КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ

АПШЕРОНСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ КУБАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 февраля 2016 года №26 ст. Кубанская

**Об утверждении административного регламента**

**администрации Кубанского сельского поселения Апшеронского района предоставления муниципальной услуги «Заключение нового договора аренды земельного участка без проведения торгов»**

В целях реализации [Федерального закона](garantf1://12077515.0/) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с приказом Управления информатизации и связи Краснодарского края от 16 мая 2014 года № 38 «Об утверждении типового (рекомендуемого) перечня муниципальных услуг, в том числе государственных услуг, в предоставлении которых участвуют органы местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края, наделенные отдельными государственными полномочиями, предоставление которых осуществляется по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах предоставления муниципальных услуг на территории Краснодарского края», постановлением администрации Кубанского сельского поселения Апшеронского района от 15 июня 2012 года № 111 «Об утверждении порядков разработки, утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг» постановляю:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Заключение нового договора аренды земельного участка без проведения торгов» (прилагается).

2. Ведущему специалисту организационного отдела (Рябинина) обнародовать настоящее постановление в установленном законом порядке и разместить на [официальном сайте](garantF1://31400130.308)администрации Кубанского сельского поселения Апшеронского района.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава Кубанского

сельского поселения

Апшеронского района И.М.Триполец

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Кубанского сельского поселения

Апшеронского района

от 26.02.2016 г. № 26

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги «Заключение нового договора аренды земельного участка без проведения торгов»**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение нового договора аренды земельного участка без проведения торгов» (далее по тексту - Административный регламент) является определение стандарта и порядка предоставления администрацией Кубанского сельского поселения Апшеронского района муниципальной услуги по заключению нового договора аренды земельного участка (далее по тексту – муниципальная услуга).

1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации, иностранные юридические лица, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги, иные лица.

1.2.1. Граждане и юридические лица (далее – заявители), являющиеся арендаторами находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков, имеют право на заключение нового договора аренды таких земельных участков без проведения торгов в следующих случаях:

1.2.1.1. Земельный участок предоставлен гражданину или юридическому лицу в аренду без проведения торгов, за исключением случаев:

1.2.2.1. Заявление о заключении нового договора аренды такого земельного участка подано этим гражданином или этим юридическим лицом до дня истечения срока действия ранее заключённого договора аренды земельного участка.

1.2.2.2. Исключительным правом на приобретение такого земельного участка в случаях, предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, не обладает иное лицо.

1.2.2.3. Ранее заключённый договор аренды такого земельного участка не был расторгнут с этим гражданином или этим юридическим лицом по основаниям, предусмотренным законодательством (пункты 1 и 2 статьи 46 Земельного кодекса Российской Федерации).

1.2.2.4. На момент заключения нового договора аренды такого земельного участка имеются нижеперечисленные основания для предоставления без проведения торгов земельного участка, договор аренды которого был заключён без проведения торгов в случае предоставления:

1.2.2.4.1. Земельного участка юридическим лицам в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации.

1.2.2.4.2. 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.

1.2.2.4.3. 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.

1.2.2.4.4. 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.

1.2.2.4.5. Земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного освоения территории, лицу, с которым был заключён договор аренды такого земельного участка, если иное не предусмотрено подпунктами 1.2.2.4.6 и 1.2.2.4.8 настоящего пункта.

1.2.2.4.6. Земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением земельных участков, отнесённых к имуществу общего пользования, членам данной некоммерческой организации или, если это предусмотрено решением общего собрания членов данной некоммерческой организации, данной некоммерческой организации.

1.2.2.4.7. Земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства, за исключением земельных участков, отнесённых к имуществу общего пользования, членам данной некоммерческой организации.

1.2.2.4.8. 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 отнесённого к имуществу общего пользования, данной некоммерческой организации.

1.2.2.4.9. Земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, собственникам зданий, сооружений, помещений в них и (или) лицам, которым эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьёй 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации, на праве оперативного управления.

1.2.2.4.10. Земельного участка, на котором расположены объекты незавершённого строительства, однократно для завершения их строительства собственникам объектов незавершённого строительства в следующих случаях:

1.2.2.4.10.1. Собственнику объекта незавершённого строительства, право собственности на который приобретено по результатам публичных торгов по продаже этого объекта, изъятого у предыдущего собственника в связи с прекращением действия договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности.

1.2.2.4.10.2. Собственнику объекта незавершённого строительства, за исключением указанного в абзаце втором подпункта 1.2.2.4.10 настоящего пункта в случае, если уполномоченным органом в течение шести месяцев со дня истечения срока действия ранее заключённого договора аренды земельного участка, на котором расположен этот объект, в суд не заявлено требование об изъятии этого объекта путём продажи с публичных торгов либо судом отказано в удовлетворении данного требования или этот объект не был продан с публичных торгов по причине отсутствия лиц, участвовавших в торгах. Предоставление земельного участка в аренду без аукциона в соответствии с настоящим подпунктом допускается при условии, что такой земельный участок не предоставлялся для завершения строительства этого объекта ни одному из предыдущих собственников этого объекта.

