 **АДМИНИСТРАЦИЯ ПРОЕКТ**

**ПОЛТАВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КРАСНОАРМЕЙСКОГО РАЙОНА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Об утверждении административного регламента**

**предоставления муниципальной услуги «Предоставление в**

**собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного**

 **участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Полтавского сельского поселения Красноармейского района от 8 августа 2014 года № 624 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг администрацией Полтавского сельского поселения Красноармейского района», администрация Полтавского сельского поселения п о с т а н о в л я е т:

 1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» (приложение).

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава

Полтавского сельского поселения

Красноармейского района В.А.Побожий

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации

Полтавского сельского поселения

Красноармейского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

# 1. Общие положения

### 1.1. Предмет регулирования.

Предметом регулирования настоящего административного регламента предоставления администрацией Полтавского сельского поселения Красноармейского района муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» (далее – Административный регламент) является определение стандарта и порядка предоставления муниципальной услуги по принятию решения по предоставлению земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность, аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов (далее – муниципальная услуга).

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальных услуг и создания комфортных условий для получателей муниципальных услуг.

Административный регламент распространяется на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена в порядке, установленном федеральным законодательством и прошедшие государственный кадастровый учет.

### 1.2. Заявители.

Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются:

1) физические лица:

граждане Российской Федерации;

законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 18 лет;

представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

2) юридические лица:

лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами, а также представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

### 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информация о местах нахождения, электронных адресах, телефонах и графике работы отраслевых (функциональных) органов администрации Полтавского сельского поселения Красноармейского района и прочих органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименованиеорганизации | Адрес приема граждан | График работы | Телефоны | Адресаэлектронной почты и сайта |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Орган, непосредственно предоставляющий муниципальную услугу |
| 1. | Администрация Полтавского сельского поселения (далее - Администрация) | станица Полтавская,ул. Красная, 120,(2 этаж) | понедельник - четвергс 8.00 до 16.00;перерыв на обед:с 12.00 до 13.00выходные дни: суббота, воскресенье | (86165) 3-23-25,(86165) 3-38-42  (факс)  | http://poltavadm.ru |
| 2. | Муниципальное бюджетное учреждение муниципального образования Красноармейский район «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) | станица Полтавская, ул. Просвещения, 107 А(1 этаж) | Понедельник - суббота с 8.00 до 20.00без перерыва на обедвыходной день – воскресенье  | (86165)4-08-97,4-08-69(факс) | http://krasnarm.e-mfc.ru/ |
|
|
|
| Органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги |
| 1. | Красноармейский отдел Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю  | станица Полтавская, ул. Просвещения, 107 А(1 этаж) | понедельник - четверг с 8.00 до 17.00;без перерыва на обедпятница - суббота с 8.00 до 13.00без перерыва на обедвыходной день - воскресенье | 86165)4-08-694-15-89(консультация, предварительная запись) | oo\_24@frskuban.ru[www.frskuban.ru](http://www.frskuban.ru) |
| 2. | Нотариус | информация находится непосредственно на стенде МФЦ |

Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальных услуг, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Информирование о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о месте нахождения и графике работы администрации Полтавского сельского поселения Красноармейского района, предоставляющем муниципальную услугу, а так же о месте нахождении участвующих в предоставлении услуги организаций осуществляется:

* в муниципальном бюджетном учреждении муниципального образования Красноармейский район «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Красноармейского района» (далее - МФЦ);
* при личном обращении;
* посредством официального Интернет-сайта многофункционального центра – [www.e-mfc.krasnarm.ru](http://www.e-mfc.krasnarm.ru);
* с использованием телефонной связи;
* посредством размещения информации на официальном сайте администрации Полтавского сельского поселения Красноармейского района, адрес официального сайта - www.poltavadm.ru;
* посредством размещения информационных стендов в МФЦ;
* на Едином портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (<http://pgu.krasnodar.ru>);

Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными, осуществляется бесплатно.

Работник, осуществляющий консультирование (посредством телефона или лично) по вопросам предоставления муниципальной услуги, должен корректно и внимательно относится к заявителям.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании учреждения. При консультировании по телефону работник должен назвать свою фамилию, имя и отчество, должность, а затем в вежливой форме чётко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам.

Если работник не может ответить на вопрос самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он может предложить обратившемуся лицу обратиться письменно, либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для получения информации.

Рекомендуемое время для телефонного разговора не более 10 минут, личного устного информирования – не более 15 минут.

Индивидуальное письменное информирование (по электронной почте) осуществляется путём направления электронного письма на адрес электронной почты заявителя и должно содержать чёткий ответ на поставленные вопросы.

### 1.4. Порядок, форма и место размещения информации о предоставлении муниципальной услуги.

Информационные стенды, размещённые в Администрации и МФЦ, должны содержать:

* режим работы, адрес МФЦ и структурного подразделения администрации, предоставляющего муниципальную услугу;
* адрес официального сайта администрации Полтавского сельского поселения Красноармейского района, адреса электронной почты органа администрации Полтавского сельского поселения Красноармейского района, предоставляющего муниципальную услугу;
* почтовые адреса, телефоны, фамилии руководителей МФЦ и структурного подразделения администрации, предоставляющего муниципальную услугу;
* порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги;
* порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;
* образцы заявления о предоставлении муниципальной услуги и образцы заполнения таких заявлений;
* перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
* основания для отказа в приёме документов о предоставлении муниципальной услуги, в предоставлении муниципальной услуги;
* досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, а также их должностных лиц и муниципальных служащих;
* иная информация, необходимая для получения муниципальной услуги.

# 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### 2.1. Общие положения.

Наименование муниципальной услуги - «Предоставление земельного участка в аренду без проведения торгов» (далее - муниципальная услуга).

Муниципальную услугу предоставляет Администрация, ответственный исполнитель услуги – инженер по землеустройству администрации Полтавского сельского поселения (далее – Администрация).

