

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЭЛИСТЫ РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «20» Июль 2016г.

№ 42

г.Элиста

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Элисты, без проведения торгов гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, гражданам, крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления их деятельности»

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

Администрация города Элисты постановляет:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Элисты, без проведения торгов гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, гражданам, крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления их деятельности» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Элистинская панорама» и размещению на официальном сайте Администрации города Элисты.

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

Глава Администрации города Элисты



С.Паров

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных
участков, находящихся в муниципальной собственности города Элисты,
без проведения торгов гражданам для индивидуального жилищного
строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства,
гражданам, крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления
их деятельности»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Элисты, без проведения торгов гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, гражданам, крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления их деятельности» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в процессе предоставления муниципальной услуги, устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий в ходе предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения.

1.2. Действие настоящего Регламента распространяется на правоотношения, связанные с предоставлением земельных участков, разрешенное использование, которых соответствует градостроительным регламентам территориальных зон, определенных в Правилах землепользования и застройки города Элисты, утвержденных решением Элистинского городского Собрания от 27 декабря 2010 года №1.

1.3. Земельные участки для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства могут быть предоставлены заявителям без проведения торгов в собственность за плату либо в аренду, за исключением земельных участков для осуществления деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, которые могут быть предоставлены заявителям в аренду.

Данные земельные участки предоставляются заявителям с предварительным согласованием предоставления (в случае образования земельного участка) или без предварительного согласования (в случае если земельный участок образован и поставлен на государственный кадастровый учет).

1.4. Муниципальная услуга предоставляется:

- физическому лицу в случаях предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, для ведения крестьянского (фермерского) хозяйства на территории города Элисты;

- юридическому лицу в случае предоставления земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

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

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

График работы Администрации:

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

Информация о графике (режиме) работы Администрации города Элисты:

- сообщается по телефонам: 8(84722)40146, 8(84722)40147;

- размещается на официальном сайте Администрации города Элисты.

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

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

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

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

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

- сообщается по телефонам: 8(84722)43637, 8(84722)43642;

- размещается на официальном сайте: www.mfc@rk08.ru.

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

Прием граждан специалистами УЗИО ведется:

понедельник - четверг: с 9.00 до 17.00 (перерыв с 13.00 до 14.00).

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

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

1) по телефонам, указанным в пунктах 1.5-1.7 настоящего Регламента;

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

3) в порядке письменного обращения в Администрацию в соответствии с

законодательством Российской Федерации;

4) с информационных стендов, расположенных в УЗИО;

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

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

1) на информационных стендах, расположенных в УЗИО;

2) на официальном сайте Администрации в сети Интернет, указанном в пункте 1.5 настоящего Регламента;

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

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги:

«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Элисты, без проведения торгов гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, гражданам, крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления их деятельности» (далее – муниципальная услуга).

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

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

2.3. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с:

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

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

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

4) с организациями, в ведение которых включены вопросы по градостроительному проектированию (ОАО «Энергосервис», МУП «Элиставодоканал», Калмыцкий филиал ОАО «Ростелеком», ОАО «КалмЭнергоКом», ОАО «Газпром газораспределение Элиста» в г. Элисте, Министерство по строительству, транспорту и дорожному хозяйству Республики Калмыкия, «МРСК Юга» - «Калмэнерго») (при необходимости).

2.4. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых

для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Элистинского городского Собрания.

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.5.1. Постановление Администрации города Элисты о предоставлении земельного участка в собственность за плату либо в аренду, договор купли-продажи либо аренды земельного участка при условии, что по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения не поступили заявления иных заинтересованных лиц о намерении участвовать в аукционе, если не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка и обеспечения выполнения заявителем кадастровых работ в связи с образованием либо уточнением.

2.5.2. Постановление Администрации города Элисты о предоставлении земельного участка в собственность за плату либо в аренду, договор купли-продажи либо аренды земельного участка при условии, что принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка или при предоставлении земельных участков гражданам, имеющим право в соответствии с федеральными законами на первоочередное или внеочередное получение земельных участков.

2.5.3 Уведомление Администрации города Элисты об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.6. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет:

2.6.1. не более 60 дней в случае, если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, и когда не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка, постановки на кадастровый учет.

В указанный срок для предоставления муниципальной услуги не включен период времени на проведение кадастровых работ и постановки на государственный кадастровый учет, осуществляемый заявителем.

2.6.2. не более 45 дней в случае принятия решения об отказе Администрации города Элисты в предоставлении муниципальной услуги (с учетом 30 дней на опубликование извещения о предоставлении земельного участка).