1.2.2.4.11. Земельного участка, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, этим землепользователям, за исключением:

1.2.2.4.11.1. Органов государственной власти и органов местного самоуправления.

1.2.2.4.11.2. Государственных и муниципальных учреждений (бюджетных, казённых, автономных).

1.2.2.4.11.3. Казённых предприятий.

1.2.2.4.11.4. Центров исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий.

1.2.2.4.12. Земельного участка крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения».

1.2.2.4.13. Земельного участка, образованного в границах застроенной территории, лицу, с которым заключён договор о развитии застроенной территории.

1.2.2.4.14. 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.

1.2.2.4.15. Земельного участка гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации.

1.2.2.4.16. Земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населённого пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии со статьёй 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации.

1.2.2.4.17. Земельного участка взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд.

1.2.2.4.18. Земельного участка религиозным организациям, казачьим обществам, внесённым в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации (далее - казачьи общества), для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ на территории, определённой в соответствии с законами субъектов Российской Федерации.

1.2.2.4.19. Земельного участка лицу, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в 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.

1.2.2.4.20. Земельного участка гражданину для сенокошения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельного участка, расположенного за границами населённого пункта, гражданину для ведения личного подсобного хозяйства.

1.2.2.4.21. Земельного участка, необходимого для проведения работ, связанных с пользованием недрами, недропользователю.

1.2.2.4.22. Земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, резиденту особой экономической зоны или управляющей компании в случае привлечения её в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об особых экономических зонах, для выполнения функций по созданию за счёт 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.

1.2.2.4.23. 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.

1.2.2.4.24. Земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением о муниципальном частном партнерстве, лицу, с которым заключено концессионное соглашение.

1.2.2.4.25. Земельного участка для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наёмного дома коммерческого использования или для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наёмного дома социального использования лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наёмного дома коммерческого использования или договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наёмного дома социального 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 наёмных домов социального использования.

1.2.2.4.26. Земельного участка, необходимого для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства, лицу, с которым заключено охотохозяйственное соглашение.

1.2.2.4.27. 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.

1.2.2.4.28. Земельного участка для осуществления деятельности Государственной компании «Российские автомобильные дороги» в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог.

1.2.2.4.29. Земельного участка для осуществления деятельности открытого акционерного общества «Российские железные дороги» для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования.

1.2.2.4.30. Земельного участка резиденту зоны территориального развития, включённому в реестр резидентов зоны территориального развития, в границах указанной зоны для реализации инвестиционного проекта в соответствии с инвестиционной декларацией.

1.2.2.4.31. Земельного участка лицу, обладающему правом на добычу (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.

1.2.2.4.32. 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.

1.2.2.4.33. 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.

1.2.2.4.34. Земельного участка арендатору (за исключением арендаторов земельных участков, указанных в подпункте 1.2.2.4.33 настоящего пункта), если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка в соответствии с пунктами 1.2.1.1, 1.2.1.2 и подпунктами 1.2.2.4.1 – 1.2.2.4.32 пункта 1.2.2.4.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством:

- личного обращения;

- письменного обращения, в том числе посредством электронной почты в сети Интернет;

- обращения по телефону.

1.3.2. Информирование осуществляется по следующим вопросам:

- о правовых актах, принятых по вопросам предоставления муниципальной услуги;

- об обязательных требованиях, установленных для предоставления муниципальной услуги;

- о необходимом для предоставления муниципальной услуги перечне документов;

- по процедуре предоставления муниципальной услуги;

- о результатах проверки соответствия представленных документов установленным требованиям;

- о сроках предоставления муниципальной услуги и отдельных процедур.

1.3.3. Информирование посредством личного приема заявителей осуществляется сотрудниками муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Апшеронского района» (далее – МФЦ), расположенного по адресу: г. Апшеронск, ул.Ворошилова, 54.

Прием заявлений о предоставлении муниципальных услуг, копирование и сканирование документов, информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, а так же по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, в МФЦ осуществляется бесплатно.

Часы приема и выдачи документов в операционном зале МФЦ:

Понедельник – пятница с 08.00 до 18.00;

суббота - с 08.00 до 13.00;

воскресенье - выходной.

Время работы, предоставления перерыва для отдыха и питания специалистов устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка МФЦ и графиком рабочего времени специалистов МФЦ.