**Наименование случаев предоставления земельных участков в аренду без торгов**

1. Предоставление 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 иди местного значения.

2. Предоставление земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного освоения территории, лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка, если иное не предусмотрено пунктами 3 и 4 настоящей таблицы.

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

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

5. Предоставление земельного участка образованного в результате раздела ограниченного в обороте земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства или для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства и отнесенного к имуществу общего пользования, данной некоммерческой организации.

6. Предоставление земельного участка на котором расположен индивидуальный жилой дом, садовый (дачный) дом, гараж собственникам указанных зданий, сооружений в порядке, предусмотренном статьей 39.20 Земельного кодекса РФ.

7. Предоставление 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 статьей 39.20 Земельного кодекса РФ, на праве оперативного управления, за исключением, случаев, предусмотренных пунктом 6 настоящей таблицы.

8. Предоставление земельного участка, на котором расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства собственникам объектов незавершенного строительства:

- собственнику объекта незавершенного 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 муниципальной собственности;

- собственнику объекта незавершенного строительства, за исключением указанного выше, в случае, если уполномоченным органом в течение шести месяцев со дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды земельного участка, на котором расположен этот объект, в суд не заявлено требование об изъятии этого объекта путем 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.

9. Предоставление земельного участка, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, этим землепользователям, за исключением следующих юридических лиц: 1) органы государственной власти и органы местного самоуправления;

2) государственные и муниципальные учреждения (бюджетные, казенные, автономные);

3) казенные предприятия;

4) центры исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий.

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

11. Предоставление земельного участка, образованного в границах застроенной территории, лицу, с которым заключен договор о развитии застроенной территории.

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

13. Предоставление земельного участка гражданам1 для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, при условии наличия решения о предварительном согласовании предоставлении этого земельного участка.

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

15. Предоставление земельного участка религиозным организациям, казачьим обществам, внесенным 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, определенной в соответствии с законами субъектов Российской Федерации.

16. Предоставление земельного участка лицу, которое в соответствии с Земельным кодексом РФ 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.

17. Предоставление земельного участка гражданину для сенокошения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельного участка, расположенного за границами населенного пункта, гражданину для ведения личного подсобного хозяйства.

18. Предоставление земельного участка, необходимого для проведения работ, связанных с пользованием недрами, недропользователю.

19. Предоставление земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, лицу, с которым заключено концессионное соглашение.

20. Предоставление земельного участка для размещения водохранилищ и (или) гидротехнических сооружений, если размещение этих объектов предусмотрено документами территориального планирования в качестве объектов местного значения.

21. Предоставление земельного участка для осуществления деятельности открытого акционерного общества "Российские железные дороги" для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования.

Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдачу документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляет Администрация и МФЦ.

При предоставлении муниципальной услуги орган, предоставляющий муниципальную услугу взаимодействует с:

* Межмуниципальным отделом по Калининскому и Красноармейскому районам Управления Федеральной регистрационной службы по Краснодарскому краю;
* Красноармейским отделом филиала федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Краснодарскому краю» (далее - ФГБУ «ФКП Росреестра»);
* Межрайонной инспекцией федеральной налоговой службы (далее – ИФНС) России № 11 по Краснодарскому краю (далее – ИФНС);

Запрещено требовать от заявителя 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, утверждённых решением представительного органа местного самоуправления.

Для получения муниципальной услуги «Предоставление земельного участка в аренду без проведения торгов» заявителю необходимо предварительно обратиться к:

 нотариусу, для получения документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителей.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

### 2.2. Результат предоставления услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1. заключение договора аренды;
2. отказ в заключении договора аренды.

### 2.3. Срок предоставления муниципальной услуги.

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

Срок предоставления муниципальной услуги с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги – 30 дней.

Срок приостановления предоставления муниципальной услуги – возможность приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрена законом Российской Федерации.

### 2.4. Нормативно правовые акты

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании:

- Конституция Российской Федерации (официальный текст Конституции РФ с внесенными поправками от 21.07.2014 опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.08.2014, в «Собрании законодательства РФ», 04.08.2014, N 31, ст. 4398.);

- Гражданский кодекс Российской Федерации (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации», 5 декабря 1994 года, N 32, страница 3301; «Российская газета», N 238 - 239, 8 декабря 1994 года);

- Земельный кодекс Российской Федерации, (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации», 29 октября 2001 года, N 44, страница 4147; «Парламентская газета», N 204 - 205, 30 октября 2001 года; «Российская газета», N 211 - 212, 30 октября 2001 года);

- Федеральный закон от 25.10.2001 N 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства Российской Федерации», 29 октября 2001 года, N 44, страница 4148; «Парламентская газета», N 204 -205, 30 октября 2001 года; «Российская газета», N 211 - 212, 30 октября 2001 года);

- Федеральный закон от 7 июля 2003 года N 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве» («Парламентская газета», N 124 - 125, 10.07.2003; «Российская газета», N 135, 10.07.2003; «Собрание законодательства РФ», 14.07.2003, N 28, ст. 2881);

Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 31, ст. 4017; 2008, № 30 (ч. I), ст. 3597, № 30 (ч. II), ст. 3616; 2009, № 1, ст. 19, № 19, ст. 2283, № 29, ст. 3582, № 52 (ч. I), ст. 6410, ст. 6419; 2011, № 1, ст. 47, № 23, ст. 3269, № 27, ст. 3880, № 30 (ч. I), ст. 4563, ст. 4594, ст. 4605, № 49 (ч. I), ст. 7024, № 49 (ч. V), ст. 7061, «Российская газета» от 14 декабря 2011 года № 281);

Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038, № 27, ст. 3873, ст. 3880, № 29, ст. 4291, № 30 (ч. I), ст. 4587, № 49 (ч. V), ст. 7061);

- Федеральный закон от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства'Российской Федерации», б октября 2003 года, N 40, страница 3822; «Парламентская газета», N 186, 8 октября 2003 года; «Российская газета», N 202, 8 октября 2003 года);

