
|--|--|--|---|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков;</p> <p>б) 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>в) 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>Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах а), б) запрашиваются Комитетом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.</p> <p>Указанные документы предоставляются</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| | | | <p>заявителем самостоятельно, если они отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.</p> <p>В случае предоставления в аренду 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 в соответствии со статьей 39.18 Земельного Кодекса Российской Федерации – подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации:</p> <p>а) решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое решение принято иным уполномоченным органом;</p> <p>б) 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>в) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный</p> | | |
|--|--|--|---|--|--|

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | | | <p>земельный участок.</p> <p>Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах б), в) запрашиваются Комитетом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.</p> <p>Указанные документы предоставляются заявителем самостоятельно, если они отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.</p> <p>В случае предоставления в аренду земельного участка взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд – подпункт 16 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации:</p> <p>а) соглашение об изъятии земельного участка</p> | |
|--|--|--|---|--|

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | <p>для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд;</p> <p>б) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;</p> <p>в) 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>г) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.</p> <p>Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах б), в), г) запрашиваются Комитетом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы</p> | |
|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>самостоятельно.</p> <p>Указанные документы предоставляются заявителем самостоятельно, если они отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.</p> <p>В случае предоставления в аренду земельного участка религиозным организациям, казачьим обществам, внесенным в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации, для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ на территории, определенной в соответствии с законами субъектов Российской Федерации – подпункт 17 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации:</p> <p>а) свидетельство о внесении казачьего общества в государственный Реестр казачьих обществ в Российской Федерации (если заявитель – казачье общество);</p> <p>б) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка, либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;</p> <p>в) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | | | <p>об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;</p> <p>г) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.</p> <p>Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах б), в), г) запрашиваются Комитетом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.</p> <p>Указанные документы предоставляются заявителем самостоятельно, если они отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.</p> <p>В случае предоставления в аренду земельного участка лицу, которое в соответствии с настоящим Кодексом имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в</p> | |
|--|--|--|---|--|

