
# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**администрации города-КУРОРТА железноводска ставропольского края**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 21 января 2020 г. |  г.Железноводск | № | 38 |

Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», постановлениями Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалификационной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», Законом Ставропольского края от 09 апреля 2015 г. № 36-кз «О некоторых вопросах регулирования земельных отношений», постановлением администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 30 декабря 2011 г. № 1355 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов».

2. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политическом еженедельнике «Железноводские ведомости» и разместить на официальном сайте Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края и администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края - начальника управления имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска Гречишникова И.В.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города-курорта

Железноводска

Ставропольского края Е.И. Моисеев

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края

от 21 января 2020 г. № 38,

в редакции постановления администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края

от 06 февраля 2021 г. № 74

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления администрацией города-курорта Железноводска

Ставропольского края муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собст-венности или государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента.

Административный регламент предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собст-венности или государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или находящихся в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов» (далее – муниципальная ус-луга) и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

2. Круг заявителей.

Заявителями, которым предоставляется муниципальная услуга, являются физические лица, юридические лица, их уполномоченные представители, имеющие право в установленном законодательством Российской Федерации порядке выступать от их имени при предоставлении муниципальной ус-луги (далее - заявители).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

3.1. Юридический и почтовый адрес управления имущественных отношений администрации города-курорта Железноводск (далее – Управление): ул. Калинина, д. 2, г. Железноводск, Ставропольский край, 357400.

Муниципальная услуга предоставляется по адресу: ул. Строителей, д. 32, г. Железноводск, Ставропольский край, 357415.

Справочные телефоны Управления: 8(87932) 4-22-92, 3-18-74, телефон/факс 3-19-38.

Приемные дни: понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Адрес электронной почты Управления: E-mail: uiozhv@mail.ru.

Юридический и почтовый адрес муниципального бюджетного учреж-дения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города-курорта Железноводска Ставропольского края» (далее - МФЦ):

ул. Ленина, д. 55, г. Железноводск, Ставропольский край, 357400;

ул. 50 лет Октября, д. 5, пос. Иноземцево, г. Железноводск, Ставропольский край, 357433.

Справочные телефоны МФЦ: 8(87932) 3-20-14, 5-20-18.

Приемные дни МФЦ: понедельник, вторник, четверг, пятница с 8-00 до 18-00, среда с 10-00 до 20-00, суббота с 8-00 до 15-00.

Выходной день МФЦ: воскресенье.

Адрес электронной почты МФЦ: E-mail: zhvmfc@bk.ru.

3.2. Информация о предоставлении муниципальной услуги, порядке ее исполнения предоставляется непосредственно при личном обращении заявителя в Управление, посредством телефонной связи, в письменном виде почтой, а также электронной почтой, или посредством размещения в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), в средствах массовой информации, а так же в МФЦ.

3.3. Получение информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной ус-луги (далее – информирование заявителей) осуществляется в виде:

индивидуального информирования заявителей;

публичного информирования заявителей.

3.4. Индивидуальное информирование заявителей проводится в форме:

устного информирования;

письменного информирования.

Устное информирование заявителей обеспечивается специалистами отдела земельных отношений Управления (специалистами МФЦ) лично или по телефону.

При информировании заявителей (лично или по телефону) специалисты отдела земельных отношений Управления, специалисты МФЦ подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим вопросам.

Если обращение за информацией поступает по телефону, то на ответ выделяется не более 15 минут, время ожидания ответа на телефонный звонок не должно превышать 3 минут. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отдела Управления (МФЦ), фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

Специалисты отдела земельных отношений Управления (специалисты МФЦ), осуществляющие устное информирование, должны принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленный вопрос.

Письменное информирование заявителей осуществляется путем на-правления заявителю ответа в письменной форме за подписью заместителя главы администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края - начальника управления имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска (далее – заместитель главы – начальник управления имущественных отношений) (заместителя начальника Управления) по почтовому адресу, указанному в обращении заявителя, или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации такого обращения.

3.5. Публичное информирование заявителей проводится путем размещения информации:

а) на портале государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, официальном информационном Интернет-портале органов государственной власти Ставропольского края, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государст-венных и муниципальных услуг (функций)»;

б) на официальном сайте Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края и администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края в сети Интернет ([www.adm-zheleznovodsk.ru](http://www.adm-zheleznovodsk.ru)).

Официальный сайт Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края и администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края в сети Интернет должен содержать настоящий Административный рег-ламент, приложения к нему, образцы заполнения заявлений и бланки заявлений или иметь ссылки на сайты, содержащие эти сведения;

в) на информационном стенде, расположенном в помещении Управления, размещается следующая информация:

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайта и электронной почты Управления, по которым заявители могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для принятия решения о предос-тавлении муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

порядок получения консультаций;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществ-ляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;

запрет на требование предоставления заявителями конвертов, бумаги, почтовых открыток, скоросшивателей, папок;

г) в средствах массовой информации.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги - предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов.

Способы предоставления муниципальной услуги:

предоставление в аренду без проведения торгов земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена (далее - предоставление земельного участка в аренду), юридическим лицам в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации, распоряжением Правительства Российской Федерации, распоряжением Губернатора Ставропольского края для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным Правительством Российской Федерации, законами субъектов Российской Федерации (в соответствии с подпунктами «1» - «3» пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

предоставление в аренду земельного участка юридическим лицам, принявшим на себя обязательство по завершению строительства объектов незавершенного строительства и исполнению обязательств застройщика перед гражданами, денежные средства которых привлечены для строительства многоквартирных домов и права которых нарушены, которые включены в реестр пострадавших граждан в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 г. № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», по завершению строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, сведения о которых включены в единый реестр проблемных объектов, для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) жилых домов блокированной застройки, состоящих из трех и более блоков, в соответствии с распоряжением Губернатора Ставропольского края (в соответствии с подпунктом «3.1» пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

предоставление в аренду земельного участка для выполнения международных обязательств Российской Федерации, а также юридическим лицам для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения (в соответствии с подпунктом «4» пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

предоставление в аренду земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в том числе предоставленного для комплексного освоения территории, лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка (в соответствии с подпунктом «5» пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

предоставление в аренду садового или огородного земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением земельных участков общего назначения, членам такого товарищества (в соответствии с подпунктом «7» пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

предоставление в аренду ограниченного в обороте земельного участка, являющегося земельным участком общего назначения, расположенного в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, гражданам, являющимся правообладателями садовых или огородных земельных участков в границах такой территории с множественностью лиц на стороне арендатора (в случае, если необходимость предоставления указанного земельного участка таким гражданам предусмотрена решением общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, осуществляющего управление имуществом общего пользования в границах такой территории) (в соответствии с подпунктом «8» пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

предоставление в аренду 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 Российской Федерации, на праве оперативного управления (в соответствии с подпунктом «9» пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

предоставление в аренду земельного участка, на котором расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства собственникам объектов незавершенного строительства (в соответствии с подпунктом «10» пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

предоставление в аренду земельного участка, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, этим землепользователям (в соответствии с подпунктом «11» пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

предоставление в аренду  земельного участка, образованного в границах территории, лицу, с которым заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии с [Градостроительным кодексом](https://internet.garant.ru/%22%20%5Cl%20%22/document/12138258/entry/110) Российской Федерации, либо юридическому лицу, созданному Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации и обеспечивающему в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации реализацию решения о комплексном развитии территории (в соответствии с подпунктом «13» пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

предоставление в аренду земельного участка гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами Ставропольского края (в соответствии с подпунктом «14» пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

предоставление в аренду земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии со [статьей 39.18](https://internet.garant.ru/%22%20%5Cl%20%22/document/12124624/entry/3918) Земельного кодекса Российской Федерации (в соответствии с подпунктом «15» пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

предоставление в аренду земельного участка взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд (в соответствии с подпунктом «16» пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

предоставление в аренду земельного участка лицу, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов, в том числе бесплатно, если такой земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд либо ограничен в обороте (в соответствии с подпунктом «18» пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

предоставление в аренду земельного участка гражданину для ведения огородничества или земельного участка, расположенного за границами населенного пункта, гражданину для ведения личного подсобного хозяйства (в соответствии с подпунктом «19» пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

предоставление в аренду земельного участка, необходимого для проведения работ, связанных с пользованием недрами, недропользователю (в соответствии с подпунктом «20» пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

предоставление в аренду земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, резиденту особой экономической зоны или управляющей компании в случае привлечения ее в порядке, установленном [законодательством](https://internet.garant.ru/%22%20%5Cl%20%22/document/12141177/entry/1) Российской Федерации об особых экономических зонах, для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета Ставропольского края, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости (в соответствии с подпунктом «21» пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

предоставление в аренду земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, для строительства объектов инфраструктуры этой зоны лицу, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны (в соответствии с подпунктом «22» пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

предоставление в аренду земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, соглашением о муниципально-частном партнерстве, лицу, с которым заключены указанные соглашения (в соответствии с подпунктом «23» пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

предоставление в аренду земельного участка для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, и в случаях, предусмотренных законом субъекта Российской Федерации, некоммерческой организацией, созданной субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием для освоения территорий в целях строительства и эксплуатации наемных домов социального использования (в соответствии с подпунктом «23.1» пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

предоставление в аренду земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной специальным инвестиционным контрактом, лицу, с которым заключен специальный инвестиционный контракт (в соответствии с подпунктом «23.2» пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

предоставление в аренду земельного участка для размещения водохранилищ и (или) гидротехнических сооружений, если размещение этих объектов предусмотрено документами территориального планирования в качестве объектов федерального, регионального или местного значения (в соответствии с подпунктом «25» пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

предоставление в аренду земельного участка резиденту зоны территориального развития, включенному в реестр резидентов зоны территориального развития, в границах указанной зоны для реализации инвестиционного проекта в соответствии с инвестиционной декларацией (в соответствии с подпунктом «28» пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

предоставление в аренду земельного участка лицу, обладающему правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов на основании решения о предоставлении их в пользование, договора пользования рыболовным участком или договора пользования водными биологическими ресурсами, для осуществления деятельности, предусмотренной указанными решением или договорами (в соответствии с подпунктом «29» пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);

предоставление в аренду земельного участка арендатору этого земельного участка, если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка (в соответствии с подпунктом «32» пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации).

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Предоставление муниципальной услуги осуществляет управление имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска, являющееся отраслевым (функциональным) органом администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края.