1.3.4. Информирование посредством обращения по телефону осуществляется МФЦ по следующему телефону: (86152) 2-52-30.

1.3.5 Адрес администрации Кубанского сельского поселения Апшеронского района (далее – Администрация), непосредственно предоставляющую муниципальную услугу: Апшеронский район, ст. Кубанская, ул. Красная, 21.

График работы администрации Кубанского сельского поселения Апшеронского района:

|  |  |
| --- | --- |
| понедельник - четверг | с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 13-50; |
| Пятница - | с 9-00 до 17-00, перерыв с 13-00 до 13-40. |

Телефон: (86152)7-51-18.

Адрес официального сайта Кубанского сельского поселения Апшеронского района: kubadm.e-stile.ru

Адрес электронной почты: orgkub@yandex.ru

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист подробно и в вежливой (корректной) форме информирует заявителя по интересующим вопросам.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте администрации Кубанского сельского поселения Апшеронского района в сети Интернет по электронному адресу: orgkub@yandex.ru на официальном сайте МФЦ в сети Интернет по электронному адресу: www.apsheronsk-mfc.ru, а так же на стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

1.3.6. На стендах в помещении МФЦ размещается информация о порядке предоставления муниципальной услуги, перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и способы их получения заявителем, срок предоставления муниципальной услуги, порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги, адреса и телефоны организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги.

1.3.7. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, образцы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, можно получить с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

2.1.1. Муниципальная услуга «Заключение нового договора аренды земельного участка без проведения торгов».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Кубанского сельского поселения Апшеронского района.

2.2.2. Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляется МФЦ в соответствии с Административным регламентом.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом оказания муниципальной услуги является заключение нового договора аренды земельного участка (далее – Договор) или отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги со дня принятия заявления и прилагаемых к нему документов – не более 30 дней.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании:

- Конституции Российской Федерации.

- Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 г. № 136-ФЗ (текст опубликован в «Собрании законодательства Российской Федерации» от 29.10.2001 г. № 44).

- Гражданского кодекса Российской Федерации (часть первая) (текст опубликован в «Собрании законодательства Российской Федерации» от 05.12.1994 г. № 32).

- Гражданского кодекса Российской Федерации (часть вторая) (текст опубликован в «Собрании законодательства Российской Федерации» от 29.01.1996 г. № 5).

- Федерального закона от 25.10.2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

- Федерального закона от 23.06.2014 г. № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации».

- Федерального закона от 21.07.1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (текст опубликован в «Собрании законодательства Российской Федерации» 28.07.1997 г. № 30).

- Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

- Закона Краснодарского края от 05.11.2002 № 532-КЗ «Об основах регулирования земельных отношений в Краснодарском крае».

- Приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 г. № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

- настоящий Административный регламент.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- заявление на имя главы Кубанского сельского поселения Апшеронского района, которое оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление) (образец заполнения заявления приводится в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту);

- документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется лицом, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

- документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, предусмотренных перечнем, установленным Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 г. № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

Документы представляются (направляются) в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых лицом принимающим заявление о приобретении прав на земельный участок.);

- 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, ходатайствующем о приобретении прав на земельный участок.

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП) о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке (при наличии зданий, строений, сооружений на приобретаемом земельном участке), или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения и копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признаётся возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП;

- выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок и копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признаётся возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП;

- кадастровый паспорт земельного участка (при наличии);

- копия документа, подтверждающего обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка, в том числе на особых условиях, в аренду на условиях, установленных земельным законодательством (подлинник для ознакомления);

- справка об определении долей в праве пользования земельным участком, рассчитываемых пропорционально доле в праве собственности граждан на помещения, расположенные на земельном участке, или соглашение об определении долей собственников в праве общей долевой собственности (в случае предоставления земельного участка в аренду с множественностью лиц на стороне арендатора);

- договор аренды земельного участка;

- документы, подтверждающие надлежащее использование земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства, арендатору, который надлежащим образом использовал такой земельный участок, установленные в соответствии с Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения».

В случае представления заявителем документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их бесплатное копирование или сканирование осуществляется специалистом МФЦ, после чего оригиналы возвращаются заявителю. Копии иных документов представляются заявителем самостоятельно.

2.6.2. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, а также сведения из органов, осуществляющих государственный кадастровый учёт, которые заявитель вправе представить самостоятельно, являются:

1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей).

2. Договор аренды земельного участка.

3. Выписка из ЕГРП о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке (при наличии зданий, строений, сооружений на приобретаемом земельном участке), или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения и копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признаётся возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП.

4. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок и копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признаётся возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП.

5. Адресная справка об уточнении административного адреса земельного участка.

6. Кадастровый паспорт земельного участка.

2.6.3. Указание на запрет требовать от заявителя.

