**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ИПАТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

07 сентября 2020 г. г. Ипатово № 1177

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Ипатовского городского округа 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», постановлением администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 19 января 2018 г. № 18 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг в администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 17 июля 2018 г. № 868, от 17 июня 2019 г. № 913), типовой технологической схемой предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов», утвержденной протоколом заседания рабочей группы по снижению административных барьеров и повышению доступности и качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае краевой межведомственной комиссии по вопросам социально - экономического развития Ставропольского края, образованной постановлением Правительства Ставропольского края от 14 октября 2010 г. № 323-п, от 19 апреля 2019 г. № 2, администрация Ипатовского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления администрацией Ипатовского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов».

2. Обнародовать настоящее постановление в районном муниципальном казенном учреждении культуры «Ипатовская межпоселенческая центральная библиотека» Ипатовского района Ставропольского края.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 03 декабря 2018 г. № 1529 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам или крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности».

4. Отделу по организационным и общим вопросам, автоматизации и информационных технологий администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края Т.А. Фоменко.

6. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального обнародования.

Исполняющий обязанности главы

Ипатовского городского округа

Ставропольского края, первый заместитель

главы администрации Ипатовского городского

округа Ставропольского края Т.Н. Сушко

 Утвержден

постановлением администрации

Ипатовского городского округа

Ставропольского края

от 07 сентября 2020 г. № 1177

Административный регламент предоставления администрацией Ипатовского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов»

1. Общие положения

1.1 Предмет регулирования административного регламента.

 Административный регламент предоставления администрацией Ипатовского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов» (далее соответственно - Административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникших в процессе предоставления муниципальной услуги.

Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) отдела имущественных и земельных отношений администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края (далее – отдел) в процессе предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»(далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

1.2. Круг заявителей.

 1.2.1. Заявителями на получение подуслуги «Предоставление в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, юридическим лицам в соответствии с указом или распоряжением Президента 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 законами субъектов Российской Федерации», **являются:**

юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления);

 1.2.2. Заявителями на получение подуслуги «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», **являются:**

физическое лицо, являющееся арендатором земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, из которого образован испрашиваемый земельный участок или арендатором земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок; юридическое лицо, являющееся арендатором земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, из которого образован испрашиваемый земельный участок или арендатором земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок;

 1.2.3.Заявителями на получение подуслуги «Предоставление в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, 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», **являются:**

**юридические лица** (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления);

1.2.4. Заявителями на получение подуслуги «Предоставление в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования, членам данной некоммерческой организации или, если это предусмотрено решением общего собрания членов данной некоммерческой организации, данной некоммерческой организации», **являются**:

физические лица, являющиеся членами некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства;

некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства.

1.2.5.Заявителями на получение подуслуги «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», **являются**:

физические лица, являющиеся членами некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства;

1.2.6. Заявителями на получение подуслуги «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)», **является:**

**некоммерческая организация**, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства;

 1.2.7. Заявителями на получение подуслуги «Предоставление в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, 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», **являются:**

 физические лица - собственники здания, сооружения, помещений в них и (или) лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса, на праве оперативного управления;

 юридические лица - собственники здания, сооружения, помещений в них и (или) лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – Земельный кодекс), на праве оперативного управления.

 1.2.8. Заявителями на получение подуслуги «Предоставление в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, на котором расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства собственникам объектов незавершенного строительства» **являются:**

физические лица и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), являющиеся собственниками объектов незавершенного строительства в следующих случаях:

1) если право собственности на объект незавершенного строительства приобретено по результатам публичных торгов по продаже данного объекта, изъятого у предыдущего собственника в связи с прекращением действия договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена;

2) если в течение шести месяцев со дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды земельного участка, на котором расположен объект незавершенного строительства, в суд не заявлено требование об изъятии данного объекта путем продажи с публичных торгов либо судом отказано в удовлетворении указанного требования или данный объект не был продан с публичных торгов по причине отсутствия лиц, участвовавших в торгах, при условии, что такой земельный участок не предоставлялся для завершения строительства данного объекта ни одному из предыдущих собственников данного объекта;