В случае наличия соглашения о взаимодействии с МФЦ административные процедуры по приему и регистрации документов заявителя и по выдаче документов заявителю передаются на исполнение в МФЦ.

При предоставлении муниципальной услуги Управление осуществляет взаимодействие с:

а) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Росреестр);

б) Федеральной налоговой службой (далее – ФНС России);

в) управлением архитектуры и градостроительства администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края (в случаях, предусмотренных приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02 сентября 2020 г. № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»);

г) администрацией Президента Российской Федерации (в случаях, пре-дусмотренных приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02 сентября 2020 г. № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»);

д) Правительством Ставропольского края (в случаях, предусмотренных приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02 сентября 2020 г. № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»).

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» специалисты Управления, предоставляющие муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, за исключением получения услуг, включенных в перечь услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утверждаемый правовым актом Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края.

6. Результат предоставления муниципальной услуги.

6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

заключение договора аренды земельного участка по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту;

отказ в предоставлении муниципальной услуги (уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (или уведомление об отказе в пре-доставлении муниципальной услуги без проведения аукциона в связи с поступлением от иных лиц заявлений о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка (в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации) по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту;

возврат заявления и документов заявителю (уведомление о возврате заявления и документов) по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту.

6.2. Административная процедура предоставления муниципальной ус-луги завершается вручением (направлением) заявителю (или в МФЦ) одного из следующих документов:

договора аренды земельного участка;

уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

уведомления о возврате заявления и документов.

7. Срок предоставления муниципальной услуги.

7.1. В случае принятия решения о предоставление земельного участка в аренду (в соответствии с подпунктами «1» - «3», «3.1», «4», «5», «7» - «11», «13» - «16», «18» - «23», «23.1», «23.2», «25», «28», «29», «32» пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней (статья 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации) со дня поступления заявления в Управление.

В случае принятия решения о предоставление земельного участка в аренду (в соответствии с подпунктом «15» пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) срок предоставления муниципальной услуги составляет 90 календарных дней (статья 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации) со дня поступления заявления в Управление.

7.2. Срок предоставления муниципальной услуги (в соответствии с подпунктами «1» - «3», «3.1», «4», «5», «7» - «11», «13» - «16», «18» - «23», «23.1», «23.2», «25», «28», «29», «32» пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) в случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня поступления заявления в Управление.

Срок предоставления муниципальной услуги (в соответствии с подпунктом «15» пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) в случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации составляет 30 календарных дней со дня поступления заявления в Управление, а в случае, предусмотренном пунктом 7 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, составляет 67 календарных дней.

7.3. В случае поступления заявления о предоставлении земельного уча-стка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в аренду без проведения торгов» (или заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, 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) (далее – заявление) по форме согласно приложений 4, 5 к Административному регламенту не установленной формы, не содержащего сведений, предусмотренных подпунктом 9.5 настоящего Административного рег-ламента, или к заявлению не приложены документы, предусмотренные подпунктом 9.1 настоящего Административного регламента, срок возврата заявления и документов заявителю составляет 10 дней со дня поступления заявления в Управление.

7.4. Муниципальная услуга считается исполненной в день выдачи (на-правления) заявителю (или в МФЦ) результата предоставления муниципальной услуги.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. («Российская газета», 25 декабря 1993 г., № 237; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01 августа 2014 г., «Собрание законодательства Российской Федерации», 04 августа 2014 г., № 4398);

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 05 декабря 1994 г., № 32, ст. 3301; «Российская газета», 08 декабря 1994 г., № 238-239);

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 29 января 1996 г., № 5, ст. 410; «Российская газета», 06 февраля 1996 г., № 23, 07 февраля 1996 г., № 24, 08 февраля 1996 г., № 25, 10 февраля 1996 г., № 27);

Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 г. № 136-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 29 октября 2001 г., № 44, ст. 4147; «Парламентская газета», 30 октября 2001 г., № 204-205; «Российская газета», 30 октября 2001 г. № 211-212);

Федеральным законом от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 29 октября 2001 г., № 44, ст. 4148; «Парламентская газета», 30 октября 2001 г., № 204-205; «Российская газета», 30 октября 2001 г., № 211-212);

Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06 октября 2003 г., № 40, ст. 3822; «Парламентская газета», 08 октября 2003 г., № 186; «Российская газета», 08 октября 2003 г., № 202);

Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 05 мая 2006 г., № 95; «Собрание законодательства Российской Федерации», 08 мая 2006 г., № 19, ст. 2060; «Парламентская газета», 11 мая 2006 г., № 70-71);

Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» («Российская газета», 31 июля 2007 г., № 164; «Парламентская газета», 09 августа 2007 г., № 99-101; «Собрание законодательства Российской Федерации», 30 июля 2007 г., № 31, ст. 4006);

Федеральным законом от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Парламентская газета», 13-19 февраля 2009 г., № 8; «Российская газета», 13 февраля 2009 г., № 25; «Собрание законодательства Российской Федерации», 16 февраля 2009 г., № 7, ст. 776);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30 июля 2010 г., № 168; «Собрание законодательства Российской Федерации», 02 августа 2010 г., № 31, ст. 4179);

Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», 08 апреля 2011 г., № 75; «Собрание законодательства Российской Федерации», 11 апреля 2011 г., № 15, ст. 2036; «Парламентская газета», 08-14 апреля 2011 г., № 17);

Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» («Российская газета», 17 июля 2015 г., № 156; «Собрание законодательства Российской Федерации», 20 июля 2015 г., № 29 (часть I), ст. 4344; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 14 июля 2015 г.);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных
регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30 мая 2011 г., № 22, ст. 3169; Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 09.11.2018 г.);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалификационной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета», 31 августа 2012 г., № 200; «Собрание законодательства Российской Федерации», 03 сентября 2012 г., № 36, ст. 4903; Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 27.10.2017 г.);

приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02 сентября 2020 г. № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 02 октября 2020 г.);

Законом Ставропольского края от 12 ноября 2008 г. № 80-кз «О дополнительных гарантиях права граждан Российской Федерации на обращение в Ставропольском крае» («Ставропольская правда», 15 ноября 2008 г., № 251; «Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 20 декабря 2008 г., № 36, ст. 7797; Официальный интернет-портал правовой информации Ставропольского края http://www.pravo.stavregion.ru, 11 апреля 2016 г.);

Законом Ставропольского края от 09 апреля 2015 г. № 36-кз «О некоторых вопросах регулирования земельных отношений» (Официальный интернет-портал правовой информации Ставропольского края <http://www.pravo.stavregion.ru>, 09 апреля 2015 г.; «Ставропольская правда», 14 апреля 2015 г., № 69 (2649); Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 15 апреля 2015 г.; Официальный интернет-портал правовой информации Ставропольского края <http://www.pravo.stavregion.ru>, 13 мая 2016 г.);

Уставом города-курорта Железноводска Ставропольского края («Курортный край», 08 сентября 2010 г., № 36);

постановлением администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 30 декабря 2011 г. № 1344 «Об утверждении Положения об управлении имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска» (документ опубликован не был);

настоящим Административным регламентом;

последующими редакциями указанных нормативных правовых актов, а также нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города-курорта Железноводска Ставропольского края, регулирующих предоставление земельных участков.

9.  Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

9.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в Управление (или в МФЦ) следующие документы:

заявление в письменной форме или в форме электронного документа;

документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02 сентября 2020 г. № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»:

в случае предоставления муниципальной услуги в соответствии с подпунктом «1» пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации - Указ или распоряжение Президента Российской Федерации;

в случае предоставления муниципальной услуги в соответствии с подпунктом «2» пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации - распоряжение Правительства Российской Федерации;

в случае предоставления муниципальной услуги в соответствии с подпунктом «3» пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации - распоряжение Губернатора Ставропольского края;

в случае предоставления муниципальной услуги в соответствии с подпунктом «3.1» пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации - распоряжение Губернатора Ставропольского края;

в случае предоставления муниципальной услуги в соответствии с подпунктом «4» пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации - договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств;

в случае предоставления муниципальной услуги в соответствии с подпунктом «5» пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации - договор о комплексном освоении территории;

в случае предоставления муниципальной услуги в соответствии с подпунктом «7» пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации - документ о предоставлении исходного земельного участка садоводческим некоммерческим товариществом (далее – СНТ) или огородническим некоммерческим товариществом (далее – ОНТ), за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН) или документ, подтверждающий членство заявителя в СНТ или ОНТ;

в случае предоставления муниципальной услуги в соответствии с подпунктом «8» пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации - документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН;

в случае предоставления муниципальной услуги в соответствии с подпунктами «9», «10» пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации:

1) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН (регистрационное удостоверение, выданное уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ставропольского края (выданное организациями технической инвентаризации), или договор дарения (удостоверенный нотариусом), или договор мены (удостоверенный нотариусом), или решение суда о признании права на объект (копия), или договор пожизненного содержания с иждивением (удостоверенный нотариусом), или договор ренты (удостоверенный нотариусом), или свидетельство о праве на наследство по закону (выданное нотариусом), или свидетельство о праве на наследство по завещанию (выданное нотариусом), или договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом);

2) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) (договор на передачу земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов), или типовой договор о предоставлении в бессрочное пользование земельного участка под строительство индивидуального жилого дома (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов), или решение суда, или государственный акт о праве пожизненного наследуемого владения земельным участком (праве постоянного (бессрочного) пользования земельным участком) (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов), или свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей, или договор аренды земельного участка, заключенный до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ставропольского края (выданный земельным комитетом, администрацией муниципального образования), или решение исполнительного комитета о предоставлении земельного участка (выданное исполнительным комитетом Совета народных депутатов), или акт органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка, переданный на постоянное хранение в муниципальный архив, или типовой договор о предоставлении в бессрочное пользование земельного участка под строительство индивидуального жилого дома на праве личной собственности (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов), или договор безвозмездного пользования земельным участком (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов, администрацией муниципального образования);

3) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю;

в случае предоставления муниципальной услуги в соответствии с подпунктом «11» пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации - документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок): государственный акт о праве пожизненного наследуемого владения земельным участком (праве постоянного (бессрочного) пользования земельным участком) (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов), или договор на передачу земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов), или свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным органом Совета народных депутатов);

в случае предоставления муниципальной услуги в соответствии с подпунктом «13» пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации - документы, подтверждающие право на предоставление земельного участка: договор о развитии застроенной территории;