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | <p>государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно, если такой земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд либо ограничен в обороте – подпункт 18 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации:</p> <p>а) документ, предусмотренный настоящим Перечнем, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов;</p> <p>б) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка, либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;</p> <p>в) 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>г) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.</p> <p>Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах б), в), г) запрашиваются Комитетом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или</p> | |
|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.</p> <p>Указанные документы предоставляются заявителем самостоятельно, если они отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.</p> <p>В случае предоставления в аренду земельного участка гражданину для сенокосения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельного участка, расположенного за границами населенного пункта, гражданину для ведения личного подсобного хозяйства – подпункт 19 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации:</p> <p>а) 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>б) выписка из ЕГРП о правах на</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| | | | <p>приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.</p> <p>Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах а), б) запрашиваются Комитетом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.</p> <p>Указанные документы предоставляются заявителем самостоятельно, если они отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.</p> <p>В случае предоставления в аренду земельного участка, необходимого для проведения работ, связанных с использованием недр, недропользователю – подпункт 20 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации:</p> | | |
|--|--|--|---|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| | | | <p>а) выдержка из лицензии на пользование недрами, подтверждающая границы горного отвода (за исключением сведений, содержащих государственную тайну);</p> <p>б) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка, либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;</p> <p>в) 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>г) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.</p> <p>Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах б), в), г) запрашиваются Комитетом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы</p> | | |
|--|--|--|---|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>самостоятельно.</p> <p>Указанные документы предоставляются заявителем самостоятельно, если они отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.</p> <p>В случае предоставления в аренду земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, резиденту особой экономической зоны или управляющей компании в случае привлечения ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об особых экономических зонах, для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости – подпункт 21 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации:</p> <p>а) свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны (если заявитель - резидент особой экономической зон);</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | <p>б) соглашение об управлении особой экономической зоной (если заявитель - управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости);</p> <p>в) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка, либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;</p> <p>г) 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>д) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.</p> <p>Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах в), г), д) запрашиваются Комитетом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или</p> | |
|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| | | | <p>органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.</p> <p>Указанные документы предоставляются заявителем самостоятельно, если они отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.</p> <p>В случае предоставления в аренду земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, для строительства объектов инфраструктуры этой зоны лицу, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны. Примерная форма соглашения о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны утверждается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти – подпункт 22 пункта 2 статьи 39.6</p> | | |
|--|--|--|---|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>Земельного кодекса Российской Федерации:</p> <p>а) соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны;</p> <p>б) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка, либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;</p> <p>в) 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>г) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.</p> <p>Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах б), в), г) запрашиваются Комитетом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | | | <p>самостоятельно.</p> <p>Указанные документы предоставляются заявителем самостоятельно, если они отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.</p> <p>В случае предоставления в аренду земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, лицу, с которым заключено концессионное соглашение – подпункт 23 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации:</p> <ul style="list-style-type: none">а) концессионное соглашение;б) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка, либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;в) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;г) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем. <p>Документы (их копии или сведения,</p> | |
|--|--|--|---|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>содержащиеся в них), указанные в подпунктах б), в), г) запрашиваются Комитетом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.</p> <p>Указанные документы предоставляются заявителем самостоятельно, если они отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.</p> <p>В случае предоставления в аренду земельного участка для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>использования, и в случаях, предусмотренных законом субъекта Российской Федерации, некоммерческой организации, созданной субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием для освоения территорий в целях строительства и эксплуатации наемных домов социального использования – подпункт 23.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации:</p> <p>а) договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования (если земельный участок, предназначен для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования);</p> <p>б) договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования (если земельный участок, предназначен для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования);</p> <p>в) утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории;</p> <p>г) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | | | <p>д) 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>е) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.</p> <p>Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах в), г), д), е) запрашиваются Комитетом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.</p> <p>Указанные документы предоставляются заявителем самостоятельно, если они отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.</p> <p>В случае предоставления в аренду земельного участка, необходимого для осуществления видов</p> | |
|--|--|--|---|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>деятельности в сфере охотничьего хозяйства, лицу, с которым заключено охотхозяйственное соглашение – подпункт 24 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации:</p> <p>а) охотхозяйственное соглашение;</p> <p>б) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;</p> <p>в) 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>г) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;</p> <p>д) выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.</p> <p>Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах б), в), г), д) запрашиваются Комитетом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| | | | <p>правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.</p> <p>Указанные документы предоставляются заявителем самостоятельно, если они отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.</p> <p>В случае предоставления в аренду земельного участка для размещения водохранилищ и (или) гидротехнических сооружений, если размещение этих объектов предусмотрено документами территориального планирования в качестве объектов федерального, регионального или местного значения – подпункт 25 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации:</p> <p>а) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;</p> <p>б) 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>в) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;</p> <p>г) выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.</p> <p>Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах а), б), в), г) запрашиваются Комитетом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.</p> <p>Указанные документы предоставляются заявителем самостоятельно, если они отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.</p> <p>В случае предоставления в аренду земельного участка для осуществления деятельности Государственной компании «Российские автомобильные дороги» в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог –</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>подпункт 26 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации:</p> <p>а) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;</p> <p>б) 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>в) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.</p> <p>Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах а), б), в) запрашиваются Комитетом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.</p> <p>Указанные документы предоставляются</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>заявителем самостоятельно, если они отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.</p> <p>В случае предоставления в аренду земельного участка для осуществления деятельности открытого акционерного общества «Российские железные дороги» для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования – подпункт 27 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации:</p> <p>а) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;</p> <p>б) 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>в) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.</p> <p>Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах а), б), в) запрашиваются Комитетом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.</p> <p>Указанные документы предоставляются заявителем самостоятельно, если они отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.</p> <p>В случае предоставления в аренду земельного участка резиденту зоны территориального развития, включенному в реестр резидентов зоны территориального развития, в границах указанной зоны для реализации инвестиционного проекта в соответствии с инвестиционной декларацией – подпункт 28 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации:</p> <p>а) инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект;</p> <p>б) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | <p>в) 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>г) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.</p> <p>Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах б), в), г) запрашиваются Комитетом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.</p> <p>Указанные документы предоставляются заявителем самостоятельно, если они отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.</p> <p>В случае предоставления в аренду земельного участка лицу, обладающему правом на добычу</p> | |
|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>(вылов) водных биологических ресурсов на основании решения о предоставлении их в пользование, договора о предоставлении рыбопромыслового участка или договора пользования водными биологическими ресурсами, для осуществления деятельности, предусмотренной указанными решением или договорами – подпункт 29 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации:</p> <p>а) решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, договор пользования водными биологическими ресурсами;</p> <p>б) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;</p> <p>в) 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>г) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.</p> <p>Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах а), б),</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| | | | <p>в), г) запрашиваются Комитетом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.</p> <p>Указанные документы предоставляются заявителем самостоятельно, если они отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.</p> <p>В случае предоставления в аренду земельного участка юридическому лицу для размещения ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, решения о сооружении и о месте размещения которых приняты Правительством Российской Федерации – подпункт 30 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации:</p> | | |
|--|--|--|---|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| | | | <p>а) решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения;</p> <p>б) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;</p> <p>в) 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>г) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.</p> <p>Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах а), б), в), г) запрашиваются Комитетом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации,</p> | | |
|--|--|--|---|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.</p> <p>Указанные документы предоставляются заявителем самостоятельно, если они отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.</p> <p>В случае предоставления в аренду земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства, арендатору, который надлежащим образом использовал такой земельный участок, при условии, что заявление о заключении нового договора аренды такого земельного участка подано этим арендатором до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды такого земельного участка – подпункт 31 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации:</p> <p>а) документы, подтверждающие использование земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2002 г. N 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;</p> <p>б) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | <p>испрашиваемом земельном участке;</p> <p>в) 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>г) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;</p> <p>д) выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.</p> <p>Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах б), в), г), д) запрашиваются Комитетом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.</p> <p>Указанные документы предоставляются заявителем самостоятельно, если они отсутствуют в распоряжении органов государственной власти,</p> | |
|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|-----|---|---|---|---|--|---|
| | | | | <p>органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.</p> <p>2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя;</p> <p>3) 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.</p> | | |
| 53. | Комитет по управлению имуществом города | 433508, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Гагарина, 16, 3 этаж, телефоны: 8 (84235) 4-82-25, 4-82-34. Адрес электронной почты: arh@dimitrovgrad.ru . | Предоставление гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Димитровграда Ульяновской области, или земельных участков, государственная собственность на которые не | <p>К заявлению прилагаются следующие документы:</p> <p>1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов в собственность бесплатно:</p> <p>В случае предоставления земельного участка, образованного в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, лицу, с которым заключен этот договор – подпункт 1 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации:</p> <p>а) договор о развитии застроенной территории;</p> <p>б) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;</p> <p>в) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков,</p> | Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более чем 30 календарных дней со дня поступления заявления. | 0 |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|--|
| | | | <p>разграничена, расположенных на территории города Димитровграда Ульяновской области</p> | <p>государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;</p> <p>г) утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории;</p> <p>д) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.</p> <p>Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах б), в), г), д) запрашиваются Комитетом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.</p> <p>Указанные документы предоставляются заявителем самостоятельно, если они отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.</p> <p>В случае предоставления земельного участка религиозной организации, имеющей в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения, расположенные на таком земельном участке –</p> | | |
|--|--|--|---|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>подпункт 2 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации:</p> <p>а) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП;</p> <p>б) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;</p> <p>в) 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>г) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;</p> <p>д) кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке;</p> <p>е) 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>ж) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.</p> <p>Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах г), д), е), ж) запрашиваются Комитетом в государственных органах, органах местного самоуправления и</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| | | | <p>подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.</p> <p>Указанные документы предоставляются заявителем самостоятельно, если они отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.</p> <p>В случае предоставления земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества и относящегося к имуществу общего пользования, данной некоммерческой организации или в случаях, предусмотренных федеральным законом, в общую собственность членов данной некоммерческой организации – подпункт 3 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации:</p> <ul style="list-style-type: none">а) решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка (если вид права – собственность бесплатно);б) документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации (если вид права – общая собственность бесплатно);в) утвержденный проект межевания | | |
|--|--|--|---|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| | | | <p>территории;</p> <p>г) проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории);</p> <p>д) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;</p> <p>е) 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>ж) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.</p> <p>Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах в), г), д), е), ж) запрашиваются Комитетом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.</p> <p>Указанные документы предоставляются заявителем самостоятельно, если они отсутствуют в распоряжении органов государственной власти,</p> | | |
|--|--|--|---|--|--|

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | <p>органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.</p> <p>В случае предоставления земельного участка гражданину по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование для ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в муниципальных образованиях, определенных законом субъекта Российской Федерации, на срок не более чем шесть лет, при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием – подпункт 4 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации:</p> <p>а) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;</p> <p>б) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок.</p> <p>Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах а), б) запрашиваются Комитетом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами,</p> | |
|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| | | | <p>если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.</p> <p>Указанные документы предоставляются заявителем самостоятельно, если они отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.</p> <p>В случае предоставления земельного участка гражданину по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в муниципальных образованиях, определенных законом субъекта Российской Федерации, гражданам, которые работают по основному месту работы в таких муниципальных образованиях по специальностям, установленным законом субъекта Российской Федерации, на срок не более чем шесть лет, при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием и работал по основному месту работы в муниципальном образовании и по специальности, которые определены законом субъекта Российской Федерации – подпункт 5 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации:</p> <p>а) приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт);</p> <p>б) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об</p> | | |
|--|--|--|---|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>испрашиваемом земельном участке;</p> <p>в) 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>Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах б), в) запрашиваются Комитетом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.</p> <p>Указанные документы предоставляются заявителем самостоятельно, если они отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.</p> <p>В случае предоставления земельного участка некоммерческим организациям, созданным гражданами, в случаях, предусмотренных федеральными законами – подпункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации:</p> <p>а) документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации;</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | | | <p>б) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;</p> <p>в) 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>Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах б), в) запрашиваются Комитетом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.</p> <p>Указанные документы предоставляются заявителем самостоятельно, если они отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.</p> <p>В случае предоставления земельного участка, предоставленного религиозной организации на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначенного для сельскохозяйственного производства, этой организации в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации</p> | |
|--|--|--|---|--|