От заявителей запрещается требовать:

- 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;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включённых в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную и муниципальную услугу, 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».

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. Основанием для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком, а также наличие исправлений, серьёзных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати.

2.7.2. О наличии основания для отказа в приёме документов заявителя информирует специалист МФЦ, ответственный за приём документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

2.7.2.1. В случае отказа в приеме документов, заявление с приложениями возвращаются заявителю.

2.7.3. Заявитель вправе отозвать своё заявление на любой стадии рассмотрения, согласования или подготовки документа органом, предоставляющим муниципальную услугу, обратившись с соответствующим заявлением в МФЦ.

2.7.4. Не может быть отказано заявителю в приёме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

2.7.5. Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления.

2.7.5.1. В течение десяти дней со дня поступления заявления орган, предоставляющий муниципальную услугу, возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует приложениям № 1, 2 к настоящему Административному регламенту, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, указанные в исчерпывающем перечне документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, за исключением документов, которые запрещается требовать от заявителя, с указанием причины возврата заявления.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

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

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка гражданином и юридическими лицом для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утверждённый в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;

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

- на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершённого строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещён объект, размещение которого может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов (за исключением нестационарных торговых объектов и рекламных конструкций на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности), устанавливаются Правительством Российской Федерации. Порядок и условия размещения указанных объектов устанавливаются нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешённым использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершённого строительства;

- на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершённого строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершённого строительства;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключён договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершённого строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключён договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключён договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключён договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утверждённой документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключён договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещается на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определённом Правительством Российской Федерации (далее – официальный сайт), не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона. Указанное извещение должно быть доступно для ознакомления всем заинтересованным лицам без взимания платы;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило заявление заинтересованных в предоставлении земельного участка граждан или юридических лиц в уполномоченный орган о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды с указанием кадастрового номера такого земельного участка, при условии, что выполнение кадастровых работ в целях образования такого земельного участка обеспечено заинтересованным лицом в соответствии с утверждённым проектом межевания территории или утверждённой схемой расположения земельного участка и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

- разрешённое использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утверждённым проектом планировки территории;

- испрашиваемый земельный участок не включён в утверждённый в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае если подано заявление о предоставлении земельного участка гражданами и юридическими лицами для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утверждённый в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;

- площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

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

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

- предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешённого использования;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесён к определённой категории земель;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истёк, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

- указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

- площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

2.8.2. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, указанных в пункте 2.6.2 раздела 2 настоящего Административного регламента, в орган, предоставляющий муниципальную услугу, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче или получении документов заявителем (его уполномоченным представителем) не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.11.1. Регистрация заявления производится в день его поступления в Администрацию или МФЦ путём присвоения заявлению входящего номера.

2.11.2. Заявление заявителя о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в Администрацию или МФЦ, регистрируется специалистом, уполномоченным на приём заявлений.

2.11.3. При наличии технических возможностей заявитель может представить заявление в виде электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: www.gosuslugi.ru или «Портала государственных и муниципальных услуг Краснодарского края»: www.pgu.krasnodar.ru.

2.11.4. Принятие заявления в электронной форме возможно при наличии электронной цифровой подписи и специальных технических средств в порядке, установленном Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.11.5. При принятии заявления в электронной форме осуществляются действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой Федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

2.11.6. Заявление на предоставление муниципальной услуги при поступлении в уполномоченный орган подлежит обязательной регистрации в течение 1 дня со дня его поступления.

2.11.7. В случае поступления заявления в выходной или праздничный день его регистрация осуществляется в первый, следующий за ним рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.12.1. Помещения для предоставления муниципальной услуги должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим и противопожарным требованиям, в том числе быть оборудованным средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.12.2. Вход в помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, и выход из него оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок в соответствии с требованиями Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».

2.12.3. На территории, прилегающей к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе, предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.12.4. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно иметь бесплатный туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

2.12.5. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, включает места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места приема заявителей.

2.12.6. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителя и оптимальным условиям работы должностных лиц, оборудуются стульями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.12.7. Места для информирования и заполнения необходимых документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами либо стойками для оформления документов, обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками запросов и необходимыми канцелярскими принадлежностями.

2.12.8.Прием заявителя осуществляется в служебных кабинетах должностных лиц, ведущих прием.

2.12.9.Кабинеты приема заявителя должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

а) номера кабинета;

б) должности лица, ведущего прием;

2.12.10. При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ сектор приема заявителей, оборудованный окнами для приема и выдачи документов, оформляется информационными табличками с указанием номера окна, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности работника МФЦ, осуществляющего прием и выдачу документов.