в случае предоставления муниципальной услуги в соответствии с подпунктом «14» пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации - документы, подтверждающие принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков: справка, подтверждающая факт установления инвалидности, или удостоверение получившего (ей) или перенесшего (ей) лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; ставшего (ей) инвалидом, или удостоверение участника ликвидации катастрофы на Чернобыльской АЭС, или удостоверение участника ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, или удостоверение участника ликвидации последствий аварии в 1957 г. на производственном объединение «МАЯК» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

в случае предоставления муниципальной услуги в соответствии с подпунктом «15» пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации - решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

в случае предоставления муниципальной услуги в соответствии с подпунктом «16» пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации - документы, подтверждающие право на предоставление земельного участка: соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд;

в случае предоставления муниципальной услуги в соответствии с подпунктом «18» пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации - документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов: договор о развитии застроенной территории, или документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН, или решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, или решение органа юридического лица о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования, или документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации, или приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт), или документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации или Законом Ставропольского края;

в случае предоставления муниципальной услуги в соответствии с подпунктом «19» пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации – заявление о предоставлении земельного участка в аренду;

в случае предоставления муниципальной услуги в соответствии с подпунктом «20» пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации – проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами, государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр, или государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр (в том числе региональному) либо их части, предусматривающий осуществление соответствующей деятельности (за исключением сведений, содержащих государственную тайну);

в случае предоставления муниципальной услуги в соответствии с подпунктом «21» пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации – свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны, соглашение об управлении особой экономической зоной;

в случае предоставления муниципальной услуги в соответствии с подпунктом «22» пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации - соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны;

в случае предоставления муниципальной услуги в соответствии с подпунктом «23» пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации - документы, подтверждающие право на предоставление земельного участка: концессионное соглашение;

в случае предоставления муниципальной услуги в соответствии с подпунктом «23.1» пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации - документы, подтверждающие право на предоставление земельного участка: договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования;

в случае предоставления муниципальной услуги в соответствии с подпунктом «23.2» пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации - специальный инвестиционный контракт;

в случае предоставления муниципальной услуги в соответствии с подпунктом «25» пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации - заявление о предоставлении земельного участка в аренду;

в случае предоставления муниципальной услуги в соответствии с подпунктом «28» пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации - инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект;

в случае предоставления муниципальной услуги в соответствии с подпунктом «29» пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации - решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, либо договор пользования водными биологическими ресурсами;

в случае предоставления муниципальной услуги в соответствии с подпунктом «32» пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации - документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;

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.

Заявитель при подаче заявления предъявляет документ, подтверждающий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации; временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П); удостоверение личности (военный билет) военнослужащего Российской Федерации; паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; удостоверение беженца; свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу; вид на жительство в Российской Федерации; свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации; разрешение на временное проживание), а в случае обращения представителя юридического или физического лица – документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации (доверенность; акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя; документ, подтверждающий право лица без доверенности действовать от имени заявителя: решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность), копия которого заверяется специалистом отдела земельных отношений Управления (специалистом МФЦ), принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

9.2. В случае подачи документов на бумажном носителе указанные копии документов представляются с одновременным представлением оригинала.

Копии указанных документов представляются в одном экземпляре и заверяются специалистом отдела земельных отношений Управления (специалистом МФЦ), принимающим заявление, и приобщаются к поданному заявлению.

9.3. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, по желанию заявителя могут направляться по почте. В случае направления заявления и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, почтой подпись физического лица на заявлении должна быть нотариально удостоверена. Так же, к такому заявлению прилагается копия документа, подтверждающего личность заявителя, а в случае направления такого заявления представителем юридического или физического лица - копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При обращении с заявлением в электронной форме заявитель вправе использовать усиленную квалифицированную электронную подпись (далее - квалифицированная подпись).

Использование заявителем квалифицированной подписи осуществляется с соблюдением обязанностей, предусмотренных статьей 10 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В случае возможности получения муниципальной услуги в электронной форме запрос и документы представляются заявителем посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» путем запуска получения муниципальной услуги в разделе «Личный кабинет».

9.4. Для предоставления муниципальной услуги специалист отдела земельных отношений Управления запрашивает от федеральных, краевых органов исполнительной власти, органов местного самоуправления следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем;

выписку из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

выписку из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке);

выписку из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения);

иные документы, предусмотренные приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02 сентября 2020 г. № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»:

Указ или распоряжение Президента Российской Федерации;

распоряжение Губернатора Ставропольского края;

утвержденный проект планировки территории;

утвержденный проект межевания территории;

выписку из документа территориального планирования или выписку из документации по планировке территории, подтверждающую отнесение объекта к объектам регионального или местного значения.

Документы, перечисленные в настоящем пункте, могут быть представлены заявителем самостоятельно.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

9.5. Требования к заполнению документов о предоставлении муниципальной услуги.

В заявлении указываются следующие обязательные характеристики:

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;

кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

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

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

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;

цель использования земельного участка;

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;

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

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

Тексты документов, представляемых заявителем, должны быть написаны разборчиво, без сокращений слов, не иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответст-вии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города-курорта Железноводска Ставропольского края для предос-тавления муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и которые заявитель вправе представить.

В соответствии с требованиями подпунктов 1, 2 и 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления дейст-вий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города-курорта Железноводска Ставропольского края, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города-курорта Железноводска Ставропольского края;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных правовых актов города-курорта Железноводска Ставропольского края, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной ус-луги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для пре-доставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Управления, муниципального служащего Управления, работника МФЦ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью заместителя главы – начальника управления имущественных отношений (заместителя начальника Управления), руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, для возврата заявления и документов, приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

11.1. Основанием для отказа в приеме заявления и документов является:

документы напечатаны (написаны) нечетко и неразборчиво, имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица;

документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

11.2. Основанием для возврата заявления и документов является:

представление (направление) заявления не установленной формы, не содержащего сведений, предусмотренных подпунктом 9.5 настоящего Административного регламента;

непредставление документов, предусмотренных подпунктом 9.1 на-стоящего Административного регламента;

представление (направление) заявления и документов в орган, не уполномоченный на предоставление муниципальной услуги.

11.3. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не имеется.

11.4. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги предусмотрены статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

11.4.1. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является наличие хотя бы одного из следующих оснований:

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

указанный в заявлении 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](#sub_3910210) Земельного кодекса Российской Федерации;

указанный в заявлении земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

указанный в заявлении земельный участок предоставлен некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой организации либо этой организации, если земельный участок является земельным участком общего пользования этой организации;

на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](#sub_3936) Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государст-венной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения,
строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](#sub_3936) Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

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

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

указанный в заявлении 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;

указанный в заявлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответст-вии 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;

указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с [пунктом 19 статьи 39.11](#sub_391119) Земельного кодекса Российской Федерации;

в отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное [подпунктом «6» пункта 4 статьи 39.11](#sub_391146) Земельного кодекса Российской Федерации 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](#sub_391144) Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным [пунктом 8 статьи 39.11](#sub_39118) Земельного кодекса Российской Федерации;

в отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с [подпунктом «1» пункта 1 статьи 39.18](#sub_391811) Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства;

разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении;

испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в ус-тановленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд;

площадь земельного участка, указанного в заявлении садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный федеральным законодательством Российской Федерации;

указанный в заявлении 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 обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Ставропольского края и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

в отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования;

указанный в заявлении земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

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

границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

площадь земельного участка, указанного в заявлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

11.4.2. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 15 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации помимо оснований, указанных в подпункте 11.4.1 на-стоящего Административного регламента, является так же поступление в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иного лица о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

12. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги Управление осуществляет взаимодействие с:

а) Росреестром по вопросу получения выписки из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке), выписки из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке), выписки из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения);

б) ФНС России по вопросу получения выписки из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

в) управлением архитектуры и градостроительства администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края по вопросу получения утвержденного проекта планировки территории; утвержденного проекта межевания территории; выписки из документа территориального планирования или выписки из документации по планировке территории, подтверждающую отнесение объекта к объектам регионального или местного значения (в случаях, предусмотренных приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02 сентября 2020 г. № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»);

г) администрацией Президента Российской Федерации по вопросу получения копии Указа или распоряжения Президента Российской Федерации (в случаях, предусмотренных приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02 сентября 2020 г. № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»);

д) Правительством Ставропольского края по вопросу получения копии распоряжения Губернатора Ставропольского края (в случаях, предусмотренных приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02 сентября 2020 г. № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»).

13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

14. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной ус-луги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для пре-доставления муниципальной услуги, предоставляются бесплатно.

15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о пре-доставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, и при получении результата пре-доставления таких услуг.

15.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления для предоставления муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, не должен превышать 15 минут.

15.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, не должен превышать 15 минут.

16. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

16.1. Заявление на бумажном носителе регистрируется специалистом Управления, ответственным за прием документов, в течение 15 минут. Заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде регист-рируется специалистом Управления, ответственным за прием документов, в течение 1 рабочего дня.

16.2. В случае возможности получения муниципальной услуги в электронной форме запрос формируется посредством заполнения электронной формы с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». В случае если предусмотрена личная идентификация гражданина, то запрос и прилагаемые документы должны быть подписаны квалифицированной подписью.

Специалист Управления, ответственный за прием документов, проверяет наличие и соответствие представленных запроса и прикрепленных к не-му электронных документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города-курорта Железноводска Ставропольского края к заполнению и оформлению таких документов.

При наличии всех необходимых документов и соответствии их требованиям к заполнению и оформлению таких документов, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города-курорта Железноводска Ставропольского края, специалист Управления, ответственный за прием документов, делает соответствующую отметку в информационной системе для последующего уведомления. В ходе предос-тавления муниципальной услуги информационная система отправляет статусы услуги (например, «Документы приняты Управлением») в раздел «Личный кабинет».

При нарушении требований, установленных к заполнению заявления и прилагаемых к нему документов, специалист Управления, ответственный за прием документов, делает соответствующую отметку в информационной
системе для последующего уведомления заявителя. В ходе предоставления муниципальной услуги информационная система отправляет статусы муниципальной услуги (например, «Возврат документов» с комментариями о на-рушении установленных требований и с указанием допущенных нарушений).

16.3. В случае, если заявление о документы были приняты МФЦ, заявление и пакет документов для предоставления муниципальной услуги, передаются сотрудником МФЦ, ответственным за доставку документов в Управление не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем обращения, по сопроводительному реестру передаваемых комплектов документов (далее – реестр документов) по форме согласно приложению 6 к Административному регламенту.