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

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

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

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

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

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

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

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

8) Федеральный закон от 07.01.2003 года №112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве» («Российская газета», от 10.07.2003 года № 135);

9) Федеральный закон от 11.05.2003 года №74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве» («Российская газета», от 17.06.2003 года №115);

10) Федеральный закон от 10.01.2003 года №2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» («Российская газета», от 12.01.2002 года № 6);

11) Федеральный закон от 24.11.1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов» («Российская газета», от 02.12.1995 года № 234);

12) Закон Российской Федерации «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» («Ведомости СНД и ВС РСФСР», 1991 года, № 21, ст. 699);

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

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

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

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

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

18) Положение об Управлении по земельным и имущественным

отношениям Администрации города Элисты, утвержденное решением Элистинского городского Собрания от 30.01.2015 года №4 (газета «Элистинская панорама» от 03.02. 2015 года № 13).

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

1) заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту;

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей) либо личность представителя заявителя (заявителей);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя;

4) 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.

2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной и муниципальной власти и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить:

1) выписка из ЕГРИП, ЕГРЮЛ;

2) сведения из ЕГРП о правах на испрашиваемый земельный участок;

3) утвержденный проект межевания территории;

4) кадастровый паспорт земельного участка.

5) утвержденная схема расположения земельного участка.

2.10. Документы, указанные в пункте 2.8., 2.9 настоящего Регламента, могут быть поданы заявителем через АУ «МФЦ».

В случае подачи заявления с полным комплектом документов через АУ «МФЦ» заявитель вместе с копиями предъявляет оригиналы документов для сверки либо представляет нотариально заверенные копии.

2.11. Запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6

статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

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

2.13. Основания для приостановления муниципальной услуги:

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

- наличие судебного акта, приостанавливающего предоставление муниципальной услуги.

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

2.14. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) отказ в предварительном согласовании предоставления земельного участка в порядке и по основаниям, установленным Административным регламентом «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности города Элисты»;

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

3) на указанный в заявлении о предоставлении земельный участок имеются права иных лиц, ограничения (обременения);

4) указанный в заявлении о предоставлении земельный участок является предметом аукциона, извещение, о проведении которого размещено в средствах массовой информации;

5) разрешенное использование испрашиваемого земельного участка не соответствует целям использования, указанным в заявлении, и градостроительным регламентам территориальной зоны месторасположения такого земельного участка;

6) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка, не соответствует предельным размерам, установленным Правилами землепользования и застройки города Элисты;

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

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

9) при предоставлении земельного участка в первоочередном и

внеочередном порядке - отсутствие решения уполномоченного органа о признании нуждающимися в улучшении жилищных условий.

2.15. За предоставление муниципальной услуги плата не взимается.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Оформление визуальной и текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями.

2.18. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- Заявительный порядок обращения за предоставлением муниципальной услуги;

- Доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги;

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

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

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

pgu.egov08.ru.

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

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

2.20. Предоставление муниципальной услуги может осуществляться в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между автономным учреждением Республики Калмыкия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Администрацией города Элисты.

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

2.22. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги:

1) подготовка схемы расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

2) выполнение кадастровых работ;

3) проведение государственного кадастрового учета.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление в Администрацию города Элисты, в том числе в форме электронного документа, заявления и документов, указанных в пункте 2.8 или 2.8, 2.9 настоящего Регламента.

3.2. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение

административных процедур.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административных процедур, являются специалисты Администрации города Элисты, специалисты УЗИО, специалисты АУ «МФЦ».

Должностным лицом, уполномоченным на подписание постановления Администрации города Элисты о предоставлении земельного участка, является Глава Администрации города Элисты, а в его отсутствие – Первый заместитель Главы Администрации города Элисты.

Должностным лицом, уполномоченным на подписание уведомления об отказе о предоставлении муниципальной услуги, является заместитель Главы Администрации города Элисты, курирующий земельные и имущественные отношения.

3.3.В рамках предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) Рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка;
- 2) Экспертиза представленных документов и направление запросов в территориальные органы федеральных органов государственной власти и иные организации для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) Опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей;
- 4) Подготовка и выдача результата муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

3.4. Основанием для начала осуществления административной процедуры «*Рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка*» является поступление в Администрацию города Элисты заявления о предоставлении земельного участка и приложенных к нему документов, указанных в пункте 2.8 или 2.8, 2.9 настоящего Регламента.

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

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

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

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

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

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

- сверяют представленные экземпляры подлинников и копий документов, проставляют на копиях документов отметку «Сверено с

оригиналом», возвращают подлинники документов заявителю (заявителям) либо представителю заявителя.

3.4.2. При наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в пункте 2.12 настоящего Регламента, возвращают заявителю заявление и документы и устно разъясняют причины отказа.