3) если объект незавершенного строительства расположен на земельном участке, находящемся в государственной или муниципальной собственности, и право собственности на указанный объект зарегистрировано до 01 марта 2015 года или такой земельный участок предоставлен до 01 марта 2015 года в аренду при условии, что ранее такой земельный участок не предоставлялся любому из предыдущих собственников указанного объекта незавершенного строительства для завершения его строительства;

1.2.9. Заявителями на получение подуслуги «Предоставление в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, этим землепользователям», **является юридическое лицо**, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования.

1.2.10. Заявителями на получение подуслуги «Предоставление в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным законом от 24 июля 2002г. № 101- ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», **являются:**

сельскохозяйственные организации, использующие земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности;

крестьянские (фермерские) хозяйства, использующие земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности;

индивидуальные предприниматели, глава крестьянского (фермерского) хозяйства.

1.2.11. Заявителями на получение подуслуги «Предоставление в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, образованного в границах застроенной территории, лицу, с которым заключен договор о развитии застроенной территории», **являются:**

физические лица, с которым заключен договор о развитии застроенной территории;

юридические лица, с которым заключен договор о развитии застроенной территории (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления).

1.2.12. Заявителями на получение подуслуги «Предоставление в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, для освоения территории в целях строительства стандартного жилья или для комплексного освоения территории в целях строительства стандартного жилья юридическому лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья или договор о комплексном освоении территории в целях строительства стандартного жилья», **являются:**

юридические лица, с которым заключен об освоении территории в целях строительства стандартного жилья или договор о комплексном освоении территории в целях строительства стандартного жилья (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления).

1.2.13.Заявителями на получение подуслуги «Предоставление в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами Ставропольского края», **являются:**

физические лица - гражданине, имеющие право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков.

1.2.14. Заявителями на получение подуслуги «Предоставление в аренду 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, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» **являются:**

физические лица - граждане, подавшие заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства;

юридические лица (созданные в соответствии с Законом РСФСР от 22 ноября 1990 г. № 348-1 "О крестьянском (фермерском) хозяйстве");

индивидуальные предприниматели, глава крестьянского (фермерского) хозяйства.

1.2.15. Заявителями на получение подуслуги «Предоставление в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд» **являются:**

физическое лицо, у которого изъят для государственных или муниципальных нужд предоставленный на праве аренды земельный участок;

юридическое лицо, у которого изъят для государственных или муниципальных нужд предоставленный на праве аренды земельный участок.

1.2.16. Заявителями на получение подуслуги «Предоставление в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, религиозным организациям, казачьим обществам, внесенным в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации (далее - казачьи общества), для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ на территории, определенной в соответствии с законами Ставропольского края», **являются**:

религиозная организация;

казачье общество.

1.2.17. Заявителями на получение подуслуги «Предоставление в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, лицу, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно, если такой земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд либо ограничен в обороте» являются:

физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления),которое имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно;

1.2.18. Заявителями на получение подуслуги «Предоставление в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, гражданину для сенокошения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельного участка, расположенного за границами населенного пункта, гражданину для ведения личного подсобного хозяйства» **являются** физические лица.

1.2.19. Заявителями на получение подуслуги «Предоставление в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, соглашением о муниципально-частном партнерстве, лицу, с которым заключены указанные соглашения» **являются:**

физическое или юридическое лицо, с которым заключено концессионное соглашение;

1.2.20. Заявителями на получение подуслуги «Предоставление в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, 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 Ставропольского края, некоммерческой организацией, созданной в Ставропольском крае или муниципальным образованием для освоения территорий в целях строительства и эксплуатации наемных домов социального использования» **являются**:

физическое лицо, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования;

юридическое лицо, с которым заключен 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.