В случае возможности электронного взаимодействия между Управлением и МФЦ через единую систему межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ), специалист МФЦ направляет отсканированные копии заявлений с прилагаемыми к ним документами, поступивших в МФЦ, в Управление в день приема заявления (или в ближайший рабочий день, если заявление было принято в субботу). При направлении заявлений указанным способом подлинники заявлений и документов передаются по реестру документов сотрудником МФЦ, ответственным за доставку документов в Управление не чаще одного раза в неделю.

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

17.1. Прием заявителей осуществляется в Управлении (каб. № 2).

17.2. Кабинет для приема заявителей должен быть оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии и инициалов специалистов, ответственных за прием заявлений и документов от заявителей.

17.3. Место для приема заявителей должно быть снабжено столом, стулом, бумагой и канцелярскими принадлежностями, а также быть приспособлено для оформления документов.

17.4. В помещении должны быть оборудованы места для ожидания приема и возможности оформления документов.

17.5. Информация, касающаяся предоставления муниципальной услуги, должна располагаться на информационных стендах.

На стендах размещается следующая информация:

режим работы Управления;

номера телефонов специалистов, ответственных за прием заявлений и документов от заявителей;

адрес Интернет-сайта;

образец заполнения заявления;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

17.6. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, мес-там для заполнения заявлений, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее - объекты инфраструктуры), в том числе обеспечиваются:

доступность для инвалидов объектов инфраструктуры в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

возможность самостоятельного передвижения по объектам инфраструктуры, входа в них и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к объектам инфраструктуры с учетом ограничения их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск на объекты инфраструктуры собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание сотрудниками Управления, предоставляющими муниципальную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

предоставление, при необходимости, муниципальной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

В Управлении осуществляется инструктирование сотрудников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов инфраструктуры и муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если существующие объекты инфраструктуры невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, сотрудники Управления, предоставляющие муниципальную услугу, принимают меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной ус-луги.

18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предос-тавления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

18.1. При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ специалистами МФЦ могут в соответствии с настоящим Административным регламентом осуществляться следующие функции:

информирование и консультирование заявителей по вопросу предос-тавления муниципальной услуги;

прием заявления и документов в соответствии с настоящим Админист-ративным регламентом;

истребование документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в других органах и организациях в соответствии с заключенными соглашениями;

выдача результатов предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом.

18.2. В случае возможности получения муниципальной услуги в электронной форме требования к форматам представляемых заявителем электронных образов документов, электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и официальном сайте Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края и администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края в сети Интернет.

Электронные образы документов, представляемые с запросом, направляются в виде файлов в одном из указанных форматов: JPEG, PDF.

Качество представленных электронных образов документов в форматах JPEG, PDF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

18.3. Информация о требованиях к совместимости, сертификату ключа подписи, обеспечению возможности подтверждения подлинности электронной подписи заявителя размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных ус-луг (функций)» и официальном сайте Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края и администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края в сети Интернет.

Уведомление о принятом решении о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги по заявлению, поданному в электронной форме, подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной подписи и направляется заявителю через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения.

Получение заявителем результата предоставления муниципальной ус-луги в электронной форме, заверенной электронной подписью уполномоченного должностного лица, не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе.

19. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в МФЦ, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и условий ожидания приема;

своевременное и полное информирование заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

получение муниципальной услуги в электронной форме, а также в иных формах по выбору заявителя.

### III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

20. Перечень административных процедур (действий).

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

предоставление в установленном порядке информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям, необходимым для предоставления муниципальной услуги;

прием, регистрация и рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение заявителем сведений о ходе исполнения муниципальной ус-луги;

подготовка документов, необходимых для достижения результата пре-доставления муниципальной услуги;

направление (выдача) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 7 к Административному регламенту.

21. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

21.1. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги предоставляется:

на Интернет - сайте;

с использованием федеральной государственной информационной сис-темы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Доступ заявителя к сведениям о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется через сеть Интернет.

21.2. Подача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» через раздел «Личный кабинет».

Прием заявления и документов осуществляется специалистом Управления, ответственным за прием документов, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» через раздел «Личный кабинет».

21.3. Получение заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется путем направления ответа на электронный адрес заявителя с указанием номера заявления, полученного при регистрации заявления.

21.4. Результат предоставления муниципальной услуги направляется на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

22. Описание административной процедуры: «Предоставление в установленном порядке информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям, необходимым для предоставления муниципальной услуги».

22.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя:

непосредственно к должностным лицам Управления либо с использованием средств телефонной и почтовой связи;

с использованием электронной почты;

с использованием федеральной государственной информационной сис-темы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» через раздел «Личный кабинет».

22.2. Интересующая заявителя информация о порядке предоставления муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предоставляется заявителю:

в течение 15 минут в устной форме специалистом отдела земельных отношений Управления при обращении заявителя в Управление лично, либо с использованием средств телефонной и почтовой связи;

в течение 30 дней в форме электронного документа на адрес электронной почты заявителя при обращении заявителя с использованием электронной почты;

в течение 30 дней в письменной форме на почтовый адрес заявителя при обращении заявителя с использованием почтовой связи.

22.3. Ответственными за выполнение административной процедуры являются специалисты отдела земельных отношений Управления, уполномоченные в соответствии с должностными инструкциями.

22.4. Принятие решений данной административной процедурой не предусмотрено.

22.5. Результатом административной процедуры является предоставление заявителю информации о порядке предоставления муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

22.6. Результат выполнения административной процедуры фиксируется:

почтовым отправлением, в случае обращения заявителя с использованием средств почтовой связи;

отправлением на адрес электронной почты, в случае обращения заявителя с использованием электронной почты.

В случае обращения заявителя непосредственно в Управление или с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» результат административной процедуры не фиксируется.

23. Описание административной процедуры: «Прием, регистрация и рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги».

23.1. Основанием для начала административной процедуры является подача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Ответственность за прием и регистрацию документов несет специалист Управления (специалист МФЦ), ответственный за прием документов.

При отсутствии у заявителя заполненного заявления либо если в заявлении не полностью указаны его фамилия, имя, отчество, адрес, реквизиты, то специалист Управления (специалист МФЦ), ответственный за прием документов, заполняет его самостоятельно в программно-техническом комплексе (с последующим представлением на подпись заявителю) или помогает заявителю заполнить заявление.

При обращении за получением муниципальной  услуги  представителем получателя, последний предоставляет документ, удостоверяющий личность и документ, подтверждающий его полномочия на представление интересов заявителя.

23.2. Специалист Управления (специалист МФЦ), ответственный за прием документов:

устанавливает предмет обращения, личность заявителя, его гражданст-во, регистрацию по месту жительства;

проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя действовать от имени заявителя, сверяет данные, указанные в документах, подтверждающих полномочия представителя заявителя с данными документа, удостоверяющего личность представителя заявителя;

проверяет наличие всех необходимых для предоставления муниципальной услуги документов;

проверяет срок действия представленных документов и соответствие данных документов данным, указанным в заявлении;

проверяет документы на соответствие требованиям, указанным в подпункте 9.5 настоящего Административного регламента.

Специалист Управления (специалист МФЦ), ответственный за прием документов в случае предоставления заявителем (его представителем) подлинников документов осуществляет копирование документов, заверяет копии документов штампом для заверения документов и подписью с указанием своих фамилии и инициалов и даты заверения.

В случае предоставления заявителем (его представителем) копий документов, не заверенных нотариально, специалист Управления (специалист МФЦ), ответственный за прием документов, проверяет соответствие копий подлинникам и заверяет штампом для заверения документов и подписью с указанием своих фамилии и инициалов и даты заверения.

В случае предоставления заявителем (его представителем) копий документов, заверенных нотариально, специалист Управления (специалист МФЦ), ответственный за прием документов, делает копию и заверяет штампом для заверения документов и подписью с указанием своих фамилии и инициалов и даты заверения.

При наличии электронного взаимодействия между Управлением и МФЦ специалист МФЦ, ответственный за прием документов, формирует и распечатывает электронные образы (скан-копии) заявления и документов, представленных заявителем, и заверяет копии документов, представленные заявителем, и распечатанные электронные образы (скан-копии) штампом для заверения документов и подписью с указанием своих фамилии и инициалов и даты заверения.

23.3. При установлении фактов отсутствия необходимых документов (кроме документов, которые специалист Управления, ответственный за пре-доставление муниципальной услуги, в соответствии с подпунктом 9.4 на-стоящего Административного регламента запрашивает от федеральных органов исполнительной власти), а также при несоответствии представленных документов требованиям, указанным в подпункте 9.5 настоящего Админист-ративного регламента, специалист Управления (специалист МФЦ), ответст-венный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

В случае поступления заявления не установленной формы, не содержащего сведений, предусмотренных подпунктом 9.5 настоящего Админист-ративного регламента, или к заявлению не приложены документы, предусмотренные подпунктом 9.1 настоящего Административного регламента, специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 10 календарных дней подготавливает и направляет заявителю (или в МФЦ) уведомление о возврате заявления и документов с указанием причин возврата.

23.4. В случае если документы приняты в полном объеме, специалист Управления, ответственный за прием документов, вносит в журнал учета приема заявлений о предоставлении муниципальной услуги (далее - журнал учета приема заявлений) запись о приеме документов с присвоением регист-рационного номера.

Специалист Управления, ответственный за прием документов, оформляет расписку о приеме документов (далее – расписка) по форме согласно приложению 8 к Административному регламенту, передает первый экземп-ляр расписки заявителю, а второй экземпляр прикладывает к заявлению.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 15 минут.

Административная процедура завершается выдачей заявителю расписки.

В случае если документы приняты в полном объеме специалистом МФЦ, принятые документы не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем обращения, передаются специалистом МФЦ, ответственному за доставку документов, по реестру документов в Управление специалисту, ответственному за прием документов, для внесения в журнал учета приема заявлений и дальнейшего исполнения.

23.5. Прием заявлений от заявителя по почте.

Специалист Управления, ответственный за прием заявлений:

получает входящую корреспонденцию, анализирует полученные заявления;

проверяет полученное заявление;

определяет на основании представленных документов право заявителя на получение муниципальной услуги;

регистрирует в журнале учета приема заявлений с присвоением регист-рационного номера;

готовит расписку в двух экземплярах о получении заявления и один экземпляр расписки направляет заявителю по почте, а второй экземпляр остается у специалиста отдела земельных отношений Управления, ответственного за прием заявлений.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 20 минут.

Административная процедура завершается направлением заявителю расписки.

