****

**АДМИНИСТРАЦИЯ СВЕТЛОГОРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТУРУХАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

п. Светлогорск

--.--.2016 № --

|  |
| --- |
| Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду лицам, являющимся правообладателями зданий, сооружений, помещений в них, расположенных на таких земельных участках, без проведения торгов» |

В целях приведения правовых актов администрации Светлогорского сельсовета в соответствие с действующим законодательством, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением администрации Светлогорского сельсовета от 27.02.2014 г. № 08-П «Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь статьями 19, 22 Устава Светлогорского сельсовета Туруханского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду лицам, являющимся правообладателями зданий, сооружений, помещений в них, расположенных на таких земельных участках, без проведения торгов», согласно Приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Светлогорский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Светлогорского сельсовета.

3. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

4. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Светлогорского сельсовета А.К. Кришталюк

Приложение № 1 к Постановлению администрации Светлогорского сельсовета от -------

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду лицам, являющимся правообладателями зданий, сооружений, помещений в них,

расположенных на таких земельных участках, без проведения торгов»

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент (далее - Регламент) определяет порядок и стандарт муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в аренду лицам, являющимся правообладателями зданий, сооружений, помещений в них, расположенных на таких земельных участках, без проведения торгов, (далее - Услуга).

1.2. Муниципальная услуга предоставляется юридическим лицам и гражданам, являющимся правообладателями зданий, сооружений, помещений в них, за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления либо их представителям, наделенных полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, выступать от их имени при взаимодействии с уполномоченным органом при предоставлении муниципальной услуги (далее − Заявители).

Действие настоящего Регламента распространяется на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, расположенные на территории муниципального образования Светлогорский сельсовет, полномочия по распоряжению которыми в соответствии с федеральным законодательством возложены на органы местного самоуправления.

1.3. Заявление о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на котором расположены здания, сооружения, помещения в них, без проведения торгов (далее – Заявление) с прилагаемыми документами подается в администрацию Светлогорского сельсовета (далее также - Администрация):

лично (либо через уполномоченного представителя) должностному лицу администрации, ответственному за предоставление Услуги. Должностным лицом администрации, ответственным за предоставление Услуги является специалист 1 категории (в области имущественных отношений) администрации Светлогорского сельсовета (далее - специалист администрации).

посредством почтовой связи на бумажном носителе;

в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, включая региональный портал государственных и муниципальных услуг Красноярского края www.gosuslugi.krskstate.ru.

1.4. В случае если здание, сооружение, расположенные на земельном участке, раздел которого невозможно осуществить без нарушений требований к образуемым или измененным земельным участкам, или помещения в указанных зданиях, сооружениях принадлежат нескольким лицам на праве частной собственности либо на таком земельном участке расположены несколько зданий, сооружений, принадлежащих нескольким лицам на праве частной собственности, эти лица имеют право на приобретение такого земельного участка в аренду с множественностью лиц на стороне арендатора.

Любой из заинтересованных правообладателей здания, сооружения, помещений в них может обратиться в Администрацию с Заявлением о предоставлении земельного участка в аренду.

1.5. Заявление может быть заполнено от руки (разборчивым почерком и выполнено не карандашом) или машинописным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств.

1.6. Почтовый адрес администрации: 663214, Красноярский край, Туруханский район, п. Светлогорск, ул. Энергетиков, д. 15, администрация Светлогорского сельсовета Туруханского района Красноярского края.

Местонахождение администрации: Красноярский край, Туруханский район, п. Светлогорск, ул. Энергетиков, д. 15.

Телефон Главы Светлогорского сельсовета: 8(3919)35-91-45, факс: 8(3919) 35-91-52;

телефоны специалистов администрации:

- специалист I-ой категории 8(3919)35-91-58

- приемная 8(3919)35-91-52;

электронный адрес администрации: sekret-svetlogorska@yandex.ru;

график приема заявителей:

понедельник – с 09:00 до 13:00 и с 14:00 до 18:00;

вторник – с 09:00 до 13:00 и с 14:00 до 18:00;

среда – с 09:00 до 13:00 и с 14:00 до 18:00;

четверг – с 09:00 до 13:00 и с 14:00 до 18:00;

пятница – с 09:00 до13:00;

суббота - выходной день;

воскресенье - выходной день.

Адрес официального сайта администрации: www.adminsvet.ru.

1.7. Для получения информации по вопросам предоставления Услуги заинтересованные лица вправе обращаться:

- в устной форме (лично или по телефону) к специалисту администрации;

- в письменной форме, в форме электронного документа на имя Главы Светлогорского сельсовета.