В случае получения документов посредством почтового, электронного отправления данные специалисты готовят письменный отказ в приеме документов в адрес заявителя.

3.4.3. При обращении заявителя через АУ «МФЦ», ДО АУ «МФЦ» специалисты указанного учреждения осуществляют действия, предусмотренные вторым – седьмым абзацами пункта 3.4.1., и абзацем первым пункта 3.4.2. настоящего Регламента.

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

Срок исполнения данной административной процедуры не должна превышать 3 рабочих дней.

3.5. Основанием для начала исполнения административной процедуры *«Экспертиза представленных документов и направление запросов в территориальные органы федеральных органов государственной власти и иные организации для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги»* является поступление принятых и зарегистрированных в установленном порядке заявления и документов, которые переданы специалисту УЗИО, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Специалист УЗИО:

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

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

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

в Инспекцию Федеральной налоговой службы Российской Федерации в г.Элисте - о наличии сведений о регистрации заявителя в Едином

государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, в случае если заявителем является юридическое лицо или индивидуальный предприниматель.

В случае предоставления земельного участка с предварительным согласованием предоставления в соответствующие организации, указанные в подпункте 4 пункта 2.3. настоящего Регламента.

Одновременно специалист УЗИО направляет в отдел архитектуры и градостроительства Администрации города Элисты схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории для определения (уточнения) вида разрешенного использования, исходя из состава основных видов разрешенного использования земельных участков, предусмотренных в той зоне, где расположен испрашиваемый земельный участок в соответствии с Правилами землепользования и застройки города Элисты, параметров, конфигурации, предельного размера земельного участка, соответствие представленных документов проекту планировки территории, проекту межевания территории, утвержденных в установленном законом порядке.

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

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

В отдел архитектуры и градостроительства Администрации города Элисты отправляется на бумажном носителе в виде служебной записки.

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

Срок исполнения административной процедуры не должен превышать 10 рабочих дней.

3.6. Основанием для начала административной процедуры «*Опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей*» является наличие комплекта документов и отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Специалист УЗИО в срок не более 3 рабочих дней обеспечивает в периодическом издании «Элистинская панорама» и на официальном сайте Администрации города Элисты публикацию извещения о наличии предлагаемого для предоставления на соответствующем праве земельного участка, в котором должно быть указано:

В извещении указываются:

- 1) информация о возможности предоставления земельного участка с указанием целей этого предоставления;
- 2) информация о праве граждан или крестьянских (фермерских) хозяйств, заинтересованных в предоставлении земельного участка;

- 3) адрес и способ подачи заявлений;
- 4) дата окончания приема заявлений;
- 5) адрес или иное описание местоположения земельного участка;
- 6) кадастровый номер и площадь земельного участка в соответствии с данными государственного кадастра недвижимости, за исключением случаев, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать;
- 7) площадь земельного участка в соответствии с проектом межевания территории или со схемой расположения земельного участка, если подано заявление о предоставлении земельного участка, который предстоит образовать;
- 8) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории в случае, если образование земельного участка предстоит в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

Данная административная процедура не осуществляется при предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности города Элисты, гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельного участка.

3.7. Административная процедура «Подготовка и выдача результата муниципальной услуги»

При предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности города Элисты, без предварительного согласования предоставления основанием для начала административной процедуры является отсутствие заявлений иных заинтересованных лиц о намерении участвовать в аукционе, в срок определенный в опубликованном извещении, отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.14. настоящего Регламента.

При предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности города Элисты, с предварительным согласованием предоставления или при предоставлении земельных участков гражданам, имеющим право в соответствии с федеральными законами на первоочередное или внеочередное получение земельных участков, основанием для начала административной процедуры является решение Администрации города Элисты об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории и о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Специалист УЗИО в срок не более 5 рабочих дней готовит проект постановления Администрации города Элисты о предоставлении земельного участка в собственность за плату для целей, указанных в заявлении, или проект постановления Администрации города Элисты о заключении договора аренды земельного участка, для целей, указанных в заявлении.

Данный проект постановления в течение 5 рабочих дней согласовывается с заместителем Главы Администрации города Элисты, курирующим земельные и имущественные вопросы, юридическим отделом Администрации города Элисты, отделом архитектуры и градостроительства

Администрации города Элисты.

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

После подписания и регистрации постановления Администрации города Элисты о предоставлении земельного участка в собственность за плату для целей, указанных в заявлении, или о заключении договора аренды земельного участка специалист УЗИО в течение 3 рабочих дней готовит проект договора купли – продажи земельного участка или договора аренды земельного участка и производит расчет выкупной стоимости земельного участка или расчет арендной платы.