- Федеральный закон от б апреля 2011 года N 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, N 15, ст. 2036);

- Федеральный закон от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», N 165, 29 июля 2006 года; «Собрание законодательства Российской Федерации»), 31 июля 2006 года, N 31 (1 часть), страница 3451; «Парламентская газета», N 126 - 127, 3 августа 2006 года);

-Постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (первоначальный текст документа опубликован в издании "Собрание законодательства Российской Федерации", 30 мая 2011 года, N22, страница 3169);

Закона Краснодарского края от 5 ноября 2002 года № 532-КЗ «Об основах регулирования земельных отношений в Краснодарском крае» («Кубанские новости» от 14 ноября 2002 года № 240; от 9 июля 2003 года № 114; от 2 августа 2003 года № 128; от 3 декабря 2003 года № 196; от 10 августа 2004 года № 128; от 7 июня 2005 года № 81; от 21 июня 2005 года № 106; от 1 ноября 2005 года № 165; от 28 февраля 2006 года № 28; от 12 июля 2006 года № 102; от 2 августа 2006 года № 115; от 27 декабря 2006 года № 199; № 40 от 20 марта 2007 года; от 9 августа 2007 года № 125; от 10 апреля 2008 года № 59; от 10 июля 2008 года № 112, от 31 декабря 2008 года № 225, от 7 мая 2009 года № 72, от 27 июля 2009 года № 122, от 29 октября 2009 года № 185, от 30 декабря 2009 года № 225, от 4 марта 2010 года № 36, от 28 октября 2010 года № 186, от 3 ноября 2010 года № 190, от 30 декабря 2010 года № 231, от 21 апреля 2011 года № 64, от 13 мая 2011 года № 75, от 2 августа 2011 года № 127, от 11 октября 2011 года № 175);

настоящего административного регламента.

### 2.5. Перечень документов необходимый для получения муниципальной услуги

Для получения муниципальной услуги заявитель обращается с соответствующим заявлением (приложение №1-4 к настоящему Административному регламенту) в МФЦ или в администрацию Полтавского сельского поселения Красноармейского района.

 В заявлении указываются:

1) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для'гражданина);

наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также 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, а также документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица и документы, удостоверяющие его личность;

2) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

3) основание предоставления земельного участка без проведения торгов, согласно пункта 13 настоящего Административного регламента;

4) вид права (аренда), на котором заявитель желает приобрести земельный участок;

5) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

6) цель использования земельного участка;

7) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;

 8) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

1) Копня документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица и документ подтверждающий его полномочия (оригинал для обозрения);

2) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в Администрацию в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

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;

 5) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

 6) в случаях, предусмотренных подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.3, подпунктом 11 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ, заявление о предоставлении земельного участка в аренду должно быть подано одновременно с заявлением о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования таким земельным участком.

Не требуется к предоставлению указанные в подпунктах 2-5 пункта 2.5 настоящего Административного регламента документы в случае, если указанные документы направлялись в Администрацию с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления этого земельного участка.

Не может быть отказано заявителю в приеме документов, не указанных в настоящем Административном регламенте, при наличии намерения их сдать.

В случае если копии документов не заверены в установленном порядке, вместе с копиями предъявляются оригиналы для обозрения, при этом копии документов сверяются с оригиналом Специалистом, принимающим документы, и заверяются штампом ответственного Специалиста МФЦ с указанием его фамилии, инициалов и даты.

Документы, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги и выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, запрашиваются и представляются путем взаимодействия, в том числе межведомственного.

Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги, копирование и сканирование документа, удостоверяющего личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации), 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 или Администрации осуществляются бесплатно.

 Документы, предусмотренные пунктом 2.5 настоящего Административного регламента, могут быть представлены заявителем в электронной форме в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся необходимыми для предоставления муниципальной услуги, возлагается на заявителя.

МФЦ или Администрация не вправе 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 Краснодарского края и муниципальными правовыми актами муниципальными правовыми актами Полтавского сельского поселения Красноармейского района находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления Полтавского сельского поселения Красноармейского района и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления Полтавского сельского поселения Красноармейского района, организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, 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»;

- предоставление документов и информации, подтверждающих внесение платы за предоставление муниципальной услуга.

Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и которые заявитель вправе представить, являются;

- 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, или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здание, строение, сооружение;

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

- кадастровый паспорт земельного участка либо кадастровая выписка о земельном участке;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если заявителем является юридическое лицо.

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель,

- решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Документы, необязательные к представлению заявителем, запрашиваются в рамках запросов, в том числе межведомственных, срок ответов на такие запросы составляет 5 дней.

**Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления о предоставления муниципальной услуги**

- заявление не соответствует положениям пункта 2.5 настоящего Административного регламента;

- заявление о предоставлении земельного участка подано в орган, к компетенции которого не относится принятие решения в порядке, установленном ст. 39.2 Земельного кодекса Российской Федерации;

- к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с подпунктами 2-5 пункта 2.5 настоящего Административного регламента.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) подача заявления о предоставлении земельного участка лицом, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка в аренду без проведения торгов;

2) 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 в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ;

3) 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;

4) на указанном в заявлении, о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного 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 размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса РФ, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлений земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного 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 незавершенного строительства;

6) 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;

7) 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;

8) 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 незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен 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;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной 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 заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ;

12) в отношений земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом б пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

14) разрешенное 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 утвержденным проектом планировки территории;

16) 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;

17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными 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;

18) 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;

19) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

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

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

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

23) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка 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;

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом. «О государственном кадастре недвижимости»;

25) 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.

### 2.6. Порядок приема и регистрации заявлений.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявление о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг:

* приём заявления о предоставлении муниципальной услуги и выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в Администрации или МФЦ.