| | | | | | | |
|-----|---|---|--|---|---------------------|---|
| | | | | <p>Федерации – подпункт 8 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации:</p> <p>а) документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом субъекта Российской Федерации.</p> <p>2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя.</p> | | |
| 54. | Комитет по управлению имуществом города | <p>433508, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Гагарина, д. 16, кабинет 204 (приемная Комитета), телефон: 8 (84235) 4-82-25 (приемная Комитета). Адреса электронной почты: kom_land@dimitrovgrad.ru</p> | Бесплатное предоставление земельных участков в собственность граждан, имеющих трех и более детей | <p>К заявлению прилагаются следующие документы:</p> <p>1. Копия паспорта заявителя или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя -представляется в 1 экземпляре;</p> <p>2. Копия паспорта супруга (супруги) заявителя или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность супруга (супруги) заявителя (в случае, если заявитель состоит в браке)- представляется в 1 экземпляре;</p> <p>3. Копии паспортов детей, достигших возраста 14 лет, или иных документов, удостоверяющих в соответствии с законодательством Российской Федерации личность детей в возрасте до 18 лет- представляется в 1 экземпляре;</p> <p>4. Копии свидетельств о рождении (об усыновлении (удочерении)) всех детей в возрасте до 18 лет-</p> | 30 календарных дней | 0 |

| | | | | | | |
|-----|---|---|---|---|---------------------|---|
| | | | | <p>представляется в 1 экземпляре;</p> <p>5. Копии свидетельств о заключении (расторжении) брака (в случае, если заявитель состоит в браке или при изменении фамилии заявителя)- представляется в 1 экземпляре;</p> <p>6. Копии свидетельств о перемене имени заявителя, супруга (супруги) заявителя, его (их) детей в возрасте до 18 лет (в случае перемены фамилии, имени, отчества)- представляется в 1 экземпляре;</p> <p>7. Справка о составе семьи заявителя по форме № 8 или выписка из домовой книги- представляется в 1 экземпляре.</p> | | |
| 55. | Комитет по управлению имуществом города | 433508, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Гагарина, 16, телефон 8 (84235) 4-82-25. Адрес электронной почты: kom_ur@dimitrograd.ru . | Бесплатное предоставление в собственность граждан земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности города Димитровграда Ульяновской области, а так же земельных участков, государственная собственность на | <p><u>К заявлению граждан, прилагаются следующие документы:</u></p> <p>1. Копии документов, удостоверяющих личность заявителя и личность каждого из членов его семьи (предоставляются в 1 экземпляре, остаются в Комитете);</p> <p>2. Справка о составе семьи по форме №8 за последние пять лет (оригинал, представляется в 1 экземпляре, остается в Комитете);</p> <p>- или выписка из домовой книги за последние пять лет (оригинал, предоставляется в 1 экземпляре, остается в Комитете);</p> | 60 календарных дней | 0 |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>которые не разграничена, расположенных на территории города Димитровграда Ульяновской области, для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства на приусадебном земельном участке с возведением жилого дома</p> | <p>3. Копия финансового лицевого счета (предоставляется в 1 экземпляре, остается в Комитете);</p> <p>4. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о наличии (отсутствии) в собственности заявителя и членов его семьи недвижимого имущества, а также о совершенных заявителем и членами его семьи сделках с жилыми помещениями за последние пять лет (оригинал, представляется в 1 экземпляре, остается в Комитете). Документ предоставляется по желанию заявителя;</p> <p>5. Копии документов, подтверждающих право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (предоставляются в 1 экземпляре, остаются в Комитете). Документ предоставляется по желанию заявителя, в случае если указанные документы отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним документ направляется заявителем самостоятельно;</p> <p>6. Документы, подтверждающие несоответствие жилого помещения установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства, в случаях признания жилого помещения непригодным для проживания (оригинал, представляется в 1 экземпляре, остается в</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>Комитете). Документ предоставляется по желанию заявителя;</p> <p>7. Медицинское заключение о тяжелой форме хронического заболевания заявителя, дающей право на предоставление ему жилого помещения общей площадью, превышающей норму на одного человека (копия, представляется в 1 экземпляре, остается в Комитете);</p> <p>8. Акт проверки жилищных условий заявителя (приложение 3) (оригинал, представляется в 1 экземпляре, остается в Комитете);</p> <p>9. Копии документов, подтверждающих семейные отношения заявителя (предоставляются в 1 экземпляре, остаются в Комитете);</p> <p>10. Документы, подтверждающие право заявителя на дополнительную площадь по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации и Ульяновской области (оригинал, представляется в 1 экземпляре, остается в Комитете);</p> <p>11. Документы, подтверждающие право гражданина состоять на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма по основаниям, установленным частью 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации (копия предоставляется в 1 экземпляре,</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|

остается в Комитете).

К заявлению граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, и вставших на учет граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий после вступления в действие Жилищного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ (после 01.03.2005), дополнительно прилагаются следующие документы:

1. Справка из органов, осуществляющих регистрацию транспортного средства, о наличии или отсутствии регистрации транспортного средства на каждого члена семьи (в случаях, не установленных частью 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации) (оригинал, представляется в 1 экземпляре, остается в Комитете);
2. Документы, подтверждающие сведения о рыночной стоимости транспортных средств, принадлежащих на праве собственности заявителю и членам его семьи (в случаях, не установленных частью 3 статьи 49 Жилищного кодекса Российской Федерации) (оригинал, представляется в 1 экземпляре, остается в Комитете);
3. Копии налоговых деклараций (за предыдущий год) о доходах, заверенные налоговыми органами

| | | | | | | |
|-----|---|---|--|--|---------|----|
| | | | | <p>(для граждан, обязанных в соответствии с законодательством Российской Федерации подавать налоговые декларации) (в 1 экземпляре, оригинал, остается в Комитете). Документ предоставляется по желанию заявителя;</p> <p>4. Справка о доходах физического лица с места работы или службы (в 1 экземпляре, оригинал, остается в Комитете).</p> | | |
| 56. | Комитет по управлению имуществом города | <p>433508, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Гагарина, д. 16, кабинет 204 (приемная Комитета), телефон: 8 (84235) 4-82-25 (приемная Комитета). Адрес электронной почты: kom_ur@dimitrovgrad.ru.</p> | Предоставление расчета арендной платы за земельный участок | Муниципальная услуга предоставляется на основании запроса (заявления) о предоставлении расчета арендной платы. В случае обращения юридических лиц, заявление оформляется на бланке организации. | 10 дней | 17 |