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

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

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

Экземпляр заключенного договора купли – продажи земельного участка или заключенного договора аренды земельного участка с соответствующим учетным номером и заверенная копия постановления Администрации города Элисты о предоставлении земельного участка в собственность за плату или постановления Администрации города Элисты о заключении договора аренды земельного участка в срок не более 3 рабочих дней выдается заявителю под роспись, о чем делается отметка в журнале учета выдачи договоров купли – продажи, в журнале учета выдачи договоров аренды земельного участка.

В случае наличия оснований для отказа, установленных в пункте 2.14 настоящего Регламента, специалистом УЗИО в течение 3 рабочих дней осуществляется подготовка уведомления Администрации города Элисты об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направляется для подписания заместителю Главы Администрации города Элисты, курирующему земельные и имущественные вопросы.

После подписания и регистрации уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги специалисты отдела по организации делопроизводства Администрации города Элисты в течение 3 рабочих дней обеспечивают его направление в адрес заявителя.

При поступлении заявлений иных заинтересованных лиц о намерении участвовать в аукционе, в срок определенный в опубликованном извещении, специалист УЗИО после получения резолюции начальника УЗИО в течение 1 рабочего дня передает заявление и комплект соответствующих документов в сектор по проведению и организации торгов УЗИО для осуществления им

административных процедур, определенных Административным регламентом «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Элисты, на торгах».

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

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

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

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

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

4. КОНТРОЛЬ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

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

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

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

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

Плановые проверки проводятся по распоряжению Главы Администрации города Элисты.

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

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

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

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

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

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

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

- 1) нарушение срока регистрации заявления;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Калмыкия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Элисты, в том числе настоящим Административным регламентом, для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Калмыкия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Элисты, в том числе настоящим Административным регламентом, для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа

не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Калмыкия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Элисты, в том числе настоящим Административным регламентом;

б) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Калмыкия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Элисты, в том числе настоящим Административным регламентом;

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

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

5.3. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, либо органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

Приложение №1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности
города Элисты, без проведения торгов
гражданам для индивидуального жилищного
строительства, ведения личного подсобного
хозяйства, садоводства, гражданам,
крестьянским (фермерским) хозяйствам для
осуществления их деятельности»

Заместителю Главы Администрации города
Элисты

(Ф.И.О. заместителя)

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

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

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

(Контактный номер телефона, адрес электронной
почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прошу предоставить земельный участок для

(цель использования земельного участка: ИЖС, ЛПХ, КФХ, ведения садоводства)

1. Основание предоставления земельного участка без проведения торгов

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

2. Кадастровый номер земельного участка _____

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

4. Испрашиваемое право на земельный участок

(в аренду или в собственность за плату)

5. Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка _____.

(в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения или при предоставлении земельного участка гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение)

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

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

7. Предполагаемый срок аренды _____.

8. К заявлению прилагаются следующие документы:

_____.
(в том числе, подтверждающие право на предоставление земельного участка в первоочередном или внеочередном порядке, или подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов в соответствии с Перечнем, утвержденным Приказом Минэкономразвития РФ от 12.01.2015 года №1)

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

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

Я, _____
(Ф.И.О.)

даю свое согласие на обработку своих персональных данных.

Заявитель:

(Ф.И.О., подпись, должность представителя юридического лица; Ф.И.О., подпись индивидуального предпринимателя, физического лица или их представителей)

«__» _____ 20__ г.

Приложение №2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Элисты, без проведения торгов гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, гражданам, крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления их деятельности»

Блок-схема

предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Элисты, без проведения торгов гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, гражданам, крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления их деятельности»



Приложение №3
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление земельных
участков, находящихся в муниципальной
собственности города Элисты, без проведения
торгов гражданам для индивидуального жилищного
строительства, ведения личного подсобного
хозяйства, садоводства, гражданам, крестьянским
(фермерским) хозяйствам для осуществления их
деятельности»

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

(Ф.И.О. руководителя, представителя,
наименование заявителя - юридического
лица и его местонахождение)

На № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Уведомление
об отказе в предоставлении земельного участка

Администрация города Элисты, рассмотрев заявление о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности,

(в собственность за плату/ в аренду)
с кадастровым номером _____, площадью _____ кв.м.,
расположенного _____ по _____ адресу/адресному
ориентирu: _____,
предназначенного _____,

(для ИЖС, ЛПХ, КФХ, ведения садоводства)

настоящим уведомляет Вас о том, что Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Элисты, без проведения торгов гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, гражданам, крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления их деятельности» по следующим основаниям:

(указать основание для отказа в соответствии с п. 2.14 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Элисты, без проведения торгов гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, гражданам, крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления их деятельности»

Заместитель Главы
Администрации города Элисты _____