1.2.21. Заявителями на получение подуслуги «Предоставление в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, необходимого для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства, лицу, с которым заключено охотхозяйственное соглашение» **являются**:

юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, с которым заключено охотхозяйственное соглашение;

1.2.22. Заявителями на получение подуслуги «Предоставление в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, для размещения водохранилищ и (или) гидротехнических сооружений, если размещение этих объектов предусмотрено документами территориального планирования в качестве объектов федерального, регионального или местного значения» **являются:**

юридическое лицо;

индивидуальный предприниматель.

1.2.23. Заявителями на получение подуслуги «Предоставление в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, лицу, обладающему правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов на основании решения о предоставлении их в пользование, договора о предоставлении рыбопромыслового участка или договора пользования водными биологическими ресурсами, для осуществления деятельности, предусмотренной указанными решением или договорами» **являются**:

юридическое лицо;

индивидуальный предприниматель.

1.2.24. Заявителями на получение подуслуги «Предоставление в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства, арендатору, который надлежащим образом использовал такой земельный участок, при условии, что заявление о заключении нового договора аренды такого земельного участка подано этим арендатором до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды такого земельного участка» **являются**:

юридическое лицо;

индивидуальный предприниматель.

1.2.25. Заявителями на получение подуслуги «Предоставление в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, арендатору этого земельного участка, если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка» **являются**:

юридическое лицо или физическое лицо, являющееся арендатором земельного участка, имеющее право на заключение нового договора аренды земельного участок;

1.2.26. Заявителями на получение подуслуги «Предоставление в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, 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 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) жилых домов блокированной застройки, состоящих из трех и более блоков, в соответствии с распоряжением Губернатора Ставропольского края» **являются юридические лица**, принявшие 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 (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления).

От имени заявителей с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться представитель заявителя (далее также именуемый заявитель), который, в случае личного обращения, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, представляет (прилагает к заявлению) документ, подтверждающий его полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (подлинник или нотариально заверенную копию).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги,

сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт администрации), а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/)) (далее - Единый портал) и государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (далее – Региональный портал).

Получение информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги, услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также сведений о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством:

личного обращения заявителя в отдел, муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Ипатовского района Ставропольского края, территориально-обособленные структурные подразделения МФЦ согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту (далее - МФЦ);

 письменного обращения заявителя путем направления почтовых отправлений в отдел по адресу: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Гагарина, 67 а;

обращения по телефону отдела: 8-(865-42)- 2-11-47, по телефону МФЦ 8-(865-42)-5-78-64;

обращения в форме электронного документа с:

использованием электронной почты администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края (далее - администрация) по адресу: admipatovo@yandex.ru;

 использованием электронной почты отдела по адресу: imipsk@mail.ru;

 использованием Единого портала ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), Регионального портала ([www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru)).

Доступ к информации о сроках порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Едином портале, Региональном портале и официальном сайте администрации [www.ipatovo.org](http://www.ipatovo.org), официальном сайте МФЦ <http://umfc26.ru>, осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимания платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в МФЦ.

 На официальном сайте администрации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале, Региональном портале, в МФЦ, в государственной информационной системе Ставропольского края «Региональный реестр государственных услуг (функций) (далее – Региональный реестр), а также на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещается следующая справочная информация:

 место нахождения, график работы администрации, отдела, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также МФЦ;

 справочные телефоны администрации, отдела, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона - автоинформатора;

 адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи администрации, отдела, предоставляющего муниципальную услугу в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

 На информационных стендах в здании отдела в доступных для ознакомления местах размещается и поддерживается в актуальном состоянии следующая информация:

 извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе муниципальных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по представлению муниципальной услуги;

 место нахождения, график работы, справочные телефоны, адреса электронной почты администрации, отдела;

 сведения о способах получения информации о местах нахождения и графиках работы администрации, отдела, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

 процедура получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

 текст Административного регламента с приложениями;

 блок-схема предоставления муниципальной услуги, приложение 9 к Административному регламенту;

 бланки заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы их заполнения;

 перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и требования, предъявляемые к этим документам;

 основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

 Информирование заявителей по вопросам представления муниципальной услуги, в том числе о ходе её представления осуществляется специалистами отдела в следующих формах (по выбору заявителя):

 устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);

 письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

 в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации, Едином портале или Региональном портале.