Максимальный срок ожидания в очереди:

* при подаче заявления и прилагаемых к нему документов о предоставлении муниципальной услуги – не может превышать 15 минут;
* при получении результата предоставления муниципальной услуги – не может превышать 15 минут;
* для получения информации (консультации) – не может превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги – не может превышать 15 минут.

Порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Порядок регистрации заявления | Срок регистрации заявления |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Приём и регистрация заявления и пакета документов сотрудником Администрации или МФЦ на бумажном и электронном носителе | 5 рабочих дней (с учетом полученных документов по межведомственному запросу) |
| 2. | Специалист Администрации или МФЦ регистрирует заявление и полный пакет документов (далее – заявление) и направляет его главе Полтавского сельского поселения Красноармейского района на резолюцию |

### 2.7. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Заявитель имеет право:

* получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги;
* получать муниципальную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;
* обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) должностных лиц;
* обращаться с заявлением об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основными требованиями к качеству предоставления муниципальной услуги являются:

* своевременность принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;
* удобство и доступность получения гражданами информации о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в Администрации или МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Заявитель имеет доступ к сведениям о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте Администрации, МФЦ, а также с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (pgu.krasnodar.ru).

Заявитель вправе получать формы заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги посредством портала государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (pgu.krasnodar.ru).

Заявитель вправе получать сведения о ходе предоставления муниципальной услуги посредством личного обращения в Администрацию, или по телефонам.

### 2.8. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ

Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ:

* прием документов от заявителей осуществляется специалистами МФЦ в день обращения заявителя в порядке очереди или по предварительной записи заявителя (на определенное время и дату);
* в секторе информирования дежурный специалист МФЦ осуществляет организационную и консультативную помощь гражданам, обратившимся в МФЦ для получения муниципальной услуги;
* сектор приема граждан оборудован световым информационным табло (видеоэкраном). На табло размещается информация об электронной очереди.

Электронная система управления очередью функционирует в течение всего времени приема граждан и исключает возможность ее произвольного отключения сотрудниками МФЦ.

При обслуживании заявителей из льготных категорий граждан (ветеранов Великой Отечественной войны, инвалидов I и II групп) с помощью электронной системы управления очередью предусматривается принцип их приоритетности по отношению к другим заявителям, заключающийся в возможности получить консультацию, сдать документы на получение муниципальной услуги и получить подготовленные документы вне очереди.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, безопасности труда. Помещения оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) и вентилирования воздуха, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации людей. Предусматривается оборудование доступного места общественного пользования (туалет).

Помещения МФЦ для работы с заявителями оборудуются электронной системой управления очередью, которая представляет собой комплекс программно-аппаратных средств, позволяющих оптимизировать управление очередями заявителей.

Для ожидания заявителями приёма, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, обеспечиваются ручками, бланками документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в помещении.

Оформление информационных листов осуществляется удобным для чтения шрифтом – Times New Roman, формат листа А-4; текст – прописные буквы, размером шрифта № 16 – обычный, наименование – заглавные буквы, размером шрифта № 16 – жирный, поля – 1 см, вкруговую. Тексты материалов должны быть напечатаны без исправлений, наиболее важная информация выделяется жирным шрифтом. При оформлении информационных материалов в виде образцов заявлений на получение муниципальной услуги, образцов заявлений, перечней документов требования к размеру шрифта и формату листа могут быть снижены.

# 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. Состав административных процедур

Муниципальная услуга предоставляется путём выполнения административных процедур.

В состав административных процедур входят:

* прием заявления и прилагаемых к нему документов, регистрация заявления, выдача заявителю расписки в получении заявления и документов;
* формирование и направление межведомственного заявления сотрудниками МФЦ в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги (в случае не предоставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.5 раздела 2 настоящего административного регламента по собственной инициативе) и передача заявления и прилагаемых к нему документов (указанных в пункте 2.5 раздела 2 настоящего административного регламента) из МФЦ в Администрацию;
* рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги и передача результата муниципальной услуги из Администрации в МФЦ;
* выдача результата муниципальной услуги заявителю в МФЦ.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 5 к административному регламенту.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 6 к административному регламенту.

### 3.2. Описание административных процедур.

#### 3.2.1. Прием документов сотрудниками Администрации или МФЦ.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя (его представителя, доверенного лица) в Администрацию или МФЦ с заявлением и прилагаемых к нему документов, указанным в пункте 2.5 раздела 2 настоящего административного регламента, необходимым для предоставления услуги.

При приеме заявления и прилагаемых к нему документов работник Администрации или МФЦ:

* устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;
* проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
* 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;
* документы представлены в полном объёме;
* сличает представленные 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 отметку «с подлинным сверено»;
* при отсутствии оснований для отказа в приёме документов оформляет с использованием системы электронной очереди расписку о приёме документов.

Работником Администрации или МФЦ регистрируется заявление, заявителю выдаётся расписка в получении заявления и документов с указанием их наименования, количества, порядкового номера, даты получения документов, ФИО, должности и подписи работника.

Срок регистрации заявления и выдачи заявителю расписки в получении документов составляет не более 20 минут.

Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется работником Администрации или МФЦ:

1. о сроке предоставления муниципальной услуги;
2. о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Критерии принятия решения:

обращение за получением муниципальной услуги соответствующего лица;

1. предоставление в полном объеме документов, указанных в пункте 2.5 раздела 2 настоящего административного регламента;
2. достоверность поданных документов, указанных в пункте 2.5 раздела 2 настоящего административного регламента.

Результат административной процедуры:

 1) регистрация заявления в электронной базе данных;

 2) отказ в приеме документов.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры -

внесение в электронную базу данных.

#### 3.2.2. Формирование и направление межведомственного запроса

Формирование и направление межведомственного запроса сотрудниками Администрации или МФЦ в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги (в случае не предоставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.5 раздела 2 настоящего административного регламента по собственной инициативе) и передача запроса и прилагаемых к нему документов (указанных в пункте 2.5 раздела 2 настоящего административного регламента) из МФЦ в Администрацию.