23.6. Прием заявления от заявителя через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

При поступлении заявления и документов, необходимых для предос-тавления муниципальной услуги, в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» через раздел «Личный кабинет» в рабочее время специалист Управления, ответственный за прием документов, распечатывает указанное заявление и документы и регистрирует в журнале учета приема заявлений с присвоением регистрационного номера. Регистрация заявления, поступившего в нерабочее время, осуществляется специалистом Управления, ответственным за прием документов, на следующий рабочий день.

Специалист отдела земельных отношений Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

проверяет полученное заявление;

определяет на основании представленных документов право заявителя на получение муниципальной услуги;

готовит расписку и отсканированный экземпляр расписки направляет заявителю в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» через раздел «Личный кабинет», а бумажный экземпляр остается у специалиста отдела земельных отношений Управления, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 20 минут.

Административная процедура завершается направлением заявителю расписки.

23.7. Прием заявлений и электронных пакетов документов от МФЦ через СМЭВ.

При поступлении от МФЦ отсканированных копий заявлений с прилагаемыми к ним документами в электронной форме в системе СМЭВ через раздел «Личный кабинет» специалист Управления, ответственный за прием документов, распечатывает указанное заявление и документы и регистрирует в журнале учета приема заявлений с присвоением регистрационного номера. При этом, началом срока предоставления муниципальной услуги считается дата поступления в Управление электронного пакета документов.

Специалист отдела земельных отношений Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

проверяет полученное заявление;

определяет на основании представленных документов право заявителя на получение муниципальной услуги;

принимает по реестру документов поступившие подлинники заявлений и документов от специалиста МФЦ, ответственного за доставку документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 20 минут.

Административная процедура завершается подписанием специалистом отдела земельных отношений Управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги, и специалистом МФЦ, ответственным за доставку документов, реестра документов.

23.8. Специалист отдела земельных отношений Управления, ответст-венный за прием документов, не позднее 15-00 дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов, передает заявление на рассмотрение замес-ителю главы – начальнику управления имущественных отношений (замес-тителю начальника Управления).

23.9. В течение 1 рабочего дня заместитель главы – начальник управления имущественных отношений (заместитель начальника Управления) рассматривает заявление, визирует его и передает начальнику отдела земельных отношений Управления на исполнение.

Начальник отдела земельных отношений Управления рассматривает поступившие документы и заявление и принимает одно из следующих решений:

о наличии оснований для возврата заявления и документов;

о наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной ус-луги;

об отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

о назначении специалиста отдела земельных отношений Управления ответственным за выполнение указанной муниципальной услуги, визирует заявление с указанием фамилии и инициалов специалиста Управления и передает его этому специалисту на исполнение.

23.10. Результатом административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

23.11. Ответственными за выполнение административной процедуры являются специалисты отдела земельных отношений Управления, уполномоченные в соответствии с должностными инструкциями.

24. Описание административной процедуры: «Получение заявителем сведений о ходе исполнения муниципальной услуги».

24.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя:

непосредственно к специалистам отдела земельных отношений Управления либо с использованием средств телефонной и почтовой связи;

с использованием электронной почты Управления;

с использованием федеральной государственной информационной сис-темы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» через раздел «Личный кабинет».

24.2. Интересующая заявителя информация о ходе исполнения муниципальной услуги предоставляется заявителю:

в течение 15 минут в устной форме специалистом отдела земельных отношений Управления при обращении заявителя в Управление лично, либо с использованием средств телефонной и почтовой связи;

в течение 5 рабочих дней в форме электронного документа на адрес электронной почты заявителя при обращении заявителя с использованием электронной почты;

в течение 5 рабочих дней в письменной форме на почтовый адрес зая-вителя при обращении заявителя с использованием почтовой связи.

Информация о ходе исполнения муниципальной услуги предоставляется заявителю также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных ус-луг (функций)» в течение 5 рабочих дней.

24.3. Ответственными за выполнение административной процедуры являются специалисты отдела земельных отношений Управления, уполномоченные в соответствии с должностными инструкциями.

24.4. Принятие решений данной административной процедурой не пре-дусмотрено.

24.5. Результатом административной процедуры является предоставление заявителю информации о ходе выполнения заявления.

24.6. Результат выполнения административной процедуры фиксируется:

почтовым отправлением в случае обращения заявителя с использованием средств почтовой связи;

отправлением на адрес электронной почты в случае обращения заявителя с использованием электронной почты.

В случае обращения заявителя непосредственно в Управление с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» результат административной процедуры не фиксируется.

25. Описание административной процедуры: «Подготовка документов, необходимых для достижения результата предоставления муниципальной услуги».

25.1. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист отдела земельных отношений Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, при необходимости в целях комплектования документов в рамках межведомственного взаимодействия не позднее дня, следующего за днем поступления заявления, формирует запросы в адрес органов, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента.

Срок получения запрашиваемых документов в рамках межведомственного взаимодействия не может превышать 3 рабочих дней.

25.2. При подаче заявления в Управление (или в МФЦ) (в соответствии с подпунктами «1» - «3», «3.1», «4», «5», «7» - «11», «13» - «16», «18» - «23», «23.1», «23.2», «25», «28», «29», «32» пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации в случае отсутствия оснований для возврата заявления, отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист отдела земельных отношений Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 10 календарных дней готовит проект договора аренды земельного участка (в необходимом количестве экземпляров) и передает его на подпись заместителю главы – начальнику управления имущественных отношений (заместителю начальника Управления).

В течение 2 календарных дней специалист отдела земельных отношений Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, передает подписанный заместителем главы – начальником управления имущественных отношений (заместителем начальника Управления) проект договора аренды земельного участка на согласование первому заместителю главы администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края (далее – первый заместитель главы).

Первый заместитель главы в течение 5 рабочих дней согласовывает проект договора аренды земельного участка путем проставления на нем подписи в правом левом углу первого листа и возвращает его специалисту отдела земельных отношений Управления, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Ответственность за сроки согласования проекта договора аренды земельного участка несет первый заместитель главы.

Специалист отдела земельных отношений Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 10 календарных дней передает (направляет) подписанный заместителем главы – начальником управления имущественных отношений (заместителем начальника Управления) и согласованный первым заместителем главы договор аренды земельного участка на подпись заявителю (или в МФЦ), но не позднее срока, указанного в подпункте 7.1 настоящего Административного регламента.

Ответственность за административную процедуру несет специалист отдела земельных отношений Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист отдела земельных отношений Управления, ответст-венный за предоставление муниципальной услуги, в течение 15 календарных дней со дня поступления заявления в Управление готовит уведомление об отказе в предоставления муниципальной услуги и передает его на подпись заместителю главы – начальнику управления имущественных отношений (заместителю начальника Управления).

Подписанное заместителем главы – начальником управления имущест-венных отношений (заместителем начальника Управления) уведомление об отказе в предоставления муниципальной услуги в течение 15 календарных дней передается (направляется) заявителю (или в МФЦ) специалистом отдела земельных отношений Управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги, но не позднее срока, указанного в подпункте 7.1 настоящего Административного регламента.

25.3. При подаче заявления в Управление (или в МФЦ) (в соответствии с подпунктом «15» пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации) в случае отсутствия оснований для возврата заявления, отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист отдела земельных отношений Управления:

в течение 30 календарных дней опубликовывает извещение о предос-тавлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, 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 по форме согласно приложению 9 к настоящему Административному регламенту в порядке, ус-тановленном для официального опубликования муниципальных правовых актов Уставом города-курорта Железноводска Ставропольского края, и размещает извещение на официальном сайте Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края и администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края в сети «Интернет», а также на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации;

по истечению 30 календарных дней со дня опубликования извещение о предоставлении земельного участка:

в случае, если заявлений иных граждан не поступили, подготавливает проект договора аренды земельного участка в соответствии с подпунктом 25.2 настоящего Административного регламента и передает (направляет) его заявителю (или в МФЦ) в течение 13 календарных дней;

в случае поступления заявлений иных граждан, в течение 7 календарных дней подготавливает уведомление об отказе в предоставления муниципальной услуги (в связи с поступлением от иных лиц заявлений о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка) и после подписи заместителя главы – начальника управления имущественных отношений (заместителя начальника Управления) передает (на-правляет) его заявителю (или в МФЦ), а также параллельно в течение 7 календарных дней готовит и согласовывает проект постановления администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка» для целей, указанных в заявлении.

В случае наличия оснований для отказа в предоставление муниципальной услуги, специалист отдела земельных отношений Управления, ответст-венный за предоставление муниципальной услуги, в течение 15 календарных дней со дня поступления заявления в Управление готовит уведомление об отказе в предоставления муниципальной услуги и передает его на подпись заместителю главы – начальнику управления имущественных отношений (заместителю начальника Управления).

Подписанное заместителем главы – начальником управления имущественных отношений (заместителем начальника Управления) уведомление об отказе в предоставления муниципальной услуги в течение 15 календарных дней передается (направляется) заявителю (или в МФЦ) специалистом отдела земельных отношений Управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

25.4. При поступлении заявления и документов, необходимых для пре-доставления муниципальной услуги, в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» через раздел «Личный кабинет» после принятия начальником отдела земельных отношений Управления решения о наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги или об отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист отдела земельных отношений Управления, ответственный за выполнение муниципальной услуги, направляет заявителю уведомление через раздел «Личный кабинет» в виде электронного документа (уведомление о положительном решении предоставления муниципальной ус-луги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа).

25.5. Ответственными за выполнение административной процедуры являются начальник отдела земельных отношений Управления, специалист отдела земельных отношений Управления, уполномоченные в соответствии с должностными инструкциями и ответственные за предоставление муниципальной услуги.

25.6. Результатом административной процедуры является подготовка договора аренды земельного участка, либо уведомление об отказе в предос-тавления муниципальной услуги.

26. Описание административной процедуры «Направление (выдача) заявителю результата предоставления муниципальной услуги».

26.1. Основанием для начала административной процедуры является подготовка договора аренды земельного участка, либо уведомление об отказе в предоставления муниципальной услуги.

26.2. Результат предоставления муниципальной услуги в виде договора аренды земельного участка, либо уведомление об отказе в предоставления муниципальной услуги не позднее срока, указанного в пункте 7 настоящего Административного регламента, направляется (выдается) заявителю (уполномоченному представителю) лично в случае обращения заявителя (уполномоченного представителя) непосредственно в Управление или в случае, если документы были приняты в МФЦ, направляется в МФЦ по реестру документов (в течение 1 рабочего дня).