| | | | | | | |
|-----|---|---|---|--|---|---|
| 57. | Комитет по управлению имуществом города | 433508, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Гагарина, д. 16, кабинет 204 (приемная Комитета), телефон: 8 (84235) 4-82-25 (приемная Комитета). Адрес электронной почты: kom_ur@dimitrovgrad.ru | Принятие решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком | <p>К заявлению прилагаются следующие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Копия документа, удостоверяющего личность (для гражданина) – представляется в 1 экземпляре, остается в Комитете; 2. К заявлениям юридических лиц, указанных в пункте 1 статьи 20 Земельного кодекса РФ, и государственных и муниципальных предприятий должен быть приложен документ, подтверждающий согласие органа, создавшего соответствующее юридическое лицо, или иного действующего от имени учредителя органа на отказ от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком – представляется в 1 экземпляре, остается в Комитете; 3. Копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица (для юридического лица) – представляется в 1 экземпляре, остается в Комитете. Документ предоставляется по желанию заявителя; 4. Кадастровый паспорт земельного участка (при наличии в государственном кадастре недвижимости сведений о таком земельном участке, необходимых для выдачи кадастрового паспорта земельного участка) – представляется в 1 экземпляре, остается в Комитете. Документ предоставляется по желанию заявителя; | <ol style="list-style-type: none"> 1. Решение о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком или права пожизненного наследуемого владения земельным участком или отказ в предоставлении муниципальной услуги принимается в течение месяца со дня получения запроса (заявления) 2. Копия результата предоставления муниципальной услуги в 3- | 0 |
|-----|---|---|---|--|---|---|

| | | | | | | |
|-----|--|--|--|---|--|---|
| | | | | <p>5. Документы, удостоверяющие права на землю, а в случае их отсутствия - копия решения исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, обладающего правом предоставления соответствующих земельных участков в пределах своей компетенции, о предоставлении земельного участка – представляются в 1 экземпляре, остается в Комитете. Документ предоставляется по желанию заявителя.</p> | <p>хдневный срок со дня его подписания направляется заявителю.</p> | |
| 58. | <p>Комитет по управлению имуществом города</p> | <p>433508, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Гагарина, д. 16, кабинет 204 (приемная Комитета), телефон: 8 (84235) 4-82-25 (приемная Комитета). Адрес электронной почты: kom_ur@dimitrovgrad.ru</p> | <p>Отчуждение недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства</p> | <p>К запросу (заявлению) прилагаются следующие документы:</p> <p>1. Нотариально заверенные копии учредительных документов заявителя со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями к ним (устав юридического лица, копию приказа (решения, протокола) о назначении руководителя и (или) документы, подтверждающие право подписи документации (для юридических лиц), заверенные в установленном порядке (предоставляются в 1 экземпляре, остаются в Комитете);</p> <p>2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (все листы) (для индивидуальных предпринимателей), заверенные в установленном порядке (предоставляется в 1 экземпляре, остается в Комитете);</p> | <p><u>При отчуждении недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства по инициативе органа предоставляющего муниципальную услугу.</u> Комитет:</p> | 0 |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>3. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, осуществляющего свою деятельность без образования юридического лица (предоставляется в 1 экземпляре, остается в Комитете). Документ предоставляется по желанию заявителя;</p> <p>4. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) (предоставляется в 1 экземпляре, остается в Комитете). Документ предоставляется по желанию заявителя;</p> <p>5. Решение в письменной форме соответствующего органа управления о приобретении имущества (предоставляется в 1 экземпляре, остается в Комитете);</p> <p>6. Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год (заверенная ИФНС) (предоставляется в 1 экземпляре, остается в Комитете);</p> <p>7. Справка о выручке от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость или балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год (предоставляется в 1 экземпляре, остается в</p> | <p>1. Направляет копию решения об условиях приватизации арендуемого имущества, предложения о заключении договора купли продажи муниципального имущества, проекта договора купли-продажи арендуемого имущества, требования о погашении задолженности по арендной плате за имущество, неустойкам (штрафам, пеням) с указанием ее размера (при наличии такой задолженности) в течение 10 дней с даты принятия</p> | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|
| | | | <p>Комитете);</p> <p>8. Копии договоров аренды муниципального недвижимого имущества (предоставляется в 1 экземпляре, остается в Комитете);</p> <p>9. В случае подачи заявки представителем Арендатора - надлежащим образом оформленная доверенность (предоставляется в 1 экземпляре, остается в Комитете);</p> <p>10. Документы о погашении задолженности (при получении требования о погашении задолженности по арендной плате за имущество, неустойкам (штрафам, пеням)) (копия предоставляется в 1 экземпляре, остается в Комитете). Документ предоставляется по желанию заявителя;</p> <p>11. Согласие на обработку персональных данных заявителя (для индивидуальных предпринимателей) на бумажном носителе или в форме электронного документа или согласие на обработку персональных данных законного представителя субъекта персональных данных на бумажном носителе или в форме электронного документа.</p> | <p>решения об условиях приватизации арендуемого имущества;</p> <p>2. Заключает договор купли-продажи арендуемого имущества в течение 30 (тридцать) дней со дня получения субъектом малого и среднего предпринимательства предложения о его заключении и (или) проекта договора купли-продажи арендуемого имущества (в случае согласия субъекта малого или среднего предпринимательства на</p> | |
|--|--|--|--|---|--|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|--|
| | | | | | <p>использование преимущественно го права на приобретение арендуемого имущества);</p> <p>3. Направляет (выдает) заявителю мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги в течение 30 (тридцать) дней со дня регистрации запроса (заявления).</p> <p><u>При отчуждении недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего</u></p> | |
|--|--|--|--|--|---|--|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | <p><u>предприниматель</u> <u>ства по</u> <u>инициативе</u> <u>субъекта малого и</u> <u>среднего</u> <u>предприниматель</u> <u>ства:</u></p> <p>1. Комитет обеспечивает заключение договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества в порядке, установленном Федеральным законом от 29.07.1998 № 135- ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», в течение 2 (два) месяцев с даты</p> | |
|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | <p>получения запроса (заявления) субъекта малого или среднего предприниматель ства;</p> <p>2. Администрация города принимает решение об условиях приватизации арендуемого имущества в течение 2 (два) недель с даты принятия отчета о его оценке;</p> <p>3. Комитет направляет заявителю проект договора купли- продажи арендуемого имущества в течение 10 (десять) дней с даты принятия</p> | |
|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|--|
| | | | | | <p>решения об условиях приватизации арендуемого имущества;</p> <p>4. Комитет заключает договор купли-продажи арендуемого муниципального имущества в течение 7 (семь) дней со дня предоставления заявителем подписанного проекта договора купли-продажи арендуемого имущества;</p> <p>5. Комитет направляет (выдает) заявителю мотивированный отказ в предоставлении</p> | |
|--|--|--|--|--|---|--|