2.12.11. Места для приема заявителя должны быть снабжены стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

2.12.12. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

2.12.13. Рабочее место должностного лица должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам.

2.12.14. Место предоставления муниципальной услуги оборудуется исходя из необходимости обеспечения беспрепятственной эвакуации всех заявителей и специалистов в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

2.13.1.Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

-транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

-обеспечение беспрепятственного доступа граждан с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

-размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте органов Кубанского сельского поселения Апшеронского района и официальном сайте МФЦ, а также на стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

-размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на едином портале государственных и муниципальных услуг в сети Интернет.

2.13.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

-соблюдение должностными лицами сроков предоставления муниципальной услуги;

-соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

-соблюдение сроков консультирования заявителя при предоставлении муниципальной услуги;

-соблюдение количества взаимодействия заявителя с должностным лицом при предоставлении муниципальной услуги;

-отсутствие поданных в установленном порядке обоснованных жалоб со стороны заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.14.1. Прием документов от заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами МФЦ в день обращения заявителя в порядке очередности или по предварительной записи заявителя на определенное время и дату, в соответствии с графиком работы МФЦ.

2.14.2. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ, информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги осуществляется МФЦ в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением между МФЦ и администрацией Кубанского сельского поселения Апшеронского района о взаимодействии.

2.14.3. Обращение за получением муниципальной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью, в соответствии с требованиями федеральных законов от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Муниципальная услуга предоставляется путём выполнения административных процедур (действий).

3.1.1. В состав административных процедур входят:

3.1.1.1. Приём заявления и прилагаемых к нему документов МФЦ и передача заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию.

3.1.1.2. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов в Администрации и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги; передача перечня документов в МФЦ.

3.1.1.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Описание административной процедуры «Приём заявления и прилагаемых к нему документов МФЦ и передача заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию».

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в МФЦ с заявлением и приложенными к нему документами.

3.2.2. При приёме заявления и прилагаемых к нему документов специалист МФЦ:

1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени.

2) проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3) проверяет соответствие представленных документов, установленным требованиям, удостоверяясь, что:

- документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определённых законодательством должностных лиц;

- тексты документов написаны разборчиво;

- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных не оговорённых в них исправлений;

- документы не исполнены карандашом;

- документы не имеют серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- срок действия документов не истёк;

- документы содержат информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги, указанной в заявлении.

3.2.3. В случае представления документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», осуществляет их бесплатное копирование или сканирование, сличает представленные заявителем экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «копия верна»;

3.2.4. При отсутствии основания для отказа в приёме документов оформляет с использованием системы электронной очереди расписку о приёме документов.

В расписке указываются:

1. Дата представления документов.

2. Ф.И.О. заявителя или наименование юридического лица (лиц по доверенности).

3. Адрес электронной почты.

4. Адрес объекта.

5. Перечень документов с указанием их наименования, реквизитов.

6. Количество экземпляров каждого из представленных документов (подлинных экземпляров и их копий).

7. Максимальный срок оказания муниципальной услуги.

8. Фамилия и инициалы специалиста, принявшего документы, а также его подпись.

9. Иные данные.

3.2.5. Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется специалистом МФЦ:

1) о сроке предоставления муниципальной услуги.

2) о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.6. Далее специалист МФЦ передаёт заявителю первый экземпляр расписки, второй – помещает в пакет принятых документов. Выдача заявителю расписки подтверждает факт приёма специалистом МФЦ комплекта документов от заявителя.

3.2.7. Заявление и прилагаемые к нему документы передаются в течение 1 рабочего дня в Администрацию на основании реестра, который составляется в 2- х экземплярах и содержит дату и время передачи.

3.2.8. При передаче перечня документов специалист Администрации, принимающий их, проверяет в присутствии специалиста (курьера) МФЦ соответствие и количество документов с данными, указанными в реестре, проставляет дату, время получения документов и подпись. Первый экземпляр реестра остаётся у специалиста администрации Кубанского сельского поселения Апшеронского района, второй – подлежит возврату специалисту (курьеру) МФЦ.

3.2.9. Срок исполнения данной административной процедуры – 1 день.

3.2.10. Результатом административной процедуры является принятие от заявителя заявления и прилагаемых к нему документов и передача их из МФЦ в Администрацию.

3.3. Описание административной процедуры «Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов в Администрации и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги; передача перечня документов в МФЦ».

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие специалистом Администрации заявления и прилагаемых к нему документов от курьера.

3.3.2. В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, находящихся в распоряжении государственных органов, предоставляющих муниципальную услугу, подготавливаются межведомственные запросы в соответствующие органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.3. Направление межведомственных запросов оформляется в электронной форме и осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия либо по иным электронным каналам.

Также допускается направление запросов в бумажном виде (по факсу либо посредством курьера).