В случае не представления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.5 раздела 2 настоящего административного регламента, работником Администрации или МФЦ, в течение 1-го календарного дня со дня регистрации заявления в Администрации или МФЦ направляются запрос о получении сведений и (или) документов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия путем направления межведомственного запроса в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью.

Межведомственный запрос оформляется в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия соответствующий межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, курьером или по факсу с одновременным его направлением по почте или курьером.

Межведомственный запрос о представлении сведений и (или) документов подписывается главой Администрации или руководителем МФЦ.

Результатом административной процедуры является направление заявления в органы государственной власти, местного самоуправления, учреждения, организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Общий срок направления межведомственного запроса и получения результата межведомственного запроса сотрудником Администрации или МФЦ - не может превышать 5 рабочих дней с момента поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в Администрации или МФЦ.

По результатам полученной информации, представленной по межведомственному запросу, направленному с целью получения дополнительной информации, при наличии предусмотренных законодательством оснований, сотрудник Администрации или МФЦ формирует пакет документов (с учетом полученных результатов межведомственных запросов) и передает заявление и прилагаемые к нему документы на рассмотрение главе Полтавского сельского поселения Красноармейского района (далее – глава).

#### 3.2.3. Рассмотрение заявления

Основанием для начала процедуры рассмотрения запроса является получение главой запроса и прилагаемых к нему документов для рассмотрения.

Глава принимает решение о назначении специалиста Администрации, уполномоченного на производство по заявлению, делает запись на заявлении с указанием его фамилии и инициалов и передает заявление в порядке делопроизводства специалисту общего отдела для регистрации в электронном журнале входящей корреспонденции.

Специалист общего отдела передает заявление в порядке делопроизводства указанному специалисту Администрации.

 Специалист Администрации, уполномоченный на производство по заявлению, проверяет действительность необходимых для предоставления муниципальной услуги документов.

Общий срок рассмотрения заявления не может превышать 30 рабочих дней с момента регистрации заявления в Администрации или МФЦ.

Критерии принятия решения:

* соответствие представленных документов установленным требованиям;
* получение сведений, заключений, выписок и прочих документов от органов, участвующих в предоставлении услуги, содержащих основания для отказа либо предоставления муниципальной услуги.

Результат административной процедуры:

* отказ в предоставлении муниципальной услуги;
* принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

внесение в журнал регистрации, в том числе в электронной базе данных.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.5 настоящего административного регламента, специалист Администрации, уполномоченный на производство по заявлению, подготавливает и передает в МФЦ письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги с приложением представленных заявителем пакета документов с указанием причин отказа.

#### 3.2.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала процедуры предоставления муниципальной услуги является поступление заявления и прилагаемых к нему документов специалисту Администрации, уполномоченному на производство по заявлению, от специалиста общего отдела.

Специалист Администрации, уполномоченный на производство по заявлению, готовит проект постановления администрации Полтавского сельского поселения Красноармейского района (далее – постановление) о предоставлении земельного участка в аренду на территории Полтавского сельского поселения Красноармейского района.

Подготовленный проект постановления подлежит согласованию с:

* начальником общего отдела администрации Полтавского сельского поселения Красноармейского района;
* начальником отдела земельных отношений, архитектуры и градостроительства администрации Полтавского сельского поселения Красноармейского района;
* главным специалистом юрисконсультом администрации Полтавского сельского поселения Красноармейского района;
* заместителем главы администрации Полтавского сельского поселения Красноармейского района;
* специалистом 1 категории инженером по землеустройству администрации Полтавского сельского поселения Красноармейского района.

После согласований, проект постановления передается на подписание главе.

Специалист общего отдела, уполномоченный на производство по заявлению, получает в порядке делопроизводства постановление о предоставлении земельного участка в аренду на территории Полтавского сельского поселения Красноармейского района.

Специалист Администрации, готовит договор аренды на земельный участок (далее – договор) на территории Полтавского сельского поселения Красноармейского района.

Специалист Администрации передает зарегистрированный договор аренды на земельный участок расположенный на территории Полтавского сельского поселения Красноармейского района в МФЦ.

Критерии принятия решения:

* наличие согласованного, подписанного и зарегистрированного в установленном порядке договора аренды.

Результат административной процедуры:

* передача результата муниципальной услуги из Администрацию в МФЦ.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры -

порядок передачи курьером пакета документов в органы, предоставляющие муниципальную услугу.

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

График приёма-передачи документов из Администрации в МФЦ согласовывается с главой Администрации и руководителем МФЦ.

При передаче пакета документов работники, принимающие их, проверяют в присутствии курьера соответствие и количество документов с данными, указанными в реестре, проставляют дату, время получения документов и подпись. Первый экземпляр реестра остаётся у специалиста Администрации, второй - подлежит возврату курьеру. Информация о получении документов заносится в электронную базу.

#### 3.2.5. Выдача результата муниципальной услуги заявителю в МФЦ

Порядок выдачи документов заявителю в МФЦ.

При выдаче документов работник МФЦ:

* устанавливает личность заявителя, проверяет наличие расписки (в случае утери заявителем расписки проверяет наличие расписки в архиве МФЦ, изготавливает 1 копию либо распечатывает с использованием программного электронного комплекса, на обратной стороне которой делает надпись «оригинал расписки утерян», ставит дату и подпись);
* знакомит с содержанием документов и выдаёт их.

Заявитель подтверждает получение документов личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе расписки, которая хранится в МФЦ.

# 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

### 4.1. Текущий контроль

Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего административного регламента в ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется заместителем главы, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

При выявлении нарушений по предоставлению муниципальной услуги или по конкретному обращению заявителя заместитель главы может принять решение о проведении проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

### 4.2. Плановые и внеплановые проверки

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

Плановые и внеплановые проверки проводятся руководителями соответствующих органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Проведение плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с утверждённым графиком, но не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических и физических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения административного регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

* проверяется знание ответственными лицами требований настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;
* проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;
* выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведённых проверок в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению нарушений.

Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействие) при предоставлении муниципальной услуги.

Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций не предусмотрен.

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

### 5.1. Общие положения

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений органов, принятых (осуществляемых) органами, предоставляющими муниципальную услугу, их должностными лицами, муниципальными служащими в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются конкретное решение и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих в ходе предоставления муниципальной услуги, в результате которых нарушены права заявителя на получение муниципальной услуги, созданы препятствия к предоставлению ему муниципальной услуги.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются направление заявителем жалобы.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

### 5.2. Перечень случаев обращения с жалобой

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

1. нарушение срока регистрации заявления 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 Краснодарского края, муниципальными правовыми актами Полтавского сельского поселения Красноармейского района для предоставления муниципальной услуги;
4. отказ в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами Полтавского сельского поселения Красноармейского района 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 Краснодарского края, муниципальными правовыми актами Полтавского сельского поселения Красноармейского района;
6. затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами Полтавского сельского поселения Красноармейского района;
7. отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

### 5.3. Оставление жалобы без рассмотрения

Ответ на жалобу не даётся в случае:

* отсутствия указания фамилии заявителя и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ (в случае если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершённом противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в уполномоченный орган в соответствии с его компетенцией);
* если текст письменной жалобы не поддаётся прочтению, о чём в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему её, если его фамилия или почтовый адрес поддаются прочтению;
* поступления от заявителя обращения о прекращении рассмотрения ранее направленной жалобы;
* наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи (в этом случае в адрес заявителя направляется письмо о недопустимости злоупотребления своим правом);
* если в жалобе обжалуется судебное решение (в таком случае в течение семи дней со дня регистрации жалоба возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);
* если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства (в этом случае заявитель уведомляется о безосновательности направления очередной жалобы и прекращении с ним переписки по данному вопросу);
* если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (в этом случае заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нём вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в уполномоченный орган.

### 5.4. Жалоба

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу, либо орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителями органов, предоставляющих муниципальную услугу, подаются главе Полтавского сельского поселения Красноармейского района.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации Полтавского сельского поселения Красноармейского района, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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.

### 5.5. Права заявителя

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, посредством обращения в письменной либо устной форме.

Заявитель в досудебном (внесудебном) порядке может обжаловать действия (бездействие):

* специалистов МФЦ - руководителю МФЦ;
* специалистов Администрации - главе Полтавского сельского поселения Красноармейского района;

Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения.

При рассмотрении жалобы заявителю предоставляется возможность ознакомления с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

### 5.6. Сроки рассмотрения жалобы

Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приёме 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 её регистрации.

### 5.7. Результат рассмотрения жалобы

По итогам рассмотрения жалобы принимается решение о признании ее обоснованной, частично обоснованной или необоснованной.

В случае признания жалобы необоснованной заявитель об этом уведомляется, ему разъясняется порядок обращения в суд с указанием юрисдикции и адреса суда.

В случае признания жалобы обоснованной (частично обоснованной) в орган, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, а также решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих которых обжалуются, направляется обязательное для исполнения предписание, констатирующее с обязательной ссылкой на нормативные правовые акты, выявленные нарушения при предоставлении муниципальной услуги, устанавливающее сроки для устранения нарушений, содержащее рекомендации о принятии мер по устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов заявителя, рекомендации о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, допустивших нарушения при предоставлении муниципальной услуги.

Одновременно заявитель уведомляется о признании жалобы обоснованной (частично обоснованной) и о принятых мерах.

Глава

Полтавского сельского поселения

Красноармейского района В.А.Побожий

 ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту

«Предоставление земельного участка в аренду без проведения торгов»

Главе

Полтавского сельского поселения

Красноармейского района

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

 (Ф.И.О)

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

(Ф.И.О.)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ площадью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв. м,

расположенный по адресу:

в аренду, для целей использования

На основании *(напротив основания поставить знак «V»)*

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

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

Предоставление земельного участка образованного в результате раздела ограниченного в обороте земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства или для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства и отнесенного к имуществу общего пользования, данной некоммерческой организации.

Предоставление земельного участка на котором расположен индивидуальный жилой дом, садовый (дачный) дом, гараж собственникам указанных зданий, сооружений в порядке, предусмотренном статьей 39.20 Земельного кодекса РФ.

Реквизиты документа:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(решение о предварительном согласовании з/уч в случае, если испрашиваемый з/уч образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения; решение об утверждений документа территориального планирования и (иди) проекта планировки территории я случае, если з//уч предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и *(или)* этим проектом; решение об изъятии з/уч для государственных или муниципальных нужд в случае если з/уч предоставляется взамен з/уч, изымаемого доля государственных иди муниципальных нужд)

Я устно предупрежден(а) о возможных причинах возврата заявления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Документы, представленные мной для предоставления земельного участка, и сведения, указанные в заявлении, достоверны.

Согласен на обработку моих персональных данных, указанных в настоящем заявлении, в соответствии со статьей 9.Федерального закона "О персональных данных" в целях получения мной муниципальной услуги.

Расписку о принятии документов для предоставления земельного участка получил(а).

«\_\_\_» Г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Фамилия, имя, отчество заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись заявителя)

Заявление принял:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество)

Приложение: на\_\_ лист согласно описи.