1.8. Информация об Услуге предоставляется Заявителям:

- посредством публикации в средствах массовой информации, размещения на Сайте;

- на информационных стендах, расположенных по адресам:

Красноярский край, Туруханский район, п. Светлогорск, ул. Энергетиков, д. 15. (Администрация Светлогорского сельсовета Туруханского района Красноярского края).

1. **Стандарт предоставления услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: предоставление земельных участков в аренду лицам, являющимся правообладателями зданий, сооружений, помещений в них, расположенных на таких земельных участках, без проведения торгов.

2.2. Услуга предоставляется администрацией Светлогорского сельсовета Туруханского района Красноярского края.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- Результатом предоставления муниципальной услуги является подписанный проект договора аренды земельного участка в трех экземплярах и направление указанного проекта договора для подписания Заявителю (Заявителям);

- принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка в аренду и направление его заявителю.

2.4. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 дней с даты регистрации Заявления с приложенными документами, указанными в пункте 2.6. настоящего Регламента

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги

являются:

- Конституция Российской Федерации;

- Земельный кодекс Российской Федерации;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Жилищный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

- приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении Порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о пере-распределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату»;

- Закон Красноярского края от 04.12.2008 № 7-2542 «О регулировании земельных отношений в Красноярском крае»;

- Устав Светлогорского сельсовета Туруханского района Красноярского края;

- Положения о порядке образования и предоставления земельных участков на территории муниципального образования Светлогорский сельсовет Туруханского района Красноярского края от 26 мая 2016 г. № 08-37

2.6. Перечень необходимых для оказания муниципальной услуги документов:

11. Документами, предоставление которых необходимо для получения муниципальной услуги, являются:

1) Заявление, составленное по форме, согласно приложению 1 к настоящему Регламенту;

2) копия документа, подтверждающего личность Заявителя (Заявителей);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае если с Заявлением обращается представитель Заявителя (Заявителей);

4) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права Заявителя (Заявителей) на здание, сооружение, помещения в них, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее также – ЕГРП);

5) документ, удостоверяющий (устанавливающий) права Заявителя (Заявителей) на испрашиваемый земельный, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

6) 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.

Предоставлять указанные документы не требуется, если они направлялись в Администрацию с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

По собственной инициативе Заявитель предоставляет:

Для получения муниципальной услуги Заявитель (Заявители) вправе предоставить по собственной инициативе следующие документы:

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

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

3) выписка из единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся Заявителем;

4) выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся Заявителем;

5) информация об индивидуальном номере налогоплательщика.

В случае если документы, указанные в настоящем пункте Регламента, не предоставлены Заявителем (Заявителями), получение указанных документов осуществляется Администрацией посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.7. Запрещается требовать от Заявителя:

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

- представление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8.Основания для отказа в приёме заявления и документов для оказания муниципальной услуги отсутствуют.

2.9. 1) с Заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2) указанный в Заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с Заявлением обратился обладатель данных прав или Заявление подано в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) указанный в Заявлении земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с Заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

4) на указанном в Заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с Заявлением обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

5) на указанном в Заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с Заявлением обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

7) 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;

8) 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;

9) 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 обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

10) 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 соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

11) указанный в Заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении, которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

12) в отношении земельного участка, указанного в Заявлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 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 Земельного кодекса Российской Федерации, и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае если Заявление подано в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

16) площадь земельного участка, указанного в Заявлении некоммерческой организации, созданной гражданами для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с законодательством;

17) 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;

18) указанный в Заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации, и с Заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

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

20) в отношении земельного участка, указанного в Заявлении, не установлен вид разрешенного использования;

21) указанный в Заявлении земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

23) 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;

24) границы земельного участка, указанного в Заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

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

В случае рассмотрения Заявления основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) подача Заявления и прилагаемых к нему документов произведена с нарушением требований, установленных настоящим Регламентом;

б) предоставление Заявителем недостоверных сведений;

2.10. Муниципальная услуга предоставляется заявителям на безвозмездной основе.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди на подачу письменного заявления не превышает 45 минут рабочего времени; при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут рабочего времени.

2.12.Срок регистрации заявления - 15 минут рабочего времени.

2.13. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

2.13.1. Помещения для должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, должны быть оборудованы табличками с указанием:

- номера кабинета;

- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего исполнение муниципальной услуги;

- режима работы.

2.14.2. Рабочие места должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, должны быть оборудованы телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютерами и иной оргтехникой, рабочими столами и стульями, стульями для посетителей, образцами заполнения документов, снабжены бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.14.3. Места информирования, предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы информационными стендами.