3.3.4. В течение 10 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка специалист Администрации возвращает это заявление заявителю, если оно:

- не соответствует положениям пункта 1 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации.

- подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, представляемые в соответствии с пунктом 2 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации.

При этом указываются причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

3.3.5. Специалист Администрации рассматривает полученные документы, осуществляет проверку их полноты и достоверности, выявляет наличие оснований для отказа или предоставления муниципальной услуги.

3.3.6. По результатам рассмотрения информации, представленной по межведомственным запросам, при наличии предусмотренных законодательством оснований принимается решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.7. В срок не более чем 10 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка сотрудник, ответственный за предоставление данной услуги рассматривает поступившее заявление, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении земельного участка, предусмотренных статьёй 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

3.3.8. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается не позднее 10 календарных дней с момента выявления обстоятельств, являющихся основанием для отказа.

При принятии такого решения специалистом Администрации готовится соответствующее письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин.

Согласованный проект разрешения на использование земель или земельного участка в течение 2-х дней подписывается главой Кубанского сельского поселения Апшеронского района или уполномоченным им лицом.

3.3.9. При отсутствии оснований для возврата заявления или отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист, ответственный за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, в срок не более 5 дней со дня поступления к нему заявления и прилагаемых к нему документов, готовит проект Договора, в случае необходимости подготавливает и направляет межведомственные запросы на бумажном носителе.

Согласованный проект разрешения на использование земель или земельного участка подписывается главой Кубанского сельского поселения Апшеронского района или уполномоченным им лицом.

Договор подписывается главой Кубанского сельского поселения Апшеронского района.

3.3.10. Зарегистрированный Договор в течение 1 дня передаётся в МФЦ.

3.3.11. Передача документов из Администрации в МФЦ осуществляется на основании реестра, который составляется в 2 экземплярах и содержит дату и время передачи.

3.3.12. При передаче письма о возврате заявления или результата предоставления муниципальной услуги специалист МФЦ, принимающий их, проверяет соответствие с данными, указанными в реестре, проставляет дату, время получения документов и подпись. Первый экземпляр реестра остаётся у специалиста Администрации, второй – подлежит возврату курьеру МФЦ.

3.3.13. Срок административной процедуры не может превышать 28 дней со дня принятия заявления и прилагаемых к нему документов.

3.4. Описание административной процедуры «Выдача заявителю результата предоставлении муниципальной услуги»

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение МФЦ Договора или отказа в предоставления муниципальной услуги и прилагаемого перечня документов.

3.4.2. Полученные МФЦ письмо о возврате или результат предоставления муниципальной услуги подлежат выдаче заявителю.

3.4.3. При выдаче письма о возврате заявления или результата предоставления муниципальной услуги специалист МФЦ:

1) устанавливает личность заявителя, проверяет наличие расписки.

2) знакомит заявителя с содержанием письма о возврате заявления или результата предоставления муниципальной услуги и выдаёт его.

3.4.4. Заявитель подтверждает получение результата предоставления муниципальной услуги личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе расписки, которая хранится в МФЦ.

3.4.5. Результатом административной процедуры является выдача заявителю Договора в трёх экземплярах или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.6. Срок административной процедуры – 1 день.

3.4.7. В случае если заявитель в течение 14 рабочих дней с момента окончания срока предоставления муниципальной услуги не явился в МФЦ для получения результата муниципальной услуги, то проект Договора передаётся в Администрацию для направления заявителю по адресу, содержащемуся в заявлении о предоставлении земельного участка.

3.4.8. Проекты Договора, направленные заявителю, должны быть им подписаны и представлены в уполномоченный орган не позднее 30 дней со дня получения заявителем проектов Договоров.

3.4.9. В случае непредставления заявителем подписанного Договора в указанный срок Договор аренды считается не заключённым.

3.5. Особенности осуществления административных процедур в электронной форме.

3.5.1. В электронной форме через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: www.gosuslugi.ru и «Портал государственных и муниципальных услуг» Краснодарского края»: www.pgu.krasnodar.ru. при наличии технической возможности могут осуществляться следующие административные процедуры:

1. Предоставление в установленном порядке информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о муниципальной услуге.

2. Подача заявителем заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги, и приём таких заявлений ответственным специалист с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе через указанные Порталы.

3. Получение заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления.

4. Взаимодействие Администрации с организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

5. Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если такая возможность установлена законодательством Российской Федерации.

3.6. Особенности выполнения административных процедур в МФЦ.

3.6.1. МФЦ организует предоставление настоящей муниципальной услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией Кубанского сельского поселения Апшеронского района.

3.6.2. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги, копирование и сканирование документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, ходе рассмотрения запросов о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги в МФЦ осуществляются бесплатно.