Если заявление и электронный пакет документов поступили в Управление в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» через раздел «Личный кабинет» результат предоставления муниципальной услуги в виде договора аренды земельного участка, либо уведомление об отказе в предоставления муниципальной услуги не позднее срока, указанного в пункте 7 настоящего Административного регламента, направляется через раздел «Личный кабинет» в форме отсканированных копий заявителю в электронном виде, который должен быть заверен квалифицированной подписью заместителя главы – начальника управления имущест-венных отношений (заместителя начальника Управления). При этом результат предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе, для получения его заявителем, передается специалистом отдела земельных отношений Управления, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в МФЦ по реестру документов в течение 1 рабочего дня с момента направления заявителю результата предоставления муниципальной услуги в электронном виде.

В случае, если заявление и электронный пакет документов поступили в Управление от МФЦ через СМЭВ, результат предоставления муниципальной услуги в виде договора аренды земельного участка, либо уведомление об отказе в предоставления муниципальной услуги не позднее срока, указанного в пункте 7 настоящего Административного регламента, направляется через СМЭВ в форме отсканированных копий в МФЦ в электронном виде, который должен быть заверен квалифицированной подписью заместителя главы – на-чальника управления имущественных отношений (заместителя начальника Управления). Управление обеспечивает передачу в МФЦ результата предос-тавления муниципальной услуги на бумажном носителе по реестру документов в течение 1 рабочего дня с момента направления в МФЦ результата пре-доставления муниципальной услуги в электронном виде.

26.3. Ответственными за выполнение административной процедуры являются специалисты отдела земельных отношений Управления, уполномоченные в соответствии с должностными инструкциями и ответственные за предоставление муниципальной услуги.

26.4. Результатом административной процедуры является выдача (на-правление) заявителю (или в МФЦ) результата предоставления муниципальной услуги – договора аренды земельного участка, либо уведомления об отказе в предоставления муниципальной услуги.

26.5. В случае, если заявитель по какой либо причине не явился за получением результата предоставления муниципальной услуги – договора аренды земельного участка, либо уведомления об отказе в предоставления муниципальной услуги в МФЦ в течение 30 календарных дней, невостребованный результат предоставления муниципальной услуги передается в Управление по реестру документов.

На следующий день, со дня получения невостребованного результата предоставления муниципальной услуги, специалист отдела земельных отношений Управления, уполномоченный в соответствии с должностной инст-рукцией и ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет невостребованный результат предоставления муниципальной услуги заявителю по почте.

###  IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

27. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений Административного регламента, а также принятием ими решений.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, оп-ределенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется начальником отдела земельных отношений Управления, ответственным за организацию работы отдела земельных отношений Управления по предоставлению муниципальной услуги специалистами отдела земельных отношений Управления.

Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником отдела земельных отношений Управления проверок соблюдения положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных правовых актов города-курорта Железноводска Ставропольского края при предоставлении специалистами отдела земельных отношений Управления муниципальной услуги, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей.

28. 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.

28.1. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся ежеквартально начальником отдела земельных отношений Управления.

28.2. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся начальником отдела земельных отношений Управления в случае поступления жалоб на полноту и качество предоставления муниципальной услуги.

28.3. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

Должностные лица Управления несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предос-тавления муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством.

30. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной ус-луги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

30.1. Граждане, их объединения и организации могут осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги в форме замечаний к качеству предоставления муниципальной услуги, а также предложений по улучшению качества предоставления муниципальной услуги.

30.2. Предложения и замечания предоставляются непосредственно должностным лицам Управления, специалистам отдела земельных отношений Управления либо с использованием средств телефонной и почтовой связи, а также Интернет сайта.

### V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и специалистов Управления

31. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявитель либо его представитель вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц, специалистов Управления в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Управление.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государст-венной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В случае наличия соглашения о взаимодействии с МФЦ, в котором оп-ределен порядок приема и сроки передачи жалобы, жалоба может быть подана заявителем через МФЦ.

32. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

32.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города-курорта Железноводска Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города-курорта Железноводска Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги (если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города-курорта Железноводска Ставропольского края);

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города-курорта Железноводска Ставропольского края;

отказ специалистов Управления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам пре-доставления муниципальной услуги;

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города-курорта Железноводска Ставропольского края;

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой также в случаях требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 10 настоящего Административного регламента.

32.2. Жалоба должна содержать следующую информацию:

наименование Управления, должность, фамилию, имя и отчество должностного лица, специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, должностного лица Управления, специалистов Управления, предос-тавляющих муниципальную услугу;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления, должностного лица Управления, специалистов Управления, предоставляющих муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

33. Перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы, приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не предоставляется.

33.1. Основанием для отказа в удовлетворении жалобы является:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же
заявителя и по тому же предмету жалобы.

33.2. Ответ на жалобу не дается, если жалоба не содержит сведений, указанных в подпункте 32.2 Административного регламента.

33.3. Рассмотрение жалобы может быть приостановлено в случаях:

поступления от лица, подавшего жалобу, мотивированного ходатайства о приостановлении рассмотрения жалобы;

болезни или иных обстоятельств, вследствие наступления которых рассмотрение жалобы в полном объеме не представляется возможным.

34. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы и отсутствие оснований, указанных в подпункте 33.2 Административного регламента.

35. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования рассмотрения жалобы.

В случае, если для подачи жалобы требуется получение информации и документов, необходимых для обоснования рассмотрения жалобы, такие информация и документы предоставляются по письменному обращению лица, намеревающегося подать жалобу.

36. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования предусматривает обращение с устной, письменной жалобой или с жалобой в электронной форме на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги:

специалистов Управления заместителю главы – начальнику управления имущественных отношений (заместителю начальника Управления);

заместителя главы – начальника управления имущественных отношений (заместителя начальника Управления) главе города-курорта Железноводска Ставропольского края.

37. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в Управление, подлежит рассмотрению заместителем главы – начальником управления имущественных отношений (замес-тителем начальника Управления) в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа специалистов Управления, должно-стного лица Управления, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

38. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

38.1. По результатам рассмотрения жалобы заместитель главы – на-чальник управления имущественных отношений (заместитель начальника Управления) принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных специалистами Управления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не пре-дусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города-курорта Железноводска Ставропольского края, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

38.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме на-правляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе зая-вителю дается информация о действиях, осуществляемых специалистами Управления, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

38.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или престу-пления заместитель главы – начальник управления имущественных отношений (заместитель начальника Управления) незамедлительно направляет
имеющиеся материалы в прокуратуру города Железноводска.

Заместитель главы администрации

города-курорта Железноводска

Ставропольского края –

начальник управления имущественных

отношений администрации

города-курорта Железноводска И.В. Гречишников

Приложение 1

к Административному регламенту предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов»

ОБРАЗЕЦ

оформления договора аренды земельного участка

СОГЛАСОВАНО

Первый заместитель главы админист-рации города-курорта Железноводска

Ставропольского края

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

 (подпись, расшифровка подписи)

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_

аренды земельного участка

город-курорт Железноводск « \_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Управление имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска, свидетельство о регистрации: серия 26 № 001458993, ОГРН 1022603427494, ИНН 2627011630, находящееся по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, город Железноводск, улица Калинина, 2, действующее в интересах муниципального образования города-курорта Железноводска Ставропольского края, в лице заместителя главы администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края - начальника управления имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О.)

действующего на основании Положения, именуемое в дальнейшем Арендодатель, с одной стороны и (для юридического лица – полное наименование, юридический адрес, ИНН, ОГРН; для физического лица – Ф.И.О., дата рождения, место рождения, гражданство, паспортные данные, адрес регистрации; Ф.И.О представителя, документ, на основание которого представляются интересы), именуемый в дальнейшем Арендатор, с другой стороны, на основании статей 22, 39.1, 39.6, 39.7, 39.8, 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (при наличие, указываются иные основания

 предоставления в аренду земельного участка)

 заключили настоящий договор аренды земельного участка (далее – Договор) о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок из категории земель - земли населенных пунктов, с када-стровым номером 26:31:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_ кв. метров, на-ходящийся по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, город Железноводск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(далее – Участок), для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости на Участок, прилагаемой к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой частью.

2. На Участке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указание на наличие или на отсутствии объекта недвижимого имущества)

3. Вне границ Участка по Договору на Арендатора распространяются права ограниченного пользования на землях соседних участков (сервитуты, предоставляющие Арендатору права прохода, проезда через соседний участок, эксплуатации электропередачи, связи, трубопроводов, водоснабжения, канализации, объектом мелиорации и др.) - нет.

4. Часть земельного участка площадью \_\_\_ кв. метров обременена правом пользования инженерных служб города-курорта Железноводска Ставропольского края в целях обеспечения беспрепятственного доступа для производства ремонтных работ.

II. Срок Договора

5. Срок аренды Участка устанавливается с \_\_\_\_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_\_\_г.

6. Договор заключен на срок, указанный в Договоре.

7. По истечении указанного в пункте 5 срока, Договор считается расторгнутым.

 III. Размер и условия внесения арендной платы

8. Размер годовой арендной платы за предоставленный в аренду Участок согласно прилагаемому к Договору расчету (приложение 1 к Договору) составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_ коп. Размер арендной платы установлен на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

9. Арендная плата вносится ежеквартально равными частями не позднее 15 числа последнего месяца квартала, с окончательным расчетом не позднее 15 ноября.

10. Арендная плата начисляется с момента начала фактического использования Арендатором участка.

11. Размер арендной платы по настоящему Договору может быть изменен Арендодателем в одностороннем порядке (без уведомления Арендатора) на основании нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных нормативных правовых актов города-курорта Железноводска Ставропольского края.

При публикации нормативного правового акта, устанавливающего порядок определения арендной платы, а так же порядок, условия и сроки внесения арендной платы за пользование земельным участком, размер арендной платы подлежит перерасчету в соответствии с принятым документом. Публикация нормативного правового акта является основанием для перерасчета арендной платы в одностороннем порядке, при этом подписания дополнительного соглашения к Договору об изменении размера арендной платы не требуется.

Арендная плата ежегодно, но не ранее через год после заключения Договора, изменяется в одностороннем порядке Арендодателем на размер уровня инфляции, установленного в федеральном законе о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, который применяется ежегодно по состоянию на начало очередного финансового года, начиная с года, следующего за годом, в котором заключен Договор.

12. За нарушение порядка и сроков внесения арендной платы по на-стоящему Договору Арендатор выплачивает Арендодателю неустойку просрочки (пени) от суммы неуплаты, равной размеру неустойки, применяющейся для земельного налога.