| | | | | | | |
|-----|---|---|--|--|---|----|
| | | | | | муниципальной услуги в течение 30 (тридцать) дней со дня регистрации запроса (заявления). | |
| 59. | Комитет по управлению имуществом города | Комитет расположен по адресу: 433508, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Гагарина, д. 16, кабинет 204 (приемная Комитета), телефон: 8 (84235) 4-82-25 (приемная Комитета). Адрес электронной почты: kom_grad@dimitrovgrad.ru | Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений в муниципальном жилищном фонде | <p>К заявлению прикладываются следующие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Копии документов, удостоверяющих личность заявителя и личность каждого из членов его семьи - в 1 экземпляре, остаются в Комитете; 2. Ордер на жилое помещение – предоставляется в 1 экземпляре, остается в Комитете; 3. Договор социального найма жилого помещения - предоставляется в 1 экземпляре, остается в Комитете; 4. Справка о составе семьи формы №8- предоставляется в 1 экземпляре, остается в Комитете; 5. Копия финансового лицевого счета - предоставляется в 1 экземпляре, остается в Комитете; 6. Документ, подтверждающий неучастие заявителя в приватизации (справка из филиала ОГУП «БТИ») - предоставляется в 1 экземпляре, остается в Комитете; 7. Документ, подтверждающий неучастие заявителя в приватизации, представляется дополнительно из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, в случае если заявитель | Двухмесячный срок | 12 |

| | | | | | | |
|-----|---|---|--|---|--|---|
| | | | | <p>сменил место жительства после 04.07.1991, за исключением участия в приватизации ранее в возрасте до 18 лет - предоставляется в 1 экземпляре, остается в Комитете. Документ предоставляется по желанию заявителя;</p> <p>8. Кадастровый (или технический) паспорт жилого помещения - предоставляется в 1 экземпляре, возвращается заявителю при выдаче результата муниципальной услуги;</p> <p>9. Копия свидетельства об усыновлении (в случае подачи заявления от имени несовершеннолетних в возрасте до 14 лет) - предоставляется в 1 экземпляре, остается в Комитете;</p> <p>10. Документы, выданные органами опеки и попечительства (в случае подачи заявления от имени недееспособного гражданина) - предоставляется в 1 экземпляре, остается в Комитете;</p> <p>11. Разрешение органов опеки и попечительства (в случаях установленных действующим законодательством) - предоставляется в 1 экземпляре, остается в Комитете.</p> | | |
| 60. | Комитет по управлению имуществом города | 433508, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Гагарина, д. 16, кабинет 204 (приемная Комитета), | Предоставление в безвозмездное пользование муниципального имущества, находящегося в муниципальной собственности города | <p><u>К запросу (заявлению) юридических лиц, претендующих на получение муниципального имущества в безвозмездное пользование, прилагаются следующие документы:</u></p> <p>1. Заверенная копия устава юридического лица (предоставляется в 1 экземпляре, остается в Комитете);</p> | 1. Запрос (заявление) от заявителя должен быть направлен в Администрацию города не позднее 1 июля текущего года, | 2 |

| | | | | | | |
|--|--|---|--|---|--|--|
| | | <p>телефон: 8 (84235) 4-82-25 (приемная Комитета).</p> <p>Адрес электронной почты: kom_grad@dimitrovgrad.ru</p> | <p>Димитровграда Ульяновской области</p> | <p>2. Заверенная копия свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации (предоставляется в 1 экземпляре, остается в Комитете). Документ предоставляется по желанию заявителя;</p> <p>3. Заверенная копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (предоставляется в 1 экземпляре, остается в Комитете). Документ предоставляется по желанию заявителя;</p> <p>4. Перечень мероприятий, которые предполагается финансировать за счет высвобождаемых средств (предоставляется в 1 экземпляре, остается в Комитете).</p> <p style="text-align: center;"><u>К запросу (заявлению) физических лиц, претендующих на получение муниципального имущества в безвозмездное пользование, прилагаются следующие документы:</u></p> <p>1. Заверенная копия документа, удостоверяющего личность (предоставляется в 1 экземпляре, остается в Комитете);</p> <p>2. Заверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации (предоставляется в 1 экземпляре, остается в</p> | <p>предшествующего очередному финансовому году, до рассмотрения Городской Думой проекта бюджета на очередной финансовый год (плановый период).</p> <p>2. Комитет и (или) балансодержатель муниципального имущества не позднее 1 сентября текущего года, предшествующего очередному финансовому году, до рассмотрения проекта бюджета на очередной финансовый год (плановый период) направляет в Городскую Думу проект решения.</p> | |
|--|--|---|--|---|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|---|---|--|
| | | | <p>Комитете). Документ предоставляется по желанию заявителя;</p> <p>3. Копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (предоставляется в 1 экземпляре, остается в Комитете). Документ предоставляется по желанию заявителя;</p> <p>4. Перечень мероприятий, которые предполагается финансировать за счет высвобождаемых средств (предоставляется в 1 экземпляре, остается в Комитете).</p> <p>К запросу (заявлению) лиц, являющихся индивидуальными предпринимателями, дополнительно прилагается заверенная копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (предоставляется в 1 экземпляре, остается в Комитете). Документ предоставляется по желанию заявителя.</p> <p><u>Юридические и физические лица, претендующие на предоставление муниципальной помощи в форме передачи муниципального имущества в безвозмездное пользование, дополнительно прилагают к запросу (заявлению) надлежаще оформленную документацию в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006</u></p> | <p><u>Срок подготовки пакета документов и передачи его для рассмотрения на Городской Думе:</u></p> <p>- не более 23 рабочих дней со дня регистрации запроса (заявления) (в случае предоставления муниципального имущества в безвозмездное пользование по целевым назначениям и с проведением торгов);</p> <p>- не более 19 рабочих дней с момента получения положительного результата запроса от федерального антимонопольног</p> | |
|--|--|--|---|---|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|
| | | | <p><u>№135-ФЗ «О защите конкуренции»:</u></p> <p>1. Перечень видов деятельности, осуществляемых и (или) осуществлявшихся хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, а также копии документов, подтверждающих и (или) подтверждавших право на осуществление указанных видов деятельности, если в соответствии с законодательством Российской Федерации для их осуществления требуются и (или) требовались специальные разрешения (предоставляется в 1 экземпляре, остается в Федеральной антимонопольной службе);</p> <p>2. Наименование видов товаров, объем товаров, произведенных и (или) реализованных хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, с указанием кодов видов продукции (предоставляется в 1 экземпляре, остается в Федеральной антимонопольной службе);</p> <p>3. бухгалтерский баланс хозяйствующего субъекта, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявления, либо, если хозяйствующий субъект не представляет в</p> | <p>о органа (в случае предоставления муниципальной преференции).</p> <p>Срок подготовки и направления заявления о даче согласия на представление муниципальной преференции и пакета документов в федеральный антимонопольный орган – не более 9 рабочих дней со дня регистрации запроса.</p> <p><u>Срок подготовки и подписания проекта договора безвозмездного пользования</u> – не более 10 рабочих дней с момента принятия Городской Думой</p> | |
|--|--|--|--|---|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|
| | | | <p>налоговые органы бухгалтерский баланс, иная предусмотренная законодательством Российской Федерации о налогах и сборах документация (предоставляется в 1 экземпляре, остается в Федеральной антимонопольной службе);</p> <p>4. Перечень лиц, входящих в одну группу лиц с хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, с указанием основания для вхождения таких лиц в эту группу (предоставляется в 1 экземпляре, остается в Федеральной антимонопольной службе);</p> <p>5. Нотариально заверенные копии учредительных документов хозяйствующего субъекта (предоставляется в 1 экземпляре, остается в Федеральной антимонопольной службе).</p> | <p>решения о даче согласия на заключение договора безвозмездного пользования согласно целевому назначению или в порядке предоставления муниципальной преференции (при наличии письменного согласия антимонопольного органа) либо по результатам проведения торгов с победителем торгов.</p> <p><u>Срок подготовки и направления отказа в предоставлении муниципальной</u></p> | |
|--|--|--|--|---|--|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | <p><u>услуги:</u></p> <ul style="list-style-type: none">– не более 23 рабочих дней со дня регистрации запроса (заявления) (по результатам проведения правовой экспертизы);– не более 5 рабочих дней с момента получения отрицательного результата запроса от федерального антимонопольного органа либо принятия Городской Думой решения об отказе в даче согласия на проведение торгов на право заключения договора | |
|--|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|-----|---|--|---|--|--|---|
| | | | | | безвозмездного пользования, на заключение договора безвозмездного пользования согласно целевому назначению или в порядке предоставления муниципальной преференции. | |
| 61. | Комитет по управлению имуществом города | 433508, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Гагарина, д. 16, кабинет 204 (приемная Комитета), телефон: 8 (84235) 4-82-25 (приемная Комитета). Адрес электронной почты: | Предоставление в аренду объектов муниципального нежилого фонда, находящегося в муниципальной собственности города Димитровграда Ульяновской области | <u>К запросу (заявлению) прилагаются следующие документы:</u> 1. Копии учредительных документов заявителя со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями к ним (устав юридического лица, копию приказа (решения, протокола) о назначении руководителя и (или) документы, подтверждающие право подписи документации (для юридических лиц), заверенные в установленном порядке (предоставляются в 1 экземпляре, остаются в Комитете); 2. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, осуществляющего свою | 30 дней | 0 |