На информационных стендах размещается следующая информация:

- режим работы администрации;

- справочные телефоны администрации;

- образец заполнения заявления о предоставлении Услуги

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- заявительный порядок обращения за предоставлением муниципальной услуги;

- открытость деятельности отдела при предоставлении муниципальной услуги;

- доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим регламентом;

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

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте муниципального образования Светлогорский сельсовет в сети Интернет, на портале государственных услуг.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения**

**административных процедур в электронной форме**

3.1. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления;

2) передача заявления на исполнение;

3) запрос документов в рамках межведомственного взаимодействия и недостающей информации;

4) рассмотрение заявления и представленных документов, принятие решения;

5) подготовка и подписание проекта договора аренды земельного участка или мотивированного решения об отказе в предоставлении земельного участка в аренду;

6) выдача результата предоставления Услуги.

[Блок-схема](#Par375) последовательности административных процедур при предоставлении Услуги приведена в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

3.2. Прием и регистрация Заявления:

1) основанием начала административной процедуры является получение Заявления Администрацией;

2) Специалист лицо администрации, ответственное за предоставление Услуги:

устанавливает предмет обращения;

устанавливает личность Заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, полномочия Заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;

проверяет полноту содержащейся в заявлении информации;

проверяет наличие всех необходимых для предоставления Услуги документов, исходя из соответствующего перечня документов;

проверяет представленные документы на соответствие следующим требованиям:

а) прилагаемые к заявлению документы, состоящие из двух и более листов скреплены;

б) документы в установленных законодательством случаях удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

в) тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;

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

д) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

е) документы не исполнены карандашом;

ж) документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

осуществляет проверку прилагаемых к заявлению копий документов на их соответствие оригиналам. Заявитель (либо уполномоченный представитель) заверяет копии путем проставления «Копия верна» с указанием фамилии и инициалов, даты;

принимает решение о приеме заявления или об отказе в приеме заявления в случаях, предусмотренных [пунктом 16](#Par125) настоящего Регламента;

передает принятое заявление в порядке делопроизводства на его регистрацию;

3) Заявление с прилагаемыми к нему документами подлежит обязательной регистрации в день поступления. В случае поступления заявления по почте или посредством электронной почты не позднее окончания рабочего дня, в течение которого заявление было получено;

4) зарегистрированное заявление направляется Главе сельсовета в день регистрации заявления для вынесения резолюции (поручения);

5) результатом исполнения административной процедуры является регистрация заявления.

3.3. Передача заявления на исполнение:

1) основанием начала административной процедуры является поступление зарегистрированного в установленном порядке заявления Главе сельсовета для вынесения резолюции (поручения);

2) Глава сельсовета рассматривает заявление и в виде резолюции дает поручение специалисту администрации;

3) результатом исполнения административной процедуры является передача заявления для исполнения специалисту администрации;

4) срок выполнения административной процедуры по передаче заявления на исполнение составляет 3 дня.

3.4. Запрос документов и (или) недостающей информации в рамках межведомственного взаимодействия:

1) основанием начала административной процедуры является отсутствие в документах, представленных Заявителем, документов, необходимых для предоставления Услуги и находящихся в распоряжении государственных органов, подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

2) в течение 5 дней со дня поступления заявления и приложенных к нему документов специалист администрации осуществляет подготовку и направление запроса о представлении документов и недостающей информации в рамках межведомственного взаимодействия (далее - межведомственный запрос) в:

а) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю для получения:

- кадастрового паспорта земельного участка;

- выписки из ЕГРП о правах на земельный участок;

- выписки из ЕГРП о правах на здание, строение, сооружение (при наличии на земельном участке зданий, строений, сооружений);

б) Управление Федеральной налоговой службы России по Красноярскому краю о предоставлении данных:

- о присвоении юридическому лицу индивидуального номера налогоплательщика;

- о предоставлении данных о государственной регистрации юридического лица;

3) в течение 3 дней со дня направления межведомственного запроса специалист администрации направляет Заявителю письменное уведомление о направлении межведомственного запроса и о продлении срока предоставления Услуги (данный срок не входит в общий срок выполнения административной процедуры);

4) результатом административной процедуры является направление межведомственного запроса;

5) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 дней.

3.5. Рассмотрение заявления и представленных документов, принятие решения:

1) основанием начала административной процедуры является поступление зарегистрированного в установленном порядке заявления для исполнения специалисту администрации;

2) специалист администрации осуществляет рассмотрение заявления на предмет его соответствия действующему законодательству и устанавливает возможность рассмотрения заявления по существу.