Арендная плата по настоящему Договору вносится Арендатором в УФК по СК (управление имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска, л/с 04213013150) ИНН 2627011630, КПП 262701001, банк получателя отделение Ставрополь г. Ставрополь, БИК 040702001, на расчетный счет 40101810300000010005, код налога 602 1 11 05012 04 0000 120, ОКТMО 07712000.

13. Неиспользование Участка Арендатором не является основанием для невнесения арендной платы, изменения ее размера.

IV. Условия заключения Договора

14. Земельный участок передается Арендатору по акту приема-передачи земельного участка (приложение 2 к Договору).

15. Договор, заключенный на срок более одного года, вступает в силу с даты его государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав.

16. После подписания Договора и (или) изменений к нему, Арендатор проводит его (их) государственную регистрацию в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав.

17. В случае неосвоения Арендатором земельного участка, являющегося предметом Договора, Арендодателем применяются санкции в соответст-вии с Земельным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Уголовным кодексом Российской Федерации, Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации.

V. Права и обязанности сторон

18. Арендодатель имеет право:

18.1. Требовать досрочного расторжения Договора:

за использование Участка не в соответствии с его целевым назначением и принадлежностью к той или иной категории земель;

за использование Участка, которое приводит к значительному ухудшению экологической обстановки и порче земель;

за неустранение совершенного умышленного земельного правонарушения, выражающегося в отравлении, загрязнении, порче или уничтожении плодородного слоя почвы вследствие нарушения правил обращения с удобрениями, стимуляторами роста растений, ядохимикатами и иными опасными химическими или биологическими веществами при их хранении, использовании и транспортировке, повлекших за собой причинение вреда здоровью человека или окружающей среде;

за неиспользование Участка, предназначенного для сельскохозяйственного производства либо жилищного или иного строительства в указанных целях в течение 3 (трех) лет, если более длительный срок не установлен федеральными законами, за исключением времени, необходимого для освоения Участка, а также времени, в течение которого Участок не мог быть использован по назначению из-за стихийных бедствий или ввиду иных обстоятельств, исключающих такое пользование;

при изъятии Участка для государственных или муниципальных нужд;

при невнесении арендной платы более чем за 6 (шесть) месяцев.

18.2. Иметь беспрепятственный доступ на территорию Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

18.3. Получать возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

18.4. Вносить в государственные органы, осуществляющие государст-венный контроль за использованием и охраной земель, требование о приос-тановлении работ, ведущихся Арендатором с нарушением законодательства, нормативных актов или условий, установленных Договором.

18.5. В случае несвоевременного освобождения либо невозвращения Участка при расторжении настоящего Договора, признании незаключенным, вправе требовать внесения арендной платы за все время просрочки, а также всех понесенных убытков, в части не покрытой арендной платы.

19. Арендодатель обязан:

19.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

19.2. Осуществлять прием-передачу Участка Арендатору по акту приема-передачи в сроки, установленные в соответствии с пунктами 14, 30 на-стоящего Договора.

20. Арендатор имеет право:

20.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.

20.2. С согласия Арендодателя сдавать Участок в субаренду, а также передавать свои права и обязанности по Договору третьим лицам.

20.3. [Арендатор](#sub_5304) вправе передать свои права и обязанности по Договору третьему лицу, в том числе отдать арендные права земельного участка в залог и внести их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества либо паевого взноса в производственный кооператив в пределах срока Договора с согласия [Арендодателя](#sub_5301), ответственным по Договору становится новый арендатор.

Арендатор имеет право передать арендованный земельный участок в субаренду в пределах срока Договора с согласия Арендодателя, в этом случае на субарендатора распространяются все права и обязанности по настоящему Договору.

21. Арендатор обязан:

21.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

21.2. Использовать земельный участок в соответствии с его разрешенным использованием способами, которые не должны наносить вред окру-жающей среде, в том числе как природному объекту.

21.3. Уплачивать в размере и на условиях, установленных Договором, арендную плату. Ежегодно в срок до 1 марта уточнять у Арендодателя размер арендной платы. Письменно в 10-дневный срок уведомлять Арендодателя об изменении своих реквизитов.

21.4. Обеспечить Арендодателю (его законным представителям), представителям органов государственного и муниципального земельного контроля доступ на Участок по их требованию.

21.5. Письменно сообщить Арендодателю не позднее, чем за 3 (три) месяца о предстоящем освобождении Участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении.

21.6. Выполнять в соответствии с требованиями соответствующих служб условия эксплуатации городских подземных и надземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и т.п. и не препятствовать их ремонту и обслуживанию. Соблюдать при использовании земельных участков требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов.

21.7. Содержать территорию в надлежащем санитарном состоянии, ли-квидировать карантинные растения на участке и прилегающей территории в радиусе 15 метров.

21.8. Не нарушать права других землепользователей. Не препятст-вовать лицам, осуществляющим геодезические, геологоразведочные, землеустроительные и другие работы в проведении таких работ.

22. Арендодатель и Арендатор так же имеют и иные права и обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

23. Отказ Арендатора от осуществления принадлежащих ему прав на Участок не влечет за собой прекращение его обязанностей, установленных Договором.

VI. Ответственность сторон

24. За нарушение условий Договора стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

25. Приведение Участков в пригодное для использования состояние, при их захламлении, других видах порчи, снос зданий, строений, сооружений при самовольном строительстве, а также восстановление уничтоженных межевых знаков осуществляется Арендатором, виновным в указанных земельных правонарушениях, или за его счет.

26. Ответственность сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

VII. Изменение, расторжение и прекращение Договора

27. Все изменения, дополнения к Договору, а также его расторжение оформляются сторонами в письменной форме, за исключением случаев одностороннего расторжения, изменения по основаниям, установленным дейст-вующим законодательством и условиям, предусмотренным настоящим Договором.

28. Договор может быть расторгнут досрочно по требованию Арендодателя, по решению суда на основании и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и условиями настоящего Договора.

29. Договор может быть расторгнут Арендодателем в одностороннем порядке по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

30. При прекращении срока действия Договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю Участок в надлежащем состоянии в течение 3 (трех) суток после расторжения Договора, путем подписания акта приема-передачи земельного участка.

VII. Рассмотрение и урегулирование споров

31. Местом исполнения обязательств по настоящему Договору является город-курорт Железноводск Ставропольского края.

32. Все споры между сторонами, возникающие по Договору, рассматриваются в судебном порядке по месту нахождения Участка и разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IX. Особые условия Договора

33. Договор субаренды Участка, а также договор передачи Арендатором своих прав и обязанностей по Договору подлежат государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав и направляются Арендодателю для последующего учета.

34. Срок действия договора субаренды Участка не может превышать срок действия настоящего Договора.

35. При досрочном расторжении Договора, договор субаренды Участка прекращает свое действие.

36. Расходы по государственной регистрации Договора, а также изменений и дополнений к нему возлагаются на Арендатора.

37. Условия настоящего Договора применяются к отношениям сторон, возникшим до заключения Договора.

38. Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у сторон,

один экземпляр передается в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав.

X. Дополнительные условия

XII. Реквизиты сторон

Приложение 1

к договору аренды

земельного участка

РАСЧЕТ

арендной платы

к договору аренды земельного участка

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_\_

Арендная плата устанавливается на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Кадастровая зона 26:31:01 (г. Железноводск)

 26:31:02 (пос. Иноземцево,

 жилой район Капельница)

2. Адрес земельного участка

3. Разрешенное использование для

4. Площадь земельного участка кв. метра

5. Годовая сумма арендной платы рублей

Расчет арендной платы на период с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Арендная плата по настоящему Договору вносится Арендатором в УФК по СК (Управление имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска, л/с 04213013150) ИНН 2627011630, КПП 262701001, банк получателя отделение Ставрополь г. Ставрополь, БИК 040702001, на расчетный счет 40101810300000010005, код налога 602 1 11 05012 04 0000 120, ОКТMО 07712000.

Расчет произвел:

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

 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Расчет проверил:

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

 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Расчет арендной платы получил, с суммой согласен

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

«Арендатор»

(Ф.И.О.)

(наименование юридического лица)

(Ф.И.О. представителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Приложение 2

к договору аренды

земельного участка

АКТ

приема-передачи

к договору аренды земельного участка

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. № \_\_\_\_\_\_

г. Железноводск «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Управление имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска, свидетельство о регистрации: серия 26 № 001458993, ОГРН 1022603427494, ИНН 2627011630, находящееся по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, город Железноводск, улица Калинина, 2, действующее в интересах муниципального образования города-курорта Железноводска Ставропольского края, в лице заместителя главы администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края - начальника управления имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Положения, именуемый в дальнейшем Арендодатель, с одной стороны и (для юридического лица – полное наименование, юридический адрес, ИНН, ОГРН; для физического лица – Ф.И.О., дата рождения, место рождения, гражданство, паспортные данные, адрес регистрации; Ф.И.О представителя, документ, на основание которого представляются интересы), именуемый в дальнейшем Арендатор, с другой стороны, составили настоящий акт приема-передачи земельного участка (далее - Акт) о нижеследующем:

1. Арендодатель предоставил, а Арендатор принял в аренду земельный участок из земель населенных пунктов с кадастровым номером 26:31:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. метров, находящийся по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, город Железноводск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – Участок), для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на срок \_\_\_ года.

2. Уклонение одной из сторон от подписания Акта рассматривается как отказ соответственно Арендодателя от исполнения обязанности по передаче Участка, а Арендатора от принятия Участка.

3. Акт составлен в количестве 3 (трех) экземпляров, один из которых хранится у Арендодателя, остальные - у Арендатора и в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю.

4. Реквизиты сторон:

Приложение 2

к Административному регламенту предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов»

ОБРАЗЕЦ

оформления уведомления об отказе в предоставлении

муниципальной услуги



|  |
| --- |
| **УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ** **ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ** **ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА**357400, г. Железноводск,ул. Калинина, 2**тел. (8 87932) 3-18-74****№**\_\_\_\_\_\_ от«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.На № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

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

(указывается наименование заявителя

или Ф.И.О. заявителя)

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

 (указывается адрес местонахождения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Рассмотрев Ваше заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов» по делу № \_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г., принято решение об отказе в предоставлении земельного участка по следующим основаниям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(перечисляются основания для отказа)

Заместитель главы администрации

города-курорта Железноводска

Ставропольского края –

начальник управления имущественных

отношений администрации

города-курорта Железноводска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

 (подпись, печать)

Ф.И.О. исполнителя

Тел.