3.6.3. МФЦ может по запросу заявителя обеспечивать выезд специалиста МФЦ к заявителю для приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также доставку результатов предоставления муниципальной услуги, в том числе за плату.

3.6.4. Порядок исчисления платы за выезд специалиста МФЦ к заявителю, а также перечень категорий граждан, для которых организация выезда специалиста МФЦ осуществляется бесплатно, утверждаются актом высшего исполнительного органа государственной власти Краснодарского края.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, принятием решений ответственными специалистами по исполнению настоящего Административного регламента осуществляется главой Кубанского сельского поселения Апшеронского района, директором МФЦ.

4.2. Текущий контроль за надлежащим предоставлением муниципальной услуги ответственными специалистами осуществляется соответственно главой Кубанского сельского поселения Апшеронского района. Текущий контроль в части соблюдения административных процедур сотрудниками МФЦ осуществляется директором МФЦ.

4.3. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги включают в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц и муниципальных служащих.

4.4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется путем проведения:

- плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего Административного регламента, иных документов, регламентирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- внеплановых проверок соблюдения и исполнения муниципальными служащими положений настоящего Административного регламента, осуществляемых по обращениям физических лиц, по поручениям главы Кубанского сельского поселения Апшеронского района, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушение положений настоящего Административного регламента.

Плановые и внеплановые проверки проводятся администрацией во взаимодействии с директором МФЦ и (или) его заместителем.

В ходе плановых и внеплановых проверок должностными лицами проверяются:

- знание ответственными специалистами требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

- соблюдение специалистами Администрации сроков и последовательности исполнения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом;

- правильность и своевременность информирования заявителей об изменении административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

- определение сроков устранения нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущих проверок.

Периодичность осуществляемых плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается главой Кубанского сельского поселения Апшеронского района.

4.5. Общественный контроль за предоставлением муниципальной услуги может осуществляться в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Администрацией и МФЦ могут проводиться электронные опросы, анкетирование по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных настоящим Административным регламентом.

4.7. Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего Административного регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях.

Сотрудники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

4.8. Ответственность должностных лиц определяется в соответствии с действующим законодательством. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, порядка и сроков предоставления муниципальной услуги виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.9. Персональная ответственность должностных лиц за несоблюдение порядка осуществления административных процедур в ходе предоставления муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах (должностных инструкциях).

4.10. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики.

4.11. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещенной на официальном сайте Кубанского сельского поселения Апшеронского района, а также в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо, в случае его отсутствия, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, путем размещения на официальном сайте Кубанского сельского поселения Апшеронского района, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5.5. 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 действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя 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.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления 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.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. 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 подпунктом 5.2 пункта 5 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.10. Положения Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Глава Кубанского

сельского поселения

Апшеронского района И.М.Триполец

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Заключение нового договора

аренды земельного участка

без проведения торгов»

Главе Кубанского сельского

поселения Апшеронского района **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающего(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

#### о заключении нового договора аренды земельного

#### участка без проведения торгов

(ФИО физического лица)

реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина)

паспорт: серия ***\_\_\_\_\_\_\_*** номер ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,***

выдан ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,***

в лице ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,***

действующего на основании ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

(доверенности, устава или др.)

телефон (факс) заявителя ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

место жительства заявителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

(наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица)

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

**(**государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо)

Прошу заключить новый договор аренды земельного участка

1. Сведения о земельном участке:

1.1. Площадь ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(в случае заключения договора аренды земельного участка с множественностью лиц на стороне арендатора представляется соглашение между собственниками объектов недвижимости об определении долей занимаемой площади земельного участка)

1.2. Кадастровый № ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

1.3. Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

(основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации оснований)

на срок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(срок заключения нового договора \* )

(вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав)

(цель использования земельного участка)

(почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем)

Заявитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

(ФИО заявителя, должность, ФИО представителя юридического или физического лица) (подпись)

\*Договор аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заключается:

1) на срок от трёх до десяти лет в случае предоставления земельного участка для строительства, реконструкции зданий, сооружений;

2) на срок до сорока девяти лет для размещения линейных объектов;

3) на срок двадцать лет в случае предоставления гражданину земельного участка для индивидуального жилищного строительства или земельного участка в границах населённого пункта для ведения личного подсобного хозяйства;

4) на срок от трёх до пяти лет в случае предоставления земельного участка юридическому лицу для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства;

5) на срок, не превышающий срока действия договора аренды земельного участка, являющегося исходным, в случае предоставления в аренду земельного участка, образованного из исходного земельного участка, за исключением случаев, если земельный участок предоставлен юридическому лицу для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства;