Рассмотрение заявления осуществляется должностным лицом администрации, ответственным за предоставление Услуги в течение 3 дней с момента поступления к нему заявления.

Специалист администрации, принимает одно из следующих решений:

- о возможности предоставления земельного участка в аренду;

- о приостановлении оказания Услуги;

- об отсутствии оснований для предоставления земельного участка в аренду;

3) в случаях, предусмотренных [пунктом 18](#Par143) настоящего Регламента, специалист администрации, в течение 5 дней подготавливает письмо Заявителю о необходимости устранения выявленных замечаний или представления дополнительных документов, а также дополнительно он вправе известить Заявителя посредством телефонной связи. В случае неустранения Заявителем замечаний в течение 14 дней со дня вручения или направления уведомления специалист администрации в течение 5 дней подготавливает проект отказа в рассмотрении заявления и возврате заявления с указанием причин, послуживших основанием для отказа в рассмотрении заявления;

4) в случаях, предусмотренных [пунктом 17](#Par128) настоящего Регламента, специалист администрации готовит ответ Заявителю об отказе в предоставлении Услуги (далее - ответ);

5) специалист администрации передает подготовленный ответ на подпись Главе сельсовета;

7) специалист администрации в день подписания ответа Главой сельсовета передает подписанный ответ для регистрации;

8) результатом исполнения административной процедуры является:

- принятие решения о подготовке проекта правового акта администрации и проекта договора о предоставлении земельного участка в аренду;

- принятие решения об отказе в предоставлении Услуги;

9) срок выполнения административной процедуры по рассмотрению заявления и принятию решения составляет 7 дней;

10) в случае направления межведомственного запроса принятие решения по исполнению административной процедуры осуществляется в пятидневный срок после получения из государственных органов, подведомственных органам местного самоуправления организаций запрашиваемых документов или недостающей информации либо отказа в их предоставлении.

3.6. Подготовка проекта правового акта администрации о предоставлении земельного участка и проекта договора аренды:

1) основанием начала административной процедуры является наличие всех документов, необходимых для предоставления Услуги;

2) специалист администрации готовит проект правового акта администрации о предоставлении земельного участка и проекта договора аренды (далее - правовой акт и договор), его согласование и подписание в срок не более 20 дней с момента поступления к нему заявления, а в случае наличия замечаний к заявлению и/или приложенным к нему документам - в течение 5 рабочих дней со дня устранения Заявителем замечаний.

Проект правового акта и договора согласовывается и подписывается Главой Светлогорского сельсовета.

Правовой акт и договор принимается в месячный срок со дня поступления соответствующего заявления и необходимых документов;

3) правовой акт о предоставлении выдается Заявителю специалистом администрации;

4) результатом исполнения административной процедуры является:

- выдача Заявителю под роспись или направление по почте с уведомлением о его вручении в недельный срок двух копий правового акта администрации и договора о предоставлении земельного участка в аренду;

- направление Заявителю письма об отказе в предоставлении земельного участка в аренду.

3.7. Выдача результата предоставления Услуги:

1) письмо уведомительного характера либо ответ об отказе в предоставлении Услуги направляется почтовым отправлением в адрес Заявителя в течение 30 дней со дня регистрации заявления в администрации;

2) результат Услуги (копии правового акта и договор аренды) выдается Заявителю специалистом администрации;

3) в случае подачи заявления посредством электронной связи специалист администрации сообщает Заявителю о результатах оказания Услуги посредством электронной почты или по телефону, а при обращении Заявителя за выдачей результата Услуги сверяет данные документов, указанные Заявителем при подаче заявления в электронном виде, и оригиналы документов, предъявляемых Заявителем (или его уполномоченным представителем).

1. **Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется постоянно специалистом администрации Светлогорского сельсовета, а также путем проведения Главой сельсовета, либо его заместителем проверок исполнения положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов.

Для текущего контроля используются сведения, полученные в информационной системе регистрации входящих и исходящих документов администрации.

О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление должностные лица немедленно информируют Главу сельсовета, либо его заместителя, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться по итогам работы за полгода или год) и внеплановыми. Проверка также может проводиться по конкретному обращению Заявителя.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Заявитель может обжаловать решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) порядке.