| | | | | | | |
|--|--|--------------------------|--|---|--|--|
| | | kom_grad@dimitrovgrad.ru | | <p>деятельность без образования юридического лица (предоставляется в 1 экземпляре, остается в Комитете). Документ предоставляется по желанию заявителя;</p> <p>3. Копия свидетельства о постановке на налоговый учет (предоставляется в 1 экземпляре, остается в Комитете). Документ предоставляется по желанию заявителя;</p> <p>4. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), полученная не позднее, чем за шесть месяцев до дня подачи заявления, или заверенная надлежащим образом копия такой выписки (предоставляется в 1 экземпляре, остается в Комитете). Документ предоставляется по желанию заявителя;</p> <p>5. Копии документов, удостоверяющие личность заявителя (для индивидуальных предпринимателей, физических лиц), заверенные в установленном порядке (предоставляется в 1 экземпляре, остается в Комитете);</p> <p>6. Документ, подтверждающий отсутствие у заявителя задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды. Документ предоставляется по желанию</p> | | |
|--|--|--------------------------|--|---|--|--|

заявителя;

Юридические и физические лица, претендующие на предоставление муниципальной помощи в форме передачи муниципального имущества в аренду, дополнительно прилагают к заявлению надлежаще оформленную документацию в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции»:

1. Перечень видов деятельности, осуществляемых и (или) осуществлявшихся хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, а также копии документов, подтверждающих и (или) подтверждавших право на осуществление указанных видов деятельности, если в соответствии с законодательством Российской Федерации для их осуществления требуются и (или) требовались специальные разрешения (предоставляется в 1 экземпляре, остается в Федеральной антимонопольной службе);
2. Наименование видов товаров, объем товаров, произведенных и (или) реализованных хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, с указанием кодов видов

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>продукции (предоставляется в 1 экземпляре, остается в Федеральной антимонопольной службе);</p> <p>3. Бухгалтерский баланс хозяйствующего субъекта, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявления, либо, если хозяйствующий субъект не представляет в налоговые органы бухгалтерский баланс, иная предусмотренная законодательством Российской Федерации о налогах и сборах документация (предоставляется в 1 экземпляре, остается в Федеральной антимонопольной службе);</p> <p>4. Перечень лиц, входящих в одну группу лиц с хозяйствующим субъектом, в отношении которого имеется намерение предоставить муниципальную преференцию, с указанием основания для вхождения таких лиц в эту группу (предоставляется в 1 экземпляре, остается в Федеральной антимонопольной службе);</p> <p>5. Нотариально заверенные копии учредительных документов хозяйствующего субъекта (предоставляется в 1 экземпляре, остается в Федеральной антимонопольной службе).</p> <p><u>В случае предоставления в аренду объектов муниципального нежилого фонда посредством проведения торгов (аукциона, конкурса) заинтересованные лица предоставляют арендодателю запрос (заявление).</u></p> | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| | | | <p>Заявка на участие в конкурсе должна содержать:</p> <p>1. Сведения и документы о заявителе, подавшем такую заявку:</p> <p>а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;</p> <p>б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального</p> | | |
|--|--|--|---|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении конкурса;</p> <p>в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;</p> <p>г) документы, характеризующие квалификацию заявителя, в случае если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| | | | <p>конкурсе, как квалификация участника конкурса;</p> <p>д) копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);</p> <p>е) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации; учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой;</p> <p>ж) заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;</p> <p>2. Предложение о цене договора;</p> <p>3. Предложения об условиях исполнения договора, которые являются критериями оценки заявок на участие в конкурсе. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии</p> | | |
|--|--|--|---|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| | | | <p>документов, подтверждающих соответствие товаров (работ, услуг) установленным требованиям, если такие требования установлены законодательством Российской Федерации;</p> <p>4. Документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка, в случае если в конкурсной документации содержится указание на требование о внесении задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка).</p> <p><u>Заявка на участие в аукционе подается в срок и по форме, которые установлены документацией об аукционе. Заявка на участие в аукционе должна содержать:</u></p> <p>1. Сведения и документы о заявителе, подавшем такую заявку:</p> <p>а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;</p> <p>б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра юридических лиц</p> | | |
|--|--|--|---|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте торгов извещения о проведении аукциона;</p> <p>в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| | | | <p>осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;</p> <p>г) копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);</p> <p>д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой;</p> <p>е) заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о</p> | | |
|--|--|--|---|--|--|

| | | | | | | |
|-----|---|---|---|--|---------|---|
| | | | | <p>приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;</p> <p>2. Предложения об условиях выполнения работ, которые необходимо выполнить в отношении государственного или муниципального имущества, права на которое передаются по договору, а также по качеству, количественным, техническим характеристикам товаров (работ, услуг), поставка (выполнение, оказание) которых происходит с использованием такого имущества. В случаях, предусмотренных документацией об аукционе, также копии документов, подтверждающих соответствие товаров (работ, услуг) установленным требованиям, если такие требования установлены законодательством Российской Федерации;</p> <p>3. Документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка, в случае если в документации об аукционе содержится требование о внесении задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка).</p> | | |
| 62. | Комитет по управлению имуществом города | 433508, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Гагарина, д. 16, кабинет 204 (приемная) | Выдача выписок из Реестра муниципальной собственности | Муниципальная услуга предоставляется на основании запроса (заявления) о предоставлении информации из Реестра муниципальной собственности города Димитровграда на имя председателя Комитета. | 14 дней | 6 |