6) на срок до трёх лет в случае предоставления земельного участка, на котором расположен объект незавершённого строительства, для завершения строительства этого объекта либо на срок, указанный в пункте 9 настоящей статьи, в случае, если право собственности на объект незавершённого строительства приобретено по результатам публичных торгов по продаже этого объекта, изъятого у собственника в связи с прекращением действия договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности;

7) на срок действия охотхозяйственного соглашения в случае предоставления земельного участка лицу, с которым заключено охотхозяйственное соглашение;

8) на срок действия концессионного соглашения, соглашения о государственно-частном партнерстве, соглашения о муниципально-частном партнерстве в случае предоставления земельного участка лицу, с которым заключены указанные соглашения;

9) на срок, не превышающий оставшийся срок действия договора аренды земельного участка, досрочно прекращённого в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд, но не менее чем на три года в случае предоставления лицу земельного участка взамен земельного участка, право аренды на который прекращено в результате изъятия такого земельного участка;

10) на срок, превышающий не более чем на два года срок действия лицензии на пользование недрами, в случае предоставления земельного участка для проведения работ, связанных с пользованием недрами;

11) на срок от трёх до сорока девяти лет в случае предоставления земельного участка для сельскохозяйственного производства;

12) на срок не более чем три года в случае предоставления земельного участка гражданину для сенокошения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества;

13) на срок, не превышающий срок резервирования земельного участка для государственных или муниципальных нужд, в случае если земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд;

14) на срок реализации инвестиционного проекта в соответствии с инвестиционной декларацией резидента зоны территориального развития, включённого в реестр резидентов этой зоны, в случае если земельный участок расположен в границах зоны территориального развития;

15) на срок действия решения о предоставлении водных биологических ресурсов в пользование, договора о предоставлении рыбопромыслового участка или договора пользования водными биологическими ресурсами в случае предоставления земельного участка лицу для осуществления деятельности, предусмотренной указанными решением или договорами;

16) на срок в пределах минимального срока и (или) максимального срока аренды земельного участка в случае если федеральным законом установлены минимальный срок и (или) максимальный срок аренды земельного участка;

17) на срок до сорока девяти лет в случае предоставления земельного участка в аренду собственнику здания, сооружения, расположенных на таком земельном участке, или помещений в них, а также в иных случаях, не предусмотренных настоящим пунктом.

Глава Кубанского

сельского поселения

Апшеронского района И.М.Триполец

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Заключение нового договора аренды земельного участка без проведения торгов»

Образец заполнения

Главе Кубанского сельского поселения Апшеронского района

И.М.Трипольцу

гр. Иванова Ивана Ивановича,

проживающего(ей) по адресу:

ст.Кубанская,

ул. Красная, д. 35

тел. 89181234567

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

#### о заключении нового договора аренды земельного

#### участка без проведения торгов

действующего на основании: доверенности № 757 от 15.03.2015 г.

(доверенности, устава или др.)

телефон (факс) заявителя: 8-918-1234567

место жительства: 352690, ст. Кубанская, ул.Красная, 35

Общество с ограниченной ответственностью «Дружба», г. Апшеронск, ул. Заводская, 43\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица)

ОГРН: 1030007800007; ИНН 616444555\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**(**государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо)

Прошу заключить новый договор аренды земельного участка

1. Сведения о земельном участке:

1.1. Площадь 700 кв.м

1.2. Кадастровый № 23:46:01 00 07:050

1.3. Адрес: ст.Кубанская, ул. Колхозная, 17

Предоставление земельного участка, на котором расположены здания, строения, сооружения собственникам этих зданий, строений, сооружений

(основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации оснований)

на срок 49 лет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(срок заключения нового договора \* )

аренда

(вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав)

эксплуатация зданий, строений, сооружений

(цель использования земельного участка)

\_\_\_ст. Кубанская, ул. Красная, 35\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем)

Иванов И.И\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя, должность, Ф.И.О. (подпись)

представителя юридического или физического лица)

Глава Кубанского

сельского поселения

Апшеронского района И.М.Триполец

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Заключение нового договора

аренды земельного участка

без проведения торгов»

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги

«Заключение нового договора аренды земельного участка

без проведения торгов**»**

Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов в МФЦ, передача курьером МФЦ перечня документов в Администрацию

Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов в Администрации, принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, формирование и направление Администрацией межведомственных запросов – 28 дней

Подготовка, согласование и подписание письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги и передача в МФЦ для выдачи заявителю – не позднее 28 дней со дня приёма заявления

Возврат заявления и пакета документов в МФЦ для выдачи заявителю – не позднее 10 дней

Подготовка, согласование, подписание проекта нового договора аренды земельного участка – 28 дней со дня приёма заявления

Передача Договора в МФЦ для выдачи заявителю

Глава Кубанского

сельского поселения

Апшеронского района И.М.Триполец