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

1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами;

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

5.3. Основанием для начала процедуры рассмотрения досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, является подача Заявителем жалобы лично или направление письменного обращения, в том числе в форме электронного документа Главе сельсовета.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые должностными лицами в ходе предоставления муниципальной услуги Главе сельсовета.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

5.6. Жалоба должна содержать:

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

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

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

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, специалиста администрации, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Результатом рассмотрения жалобы является одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.8](#Par283) административного регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. Заявители имеют право обратиться в администрацию за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.11. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.12. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц администрации, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего в суде общей юрисдикции в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду лицам, являющимся правообладателями зданий, сооружений, помещений в них, расположенных на таких земельных участках, без проведения торгов» утв. Постановлением администрации Светлогорского сельсовета № от ­­­­­

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе Светлогорского сельсовета  Кришталюк А.К. |
|  | от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. заявителя, руководителя  или представителя по доверенности)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (реквизиты документа,  удостоверяющего личность)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование организации, ИНН, ОГРН)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес места жительства (для гражданина) или сведения о местонахождении  организации) |
|  | Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Номер контактного телефона: \_\_\_\_  ­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка, находящегося

в государственной или муниципальной собственности, на котором

расположены здания, сооружения, помещения в них,

без проведения торгов

В соответствии со ст. 39.14, 39.17, 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м,

расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(адрес (описание местоположения))

без проведения торгов на основании подпункта 6 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации.[[1]](#footnote-1)

Вид права: аренда сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(месяцев, лет).

(срок аренды указывается в соответствии с пп. 17 п. 8 ст. 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации)

Обоснование цели использования земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка:[[2]](#footnote-2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается, если земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)

Сообщаю сведения об объектах недвижимости, расположенных на земельном участке:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  объекта,  адресный  ориентир | Кадастровый  (инвентарный, условный)  номер объекта | Собственник (и) | Распределение  долей в праве  собственности  на объект  недвижимости[[3]](#footnote-3) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Способ получения документов (нужное отметить):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Лично | |
|  | Почтовым отправлением по адресу: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Приложение:[[4]](#footnote-4) | 1. Копия документа, подтверждающего личность заявителя (заявителей), на \_\_\_\_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_\_\_ экз.  2. Копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей), на \_\_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_\_ экз.  3. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя (заявителей) на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, на \_\_\_\_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_\_\_ экз.  4. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя (заявителей) на испрашиваемый земельный (лесной) участок, если право на такой земельный (лесной) участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, на \_\_\_\_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_\_\_ экз.  5. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства, в случае если заявителем является иностранное юридическое лицо, на \_\_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_\_ экз.  6. Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке[[5]](#footnote-5) на \_\_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_\_ экз.  7. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок5 на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_\_ экз.  8. Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем5, на \_\_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_\_ экз.  9. Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе5, на \_\_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_\_ экз. |

Приложение: на \_\_\_\_\_\_ л.

Гарантирую отсутствие прав и претензий третьих лиц на здания, сооружения (помещения в них), расположенные на предоставляемом земельном участке.

Настоящим также подтверждаю, что:

сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату предоставления заявления достоверны;

документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям.

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

Приложение № 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду лицам, являющимся правообладателями зданий, сооружений, помещений в них, расположенных на таких земельных участках, без проведения торгов» утв. Постановлением администрации Светлогорского сельсовета от

**Блок-схема**

**предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду лицам, являющимся правообладателями зданий, сооружений, помещений в них, расположенных на таких земельных участках, без проведения торгов»**

Обращение Заявителя

Выдача (направление) Заявителю результата предоставления Услуги

Подготовка письма об отказе в предоставлении Услуги

Подготовка постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка

ДА

НЕТ

Принятие решения по Заявлению и полученным документам

Подготовка и направление межведомственных запросов

Подготовка письма о возврате Заявления

НЕТ

ДА

Рассмотрения заявления и приложенных к нему документов

Прием и регистрация заявления

1. Земельные участки, на которых расположены здания, сооружения, собственниками таких зданий, сооружений либо помещений в них в случаях, предусмотренных ст. 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации. [↑](#footnote-ref-1)
2. Заполняется при предоставлении земельного участка. [↑](#footnote-ref-2)
3. Заполняется при наличии нескольких собственников объект (ов) недвижимости. [↑](#footnote-ref-3)
4. Предоставление не требуется, в случае если указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного или лесного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного (лесного) участка. [↑](#footnote-ref-4)
5. Данные документы запрашиваются органом, уполномоченным на распоряжение земельными участками, находящимися в государственной или муниципальной собственности, посредством межведомственного информационного взаимодействия. Заявитель вправе предоставить данные документы по собственной инициативе. [↑](#footnote-ref-5)