опись

документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении земельного участка

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N | Наименование документа | Количество листов |
|  |  |  |

Глава

Полтавского сельского поселения

Красноармейского района В.А.Побожий

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту

«Предоставление земельного участка в аренду без проведения торгов»

Главе

Полтавского сельского поселения

Красноармейского района

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

 (Ф.И.О)

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

(Ф.И.О.)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ площадью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв. м,

расположенный по адресу:

в аренду, для целей использования

На основании *(напротив основания поставить знак «V»)*

Предоставление земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в собственности Полтавского сельского поселения Красноармейского района, в том числе предоставленного для комплексного освоения территории, лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка (за исключением случаев, которые отнесены к полномочиям Администраций районов);

Предоставление 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 статьей 39.20 Земельного кодекса РФ, на праве оперативного управления;

Предоставление земельного участка, на котором расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства собственникам объектов незавершенного строительства:

- собственнику объекта незавершенного 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 муниципальной собственности;

- собственнику объекта незавершенного строительства, за исключением указанного выше, в случае, если уполномоченным органом в течение шести месяцев со дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды земельного участка, на котором расположен этот объект, в суд не заявлено требование об изъятии этого объекта путем 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 крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным законом "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения";

Предоставление земельного участка, образованного в границах застроенной территории, лицу, с которым заключен договор о развитии застроенной территории (п. 13 ч.2 ст.39.б ЗК РФ);

Предоставление земельного участка гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации;

Предоставление земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, при условии принятия решения о предварительном согласовании предоставлении этого земельного участка;

Предоставление земельного участка взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

Предоставление земельного участка лицу, которое в соответствии с настоящим Кодексом 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;

Предоставление земельного участка гражданину для сенокошения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельного участка, расположенного за границами населенного пункта, гражданину для ведения личного подсобного хозяйства (п.19 ч\_ ст.39.б ЗК РФ);

Предоставление земельного участка, необходимого для проведения работ, связанных с пользованием недрами, недропользователю;

Предоставление земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, лицу, с которым заключено концессионное соглашение;

Предоставление земельного участка для размещения водохранилищ и (или) гидротехнических сооружений, если размещение этих объектов предусмотрено документами территориального планирования в качестве объектов местного значения.

Реквизиты документа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(решение о предварительном согласовании з/уч в случае, если испрашиваемый з/уч образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения; решение об утверждений документа территориального планирования и (иди) проекта планировки территории я случае, если з//уч предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и *(или)* этим проектом; решение об изъятии з/уч для государственных или муниципальных нужд в случае если з/уч предоставляется взамен з/уч, изымаемого доля государственных иди муниципальных нужд)

Я устно предупрежден(а) о возможных причинах возврата заявления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Документы, представленные мной для предоставления земельного участка, и сведения, указанные в заявлении, достоверны.

Согласен на обработку моих персональных данных, указанных в настоящем заявлении, в соответствии со статьей 9.Федерального закона "О персональных данных" в целях получения мной муниципальной услуги.

Расписку о принятии документов для предоставления земельного участка получил(а).

«\_\_\_» Г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Фамилия, имя, отчество заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись заявителя)

Заявление принял:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество)

Приложение: на\_\_ лист согласно описи.

опись

документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении земельного участка

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N | Наименование документа | Количество листов |
|  |  |  |

Глава

Полтавского сельского поселения

Красноармейского района В.А.Побожий

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к административному регламенту

«Предоставление земельного участка в аренду

без проведения торгов»

Главе

Полтавского сельского поселения

Красноармейского района

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

 (Ф.И.О)

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

(Ф.И.О.)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование юридического лица)

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

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

зарегистрированного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кем и когда зарегистрировано юридическое лицо)

Свидетельство о государственной регистрации № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выдано « \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

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

(кем и когда выдано)

Адрес местоположения, указанный в регистрационных документах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Фактическое местоположение (полностью) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

В лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, представитель, Ф.И.О. полностью)

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

действующий на основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(устав, положение, протокол об избрании, доверенность, иное)

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка,

прилагаем к настоящему запросу, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м,

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(местоположение)

В аренду, для целей использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основании *(напротив основания поставить знак «V»)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Предоставление земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства, за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования, членам данной некоммерческой организации;

Предоставление земельного участка образованного в результате раздела ограниченного в обороте земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства или для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства и отнесенного к имуществу общего пользования, данной некоммерческой организации.

Предоставление земельного участка на котором расположен индивидуальный жилой дом, садовый (дачный) дом, гараж собственникам указанных зданий, сооружений в порядке, предусмотренном статьей 39.20 Земельного кодекса РФ.

Реквизиты документа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(решение о предварительном согласовании з/уч в случае, если испрашиваемый з/уч образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения; решение об утверждений документа территориального планирования и (иди) проекта планировки территории я случае, если з//уч предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и *(или)* этим проектом; решение об изъятии з/уч для государственных или муниципальных нужд в случае если з/уч предоставляется взамен з/уч, изымаемого доля государственных иди муниципальных нужд)

Я устно предупрежден(а) о возможных причинах возврата заявления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Документы, представленные мной для предоставления земельного участка, и сведения, указанные в заявлении, достоверны.

Согласен на обработку моих персональных данных, указанных в настоящем заявлении, в соответствии со статьей 9.Федерального закона "О персональных данных" в целях получения мной муниципальной услуги.

Расписку о принятии документов для предоставления земельного участка получил(а).

«\_\_\_» г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО заявителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись заявителя)

Заявление принял:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество)

Приложение: на\_\_ лист согласно описи.

опись

документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении земельного участка

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N | Наименование документа | Количество листов |
|  |  |  |

Глава

Полтавского сельского поселения

Красноармейского района В.А.Побожий

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к административному регламенту

«Предоставление земельного участка в аренду

без проведения торгов»

Главе

Полтавского сельского поселения

Красноармейского района

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

 (Ф.И.О)

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

(Ф.И.О.)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование юридического лица)

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

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

зарегистрированного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кем и когда зарегистрировано юридическое лицо)

Свидетельство о государственной регистрации № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выдано « \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

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

(кем и когда выдано)

Адрес местоположения, указанный в регистрационных документах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Фактическое местоположение (полностью) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

В лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, представитель, Ф.И.О. полностью)

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

действующий на основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(устав, положение, протокол об избрании, доверенность, иное)

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка,

прилагаем к настоящему запросу, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м,

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(местоположение)

В аренду, для целей использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основании *(напротив основания поставить знак «V»)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предоставление 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 иди местного значения:

Предоставление земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного освоения территории, лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка (за исключением случаев,

которые отнесены к полномочиям Администраций района) (п.5 ч.2 ст.39.6 3K РФ);

Предоставление 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 вслучаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса РФ, на праве оперативного управления (п.9 ч.2 ст.39.6 ЗК РФ);

Предоставление земельного участка, на котором расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства собственникам объектов незавершенного строительства:

- собственнику объекта незавершенного 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 муниципальной собственности;

- собственнику объекта незавершенного строительства, за исключением указанного выше, в случае, если уполномоченным органом в течение шести месяцев со дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды земельного участка, на котором расположен этот объект, в суд не заявлено требование об изъятии этого объекта путем 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 (п. 10, ч.2, ст. 39.6 ЗК РФ);

Предоставление земельного участка (переоформление права), находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, этим землепользователям, за исключением следующих юридических лиц:

1) органы государственной власти и органы местного самоуправления;

2) государственные и муниципальные учреждения (бюджетные, казенные, автономные);

3) казенные предприятия;

4) центры исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий (п. 11 ч.2 ст.39.6 ЗК РФ);

Предоставление земельного участка крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным законом "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения" (п. 12 ч.2 ст.39.б ЗК РФ);

Предоставление земельного участка, образованного в границах застроенной территории, лицу, с которым заключен договор о развитии застроенной территория (п. 13 ч\_ ст.39.б ЗК РФ);

Предоставление земельного участка взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд (п.16 ч.2 ст.39.6 ЗК РФ);

Предоставление земельного участка религиозным организациям, казачьим обществам, внесенным 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, определенной в соответствии с законами субъектов Российской Федерации (п. 17 ч,2 ст.39.б ЗК РФ);

Предоставление земельного участка лицу, которое в соответствии с настоящим Кодексом имеет право та 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 (п.18 ч.2 ст.39.6 ЗКРФ);

Предоставление земельного участка, необходимого для проведения работ, связанных с пользованием недрами, недропользователю (п.20 ч.2 ст.39.6 ЗК РФ);

Предоставление земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, лицу, с которым заключено концессионное соглашение (п.23 ч,2 ст.39.6 ЗК РФ);

Предоставление земельного участка для размещения водохранилищ и (или) гидротехнических сооружений, если размещение эти объектов предусмотрено документами территориального планирования в качестве объектов местного значения, (п.25 ч.2 ст.39.6 ЗК РФ);

Предоставление земельного участка для осуществления деятельности открытого акционерногообщества "Российские железные дорога" для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования, (д.27 *ч,2* ст.39.6 ЗК РФ).I

Реквизиты документа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(решение о предварительном согласовании з/уч в случае, если испрашиваемый з/уч образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения; решение об утверждений документа территориального планирования и (иди) проекта планировки территории я случае, если з//уч предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и *(или)* этим проектом; решение об изъятии з/уч для государственных или муниципальных нужд в случае если з/уч предоставляется взамен з/уч, изымаемого доля государственных иди муниципальных нужд)

Я устно предупрежден(а) о возможных причинах возврата заявления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Документы, представленные мной для предоставления земельного участка, и сведения, указанные в заявлении, достоверны.

Согласен на обработку моих персональных данных, указанных в настоящем заявлении, в соответствии со статьей 9.Федерального закона "О персональных данных" в целях получения мной муниципальной услуги.

Расписку о принятии документов для предоставления земельного участка получил(а).

«\_\_\_» г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО заявителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись заявителя)

Заявление принял:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество)

Приложение: на\_\_ лист согласно описи.

опись

документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении земельного участка

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N | Наименование документа | Количество листов |
|  |  |  |

Глава

Полтавского сельского поселения

Красноармейского района В.А.Побожий

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к административному регламенту

«Предоставление земельного участка в аренду

без проведения торгов»

**БЛОК-СХЕМА**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление земельного участка в аренду**

без проведения торгов»

Поступление письменного заявления о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов, с приложением пакета документов, в МФЦ

Прием, регистрация заявления и прилагаемых к нему документов работником МФЦ

Передача заявления и прилагаемых к нему документов

на рассмотрение главе Полтавского сельского поселения Красноармейского района

Глава отписывает заявление и передает его в порядке делопроизводства Специалисту Общего отдела

Обеспечение государственной регистрации права на земельный участок

Специалист общего отдела передает заявление в порядке делопроизводства указанному Специалисту

Положительное решение

Отрицательное решение

Рассмотрение Специалистом документов

и принятие решения

Передача из Администрации в МФЦ отказа в предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов с приложением представленных заявителем пакета документов

Подготовка постановления

о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов, подготовка договора аренды земельного участка

Подготовка письменного отказа в предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов

Передача из Администрации в МФЦ постановления о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов, передача договора аренды земельного участка

Выдача результата муниципальной услуги

заявителю в МФЦ

Глава

Полтавского сельского поселения

Красноармейского района В.А.Побожий

 ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к административному регламенту

«Предоставление земельного участка в аренду

без проведения торгов»

**БЛОК-СХЕМА**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление земельного участка в аренду**

без проведения торгов»

Поступление письменного заявления о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов, с приложением пакета документов, в Общий отдел администрации

Глава отписывает заявление и передает его в порядке делопроизводства Специалисту Общего отдела

Обеспечение государственной регистрации права на земельный участок

Специалист общего отдела передает заявление в порядке делопроизводства указанному Специалисту

Положительное решение

Отрицательное решение

Рассмотрение Специалистом документов

и принятие решения

Подготовка постановления

о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов, подготовка договора аренды земельного участка

Подготовка письменного отказа в предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов

Выдача готового постановления о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов, передача договора аренды земельного участка заявителю

Подготовка и направление ответа заявителю Специалистом администрации

Глава

Полтавского сельского поселения

Красноармейского района В.А.Побожий