| | | | | | | |
|-----|--|--|--|---|---|---|
| | | Комитета), телефон: 8 (84235) 4-82-25 (приемная Комитета). Адрес электронной почты: kom_grad@dimit rovgrad.ru | | | | |
| 63. | Комитет по управлению имуществом города | 433508, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Гагарина, д. 16, кабинет 204 (приемная Комитета), телефон: 8 (84235) 4-82-25 (приемная Комитета). Адрес электронной почты: kom_grad@dimit rovgrad.ru | Заключение нового договора аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Димитровграда Ульяновской области, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории города Димитровграда Ульяновской области, | К заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются следующие документы: 1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов для заключения нового договора аренды земельного участка: 1.1) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП; 1.2) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке; 1.3) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок; 1.4) выписка из ЮГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем; | Общий срок предоставления муниципальной услуги - не более чем 30 календарных дней со дня поступления заявления. | 5 |

| | | | | | | |
|--|--|--|-----------------------|---|--|--|
| | | | без проведения торгов | <p>Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1.2., 1.3., 1.4. пункта 2.6.2. подраздела 2.6. раздела 2 настоящего административного регламента запрашиваются Комитетом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.</p> <p>Указанные документы предоставляются заявителем самостоятельно, если они отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.</p> <p>2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;</p> <p>3) 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.</p> | | |
|--|--|--|-----------------------|---|--|--|

| | | | | | | |
|-----|--|---|---|--|----------------------------|----------|
| 64. | <p>Комитет по управлению имуществом города</p> | <p>433508, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Гагарина, д. 16, кабинет 204 (приемная Комитета), телефон: 8 (84235) 4-82-25 (приемная Комитета).</p> <p>Адрес электронной почты: kom_grad@dimitrovgrad.ru</p> | <p>Согласование договора передачи прав и обязанностей по договору аренды земельного участка третьему лицу</p> | <p>К заявлению прилагаются следующие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность его представителя (1 экземпляр остается в Комитете); 2) 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 (1 экземпляр остается в Комитете); 3) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей) (1 экземпляр остается в Комитете); 4) копия документа, удостоверяющего личность лица, в пользу которого производится передача прав и обязанностей по договору аренды земельного участка, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического лица (1 экземпляр остается в Комитете); 5) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей) (1 экземпляр остается в Комитете); 6) копия свидетельства о государственной | <p>30 календарных дней</p> | <p>0</p> |
|-----|--|---|---|--|----------------------------|----------|

| | | | | | | |
|-----|---|--|--|---|---|----|
| | | | | <p>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, в пользу которого производится передача прав и обязанностей по договору аренды земельного участка (1 экземпляр остается в Комитете);</p> <p>7) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (1 экземпляр остается в Комитете);</p> <p>8) договор передачи прав и обязанностей по договору аренды земельного участка третьему лицу (в 4 экземплярах: 2 - остаются у заявителя, 1 – для Комитета, 1 - для органа осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.</p> | | |
| 65. | Комитет по управлению имуществом города | 433508, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Гагарина, д. 16, кабинет 204 (приемная Комитета), телефон: 8 (84235) 4-82-25 (приемная | Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Димитровграда Ульяновской области, или земельных участков, | <p>К заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются:</p> <p>1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов:</p> <p>В случае предоставления земельного участка в собственность по основанию, предусмотренному подпунктом 6 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации:</p> <p>а) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание,</p> | Общий срок предоставления муниципальной услуги - не более чем 30 календарных дней со дня поступления заявления. | 34 |

| | | | | | | |
|--|--|---|--|---|--|--|
| | | <p>Комитета). Адрес электронной почты: kom_grad@dimitrovgrad.ru</p> | <p>государственная собственность на которые не разграничена, находящихся на территории города Димитровграда Ульяновской области, на которых расположены здания, сооружения</p> | <p>сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРП; б) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП; в) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров; г) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке; д) кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке; е) кадастровый паспорт помещения, в случае обращения собственника помещения, в здании, сооружении, расположенного на испрашиваемом земельном участке; ж) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок и расположенных на нем объектов недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений; з) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем; и) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе,</p> | | |
|--|--|---|--|---|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>являющемся заявителем.</p> <p>Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах г) – и) запрашиваются Комитетом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.</p> <p>Указанные документы предоставляются заявителем самостоятельно, если они отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.</p> <p>В случае предоставления земельного участка в аренду по основанию, предусмотренному подпунктом 9 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации:</p> <ul style="list-style-type: none">а) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП;б) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП; | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| | | | <p>в) 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>г) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;</p> <p>д) 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>е) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.</p> <p>Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах г) – е) запрашиваются Комитетом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.</p> <p>Указанные документы предоставляются заявителем самостоятельно, если они отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или</p> | | |
|--|--|--|---|--|--|

| | | | | | | |
|-----|--|--|--|--|--|---|
| | | | | <p>органам местного самоуправления организаций.</p> <p>2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя;</p> <p>3) 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.</p> | | |
| 66. | <p>Комитет по управлению имуществом города</p> | <p>433508, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Гагарина, д. 16, кабинет 204 (приемная Комитета), телефон: 8 (84235) 4-82-25 (приемная Комитета). Адрес электронной почты: kom_grad@dimitrovgrad.ru</p> | <p>Предоставление в собственность или аренду с торгов земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Димитровграда Ульяновской области, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории города Димитровграда Ульяновской области</p> | <p>Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подлежащие представлению заявителем:</p> <p>1) копия документа удостоверяющего личность заявителя (предоставляется в 1 экземпляре, остается в Комитете);</p> <p>2) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя (предоставляется в 1 экземпляре, остается в Комитете);</p> <p>3) 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 (предоставляется оригинал в 1 экземпляре, остается в Комитете);</p> | <p>Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается Администрацией города в виде постановления Администрации города о проведении аукциона и заключении договора аренды или купли-продажи с победителем аукциона в срок не более чем 2 месяца со дня поступления</p> | 0 |