ОБРАЗЕЦ

оформления уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги без проведения аукциона в связи с поступлением от иных лиц

заявлений о намерении участвовать в аукционе на право заключения

договора аренды земельного участка



|  |
| --- |
| **УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ** **ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ** **ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА**357400, г. Железноводск,ул. Калинина, 2**тел. (8 87932) 3-18-74****№**\_\_\_\_\_\_от«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.На № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

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

(указывается наименование заявителя

или Ф.И.О. заявителя)

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

 (указывается адрес местонахождения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

без проведения аукциона в связи с поступлением от иных лиц

заявлений о намерении участвовать в аукционе на право заключения

договора аренды земельного участка

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Рассмотрев Ваше заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов» по делу № \_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г., принято решение об отказе в пре-доставлении земельного участка без проведения аукциона в связи с поступлением от иных лиц заявлений о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

Заместитель главы администрации

города-курорта Железноводска

Ставропольского края –

начальник управления имущественных

отношений администрации

города-курорта Железноводска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

 (подпись, печать)

Ф.И.О. исполнителя

Тел.

Приложение 3

к Административному регламенту предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов»

ОБРАЗЕЦ

оформления уведомления о возврате заявления и документов



|  |
| --- |
| **УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ** **ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ** **ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА**357400, г. Железноводск,ул. Калинина, 2**тел. (8 87932) 3-18-74****№**\_\_\_\_\_\_от«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.На № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

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

(указывается наименование заявителя

или Ф.И.О. заявителя)

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

 (указывается адрес местонахождения)

О возврате заявления

и документов

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Возвращаем Вам заявление о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собст-венности или государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов» и документы по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(перечислить основания для возврата)

Заместитель главы администрации

города-курорта Железноводска

Ставропольского края –

начальник управления имущественных

отношений администрации

города-курорта Железноводска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

 (подпись, печать)

Ф.И.О. исполнителя

Тел.

Приложение 4

к Административному регламенту предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов»

ОБРАЗЕЦ

оформления заявления

о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в аренду без проведения торгов»

(для юридических лиц)

|  |  |
| --- | --- |
| ЗАЯВЛЕНИЕ | Заместителю главы администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края – начальнику управления имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.) |
| 1.1. | Полное наименование |  |
| 1.2. | Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо |  |
| 1.3. | Идентификационный номер налогоплательщика |  |
| 1.4. | Место нахождения |  |
| 1.5. | Кадастровый номер испрашиваемого земельного участка |  |
| 1.6. | Основание предоставления земельного участка в аренду без проведения торгов из числа, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации |  |
| 1.7. | Цель использования земельного участка |  |
| 1.8. | Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, в случае если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения |  |
| 1.9. | Фамилия, имя, отчество представителя заявителя |  |
| 1.10. | Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя заявителя |  |
| 1.11. | Способ уведомления заявителя, представителя заявителя (нужное подчеркнуть) | посредством телефонной связи; посредством электронной почты; посредством почтовой связи |
| 1.12. | Почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон для связи с заявителем (представителем заявителя) |  |

Сведения, представленные в настоящем заявлении, достоверны.

Даю согласие на обработку и передачу персональных данных.

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

 (должность) (подпись) (расшифровка)

ОБРАЗЕЦ

оформления заявления

о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в аренду без проведения торгов»

(для физических лиц)

|  |  |
| --- | --- |
| ЗАЯВЛЕНИЕ | Заместителю главы администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края – начальнику управления имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.) |
| 1.1. | Фамилия, имя, отчество |  |
| 1.2. | Место жительства |  |
| 1.3. | Реквизиты документа, удостоверяющего личность |  |
| 1.4. | Кадастровый номер испрашиваемого земельного участка |  |
| 1.5. | Основание предоставления земельного участка в аренду без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации |  |
| 1.6. | Цель использования земельного участка |  |
| 1.7. | Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, в случае если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения |  |
| 1.8. | Фамилия, имя, отчество представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя) |  |
| 1.9. | Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя) |  |
| 1.10. | Способ уведомления заявителя, представителя заявителя (нужное подчеркнуть) | посредством телефонной связи; посредством электронной почты; посредством почтовой связи |
| 1.11. | Почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон для связи с заявителем (представителем заявителя) |  |

Сведения, представленные в настоящем заявлении, достоверны.

Даю согласие на обработку и передачу персональных данных.

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

 (подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 5

к Административному регламенту предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов»

ОБРАЗЕЦ

оформления заявления

о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, 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

|  |  |
| --- | --- |
| ЗАЯВЛЕНИЕ | Заместителю главы администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края – начальнику управления имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.) |
| 1. | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 2. | Место жительства |  |
| 3. | Реквизиты документа, удостоверяющего личность |  |
| 4. | Кадастровый номер испрашиваемого земельного участка |  |
| 5. | Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок (нужное подчеркнуть) | аренда; |
| 6. | Прошу предоставить в порядке, предусмотренном статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, земельный участокс кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,для\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(цель использования) |
| 7. | Фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя |  |
| 8. | Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя заявителя |  |
| 9. | Реквизиты документа, удостоверяющего (права) полномочия представителя заявителя |  |
| 10. | Почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон для связи с заявителем (представителем заявителя) |  |

Сведения, представленные в настоящем заявлении, достоверны.

Даю согласие на обработку и передачу персональных данных.

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

 (подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 6

к Административному регламенту предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов»

ФОРМА

оформления сопроводительного реестра передаваемых комплектов документов

СОПРОВОДИТЕЛЬНЫЙ РЕЕСТР

передаваемых комплектов документов

Лист № \_\_ из \_\_

СОПРОВОДИТЕЛЬНЫЙ РЕЕСТР № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

передачи документов из муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления

государственных и муниципальных услуг города-курорта Железноводска Ставропольского края»

 в управление имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № делав АИС МФЦ | Дата приема | Ф.И.О. заявителя(заявителей) | Код / Наименование услуги | Количестводокументов в деле | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Общее количество дел по реестру - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Специалист по обработке документов МФЦ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (подпись) (дата) (время)

Получил специалист МФЦ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. специалиста МФЦ, ответственного за доставку документов) (подпись) (дата) (время)

Осуществлена передача \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дел по реестру: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указать количество дел) (указать номер и дату реестра)

Принял специалист управления

имущественных отношений администрации

города-курорта Железноводска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (подпись) (дата) (время)

Лист № \_\_ из \_\_

СОПРОВОДИТЕЛЬНЫЙ РЕЕСТР № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

передачи документов из управления имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска

в муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления

государственных и муниципальных услуг города-курорта Железноводска Ставропольского края»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № делав АИС МФЦ | Дата приема | Ф.И.О. заявителя(заявителей) | Код / Наименование услуги | Количестводокументов в деле | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Общее количество дел по реестру - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Специалист управления

имущественных отношений администрации

города-курорта Железноводска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (подпись) (дата) (время)

Получил специалист МФЦ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. специалиста МФЦ, ответственного за доставку документов) (подпись) (дата) (время)

Осуществлена передача \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дел по реестру: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указать количество дел) (указать номер и дату реестра)

Получил специалист МФЦ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. специалиста МФЦ, ответственного за прием документов) (подпись) (дата) (время)

Приложение 7

к Административному регламенту предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов»

БЛОК-СХЕМА 1

последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов»

Прием и рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги

(в течение 3 рабочих дней)

Подготовка и согласование проекта договора аренды земельного участка (в течение 17 календарных дней)

Подготовка и передача (направление) заявителю (или в МФЦ) уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления)

Возврат заявления и документов заявителю или в МФЦ с указанием причин возврата (в течение 10 календарных дней со дня регистрации заявления)

Передача (направление) заявителю (или в МФЦ) договора аренды земельного участка (в течение 10 календарных дней)

БЛОК-СХЕМА 2

последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов» в случае поступления заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, 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

Прием и рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги

(в течение 3 рабочих дней), принятие решения о предоставление или об отказе в предоставление муниципальной услуги (в течение 30 календарных дней)

Публикация извещения

о предоставлении земельного участка на условиях аренды (в течение 30 календарных дней со дня принятия решения об отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги)

Подготовка и передача (направление)заявителю (или в МФЦ) уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления)

Возврат заявления и документов заявителю или в МФЦ с указанием причин возврата (в течение 10 календарных дней со дня регистрации заявления)

Направление проекта договора аренды земельного участка заявителю (или в МФЦ)

(в течение 13 календарных дней)

В случае поступления заявлений иных граждан, крестьянских, фермерских хозяйств, подготовка и передача (направление) заявителю (или в МФЦ) уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

без проведения аукциона в связи с поступлением от иных лиц заявлений о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, а также подготовка и согласование проекта постановления администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края «О проведении аукциона на право заключения договора о предоставлении земельного участка на условиях аренды» (в течение 7 календарных дней со дня поступления заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств)

В случае, если заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств не поступили, подготовка и согласование проекта договора аренды земельного участка (в течение 17 календарных дней)

По истечению 30 календарных дней со дня опубликования извещения о предоставлении земельного участка на условиях аренды

Приложение 8

к Административному регламенту предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов»

ОБРАЗЕЦ

оформления расписки о приеме документов

РАСПИСКА

о приеме документов

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

Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов».

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных заявителем

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Количество экземпляров |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Дата получения результата предоставления услуги: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Способ уведомления заявителя о результате предоставления услуги: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Принял:

Специалист управления

имущественных отношений

администрации города-курорта

Железноводска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

 (подпись)

Приложение 9

к Административному регламенту предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов»

ОБРАЗЕЦ

оформления извещения о предоставлении земельных участков,

находящихся в муниципальной собственности или государственная

собственность на которые не разграничена, 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

ИЗВЕЩЕНИЕ

о предоставлении земельных участков, в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, 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

Управление имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска сообщает о возможности предоставления земельного участка в аренду для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

 (цель предоставления земельного участка)

Адрес (описание местоположения) земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Кадастровый номер и площадь земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Граждане (крестьянские (фермерские) хозяйства), заинтересованные в предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного
строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, вправе подавать заявления о на-мерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка в течение 30 дней со дня опубликования извещения.

Заявления о намерении участвовать в аукционе принимаются по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Способ подачи заявлений о намерении участвовать в аукционе: лично на бумажном носителе.

Дата окончания приема заявлений о намерении участвовать в аукционе:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Заместитель главы администрации

города-курорта Железноводска

Ставропольского края –

начальник управления имущественных

отношений администрации

города-курорта Железноводска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

 (подпись, печать)