| | | | | | | |
|-----|---|---|---|---|--|---|
| | | | | | заявления. | |
| 67. | Комитет по управлению имуществом города | 433508, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Гагарина, д. 16, кабинет 204 (приемная Комитета), телефон: 8 (84235) 4-82-25 (приемная Комитета). Адрес электронной почты: kom_grad@dimitrovgrad.ru | Предоставление в постоянное (бессрочное) или безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Димитровграда Ульяновской области, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории города Димитровграда Ульяновской области | <p>К заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются следующие документы:</p> <p>1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка:</p> <p>В случае предоставления в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков государственным и муниципальным учреждениям (бюджетным, казенным, автономным) - подпункт 2 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации:</p> <p>а) документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка;</p> <p>б) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;</p> <p>в) 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>г) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.</p> <p>Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах б), в), г) запрашиваются Комитетом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные</p> | Общий срок предоставления муниципальной услуги не более 30 календарных дней со дня поступления заявления | 3 |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.</p> <p>Указанные документы предоставляются заявителем самостоятельно, если они отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.</p> <p>В случае предоставления в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков казенным предприятиям – подпункт 3 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации:</p> <ul style="list-style-type: none">а) документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка;б) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;в) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;г) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем. <p>Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах б), в),</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>г) запрашиваются Комитетом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.</p> <p>Указанные документы предоставляются заявителем самостоятельно, если они отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.</p> <p>В случае предоставления в безвозмездное пользование земельных участков государственным или муниципальным учреждениям (бюджетным, казенным, автономным) или казенным предприятиям – подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации:</p> <p>а) документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка;</p> <p>б) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;</p> <p>в) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>зарегистрированных правах на указанный земельный участок;</p> <p>г) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.</p> <p>Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах б), в), г) запрашиваются Комитетом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.</p> <p>Указанные документы предоставляются заявителем самостоятельно, если они отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.</p> <p>В случае предоставления в безвозмездное пользование земельных участков религиозным организациям – подпункт 3 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации:</p> <p>а) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП;</p> <p>б) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>испрашиваемом земельном участке;</p> <p>в) кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке;</p> <p>г) 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>д) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.</p> <p>Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах б), в), г), д) запрашиваются Комитетом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.</p> <p>Указанные документы предоставляются заявителем самостоятельно, если они отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.</p> <p>В случае предоставления в безвозмездное пользование земельных участков религиозной организации, которой на праве безвозмездного</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>пользования предоставлены здания, сооружения – подпункт 4 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации:</p> <p>а) договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП;</p> <p>б) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;</p> <p>в) 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>г) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;</p> <p>д) кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке;</p> <p>е) 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>ж) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.</p> <p>Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах г), д), е), ж) запрашиваются Комитетом в государственных органах, органах местного самоуправления и</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| | | | <p>подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.</p> <p>Указанные документы предоставляются заявителем самостоятельно, если они отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.</p> <p>В случае предоставления в безвозмездное пользование земельных участков лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд») заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета – подпункт 5 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации:</p> <p>а) гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов</p> | | |
|--|--|--|---|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| | | | <p>недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета;</p> <p>б) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;</p> <p>в) 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>г) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.</p> <p>Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах б), в), г) запрашиваются Комитетом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.</p> <p>Указанные документы предоставляются заявителем самостоятельно, если они отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.</p> | | |
|--|--|--|---|--|--|

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | | | <p>В случае предоставления в безвозмездное пользование земельных участков гражданину для ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в муниципальных образованиях, определенных законом субъекта Российской Федерации – подпункт 6 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации:</p> <p>а) соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами;</p> <p>б) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;</p> <p>в) 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>г) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;</p> <p>д) выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.</p> <p>Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах б), в), г), д) запрашиваются Комитетом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации</p> | |
|--|--|--|---|--|

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| | | | <p>Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.</p> <p>Указанные документы предоставляются заявителем самостоятельно, если они отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.</p> <p>В случае предоставления в безвозмездное пользование земельных участков гражданам, работающим по основному месту работы в муниципальных образованиях и по специальности, которые установлены законом субъекта Российской Федерации – подпункт 7 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации:</p> <p>а) приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт);</p> <p>б) 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>в) 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>Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах б), в) запрашиваются Комитетом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или</p> | | |
|--|--|--|---|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.</p> <p>Указанные документы предоставляются заявителем самостоятельно, если они отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.</p> <p>В случае предоставления в безвозмездное пользование земельного участка гражданину, которому представлено служебное жилое помещение в виде жилого дома – подпункт 8 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации:</p> <ul style="list-style-type: none">а) договор найма служебного жилого помещения;б) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке (в случае если заявитель указал кадастровый номер земельного участка в заявлении);в) 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>Документы (их копии или сведения,</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>содержащиеся в них), указанные в подпунктах б), в) запрашиваются Комитетом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.</p> <p>Указанные документы предоставляются заявителем самостоятельно, если они отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.</p> <p>В случае предоставления в безвозмездное пользование земельных участков гражданам в целях осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд – подпункт 9 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации:</p> <p>а) 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>б) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>земельный участок.</p> <p>Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах а), б) запрашиваются Комитетом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.</p> <p>Указанные документы предоставляются заявителем самостоятельно, если они отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.</p> <p>В случае предоставления в безвозмездное пользование земельных участков гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд – подпункт 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации:</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>а) утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд;</p> <p>б) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;</p> <p>в) 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>г) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;</p> <p>д) выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.</p> <p>Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах б), в), г), д) запрашиваются Комитетом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.</p> <p>Указанные документы предоставляются заявителем самостоятельно, если они отсутствуют в распоряжении органов государственной власти,</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| | | | <p>органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.</p> <p>В случае предоставления в безвозмездное пользование земельных участков некоммерческим организациям, созданным гражданами, для ведения огородничества или садоводства – подпункт 11 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации:</p> <p>а) 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>б) 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>в) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.</p> <p>Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах а), б), в) запрашиваются Комитетом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы</p> | | |
|--|--|--|---|--|--|

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| | | | <p>самостоятельно.</p> <p>Указанные документы предоставляются заявителем самостоятельно, если они отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.</p> <p>В случае предоставления в безвозмездное пользование земельных участков некоммерческим организациям, созданным гражданами, в целях жилищного строительства – подпункт 12 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации:</p> <p>а) 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>б) 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>в) 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>г) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.</p> <p>Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах б), в),</p> | |
|--|--|--|---|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | <p>г) запрашиваются Комитетом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.</p> <p>Указанные документы предоставляются заявителем самостоятельно, если они отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.</p> <p>В случае предоставления в безвозмездное пользование земельных участков лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе", Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" заключены государственные контракты на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, если для выполнения этих работ и оказания этих услуг необходимо предоставление земельного участка – подпункт 14 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации:</p> | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|--|
| | | | | <p>а) государственный контракт;</p> <p>б) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;</p> <p>в) 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>г) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.</p> <p>Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах б), в), г) запрашиваются Комитетом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.</p> <p>Указанные документы предоставляются заявителем самостоятельно, если они отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.</p> <p>В случае предоставления в безвозмездное пользование земельных участков некоммерческим организациям, предусмотренным законом субъекта</p> | | |
|--|--|--|--|---|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| | | | <p>Российской Федерации и созданным субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан – подпункт 15 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации:</p> <ul style="list-style-type: none">а) решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации;б) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;в) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;г) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем. <p>Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах б), в), г) запрашиваются Комитетом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.</p> <p>Указанные документы предоставляются заявителем самостоятельно, если они отсутствуют в</p> | | |
|--|--|--|---|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| | | | <p>распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.</p> <p>В случае предоставления в безвозмездное пользование земельных участков лицу, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд – подпункт 16 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации:</p> <p>а) 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>б) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;</p> <p>в) 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>г) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.</p> <p>Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах б), в), г) запрашиваются Комитетом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или</p> | | |
|--|--|--|---|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| | | | <p>органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.</p> <p>Указанные документы предоставляются заявителем самостоятельно, если они отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.</p> <p>2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;</p> <p>3) 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;</p> <p>4) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.</p> | | |
|--|--|--|---|--|--|