 Информация о муниципальной услуге также размещается в форме информационных (текстовых) материалов на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, основанная на сведениях об услугах, размещенная на Едином портале, Региональном портале и официальном сайте администрации, представляется заявителям бесплатно.

1.3.3. Место нахождения и графики работы отдела аппарата, структурного подразделения, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также МФЦ.

Юридический адрес администрации: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Ленинградская, 80.

График работы администрации:

понедельник – пятница, с 08:00 до 17:00;

перерыв: с 12:00 до 13:00;

суббота, воскресенье – выходные дни.

 Юридический адрес отдела: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Гагарина, 67а,

График работы отдела:

понедельник – пятница, с 08:00 до 17:00;

перерыв: с 12:00 до 13:00;

суббота, воскресенье – выходные дни.

Юридический адрес отдела капитального строительства, архитектуры и градостроительства администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края (далее – отдел капитального строительства): 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Ленинградская, 84,

График работы отдела капитального строительства:

понедельник – пятница, с 08:00 до 17:00;

перерыв: с 12:00 до 13:00;

суббота, воскресенье – выходные дни.

Юридический адрес МФЦ: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Гагарина, 67а.

График работы МФЦ:

понедельник, вторник, четверг, пятница: с 08:00 до 18:00;

среда: с 08:00 до 20:00;

суббота: с 08:00 до 13:00;

воскресенье – выходной день.

Сведения о местонахождении, графике работы территориально-обособленных структурных подразделений МФЦ приводятся в приложении 1 к Административному регламенту).

Юридический адрес Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю (далее – Росреестр): 355012, г. Ставрополь, ул. Комсомольская, 58;

График работы Росреестра:

понедельник – четверг с 9:00 до 18:00

пятница с 9:00 до 16:45

 перерыв с 13:00 до 13:45

суббота, воскресенье: выходные дни.

Юридический адрес Администрации Президента Российской Федерации (далее - администрация Президента): 103132, г. Москва, Старая площадь, 4с1;

График работы администрации Президента:

вторник – суббота с 9:30 до 16:30

понедельник, воскресенье: выходные дни.

Юридический адрес Правительства Ставропольского края (далее- Правительство СК): 355012, г. Ставрополь, пл. Ленина, 1;

График работы Правительства СК:

 понедельник – пятница с 9:00 до 18:00

перерыв с 13:00 до 14:00

суббота, воскресенье: выходные дни.

Юридический адрес Межрайонной ИФНС России №3 по Ставропольскому краю (далее - ФНС России): 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Московская 12, телефон: 8800 222-22-22, 8-865-425-76-74.

График работы ФНС России:

понедельник: 9:00 ч.- 18:00 ч., без перерыва;

вторник: 9:00 ч.- 20:00 ч., без перерыва;

среда: 9:00 ч. – 18:00 ч., без перерыва;

четверг: 9:00 ч. – 20:00 ч., без перерыва;

пятница: 9:00 ч. – 16:45 ч., без перерыва;

суббота: 10:00 ч. -15:00 ч., без перерыва, вторая и четвертая суббота месяца.

Юридический адрес Министерства сельского хозяйства Ставропольского края (далее – Минсельхоз СК): 355000, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Мира337, телефон: 8 8652 24-01-02, 8 8652 35-42-55.

График работы Минсельхоз СК:

понедельник – пятница с 9:00 до 18:00

перерыв с 13:00 до 14:00

суббота, воскресенье: выходные дни.

1.3.4. Справочные телефоны отдела аппарата, структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе телефона - автоинформатора:

 администрация: 8(86542) 2-23-60, факс 8(86542) 2-25-60;

 отдел: телефон (факс): 8(86542) 2-11-47, телефон для справок и консультаций: 8(86542) 2-26-06, 8(86542) 5-76-63;

отдел капитального строительства: 8(86542) 5-67-04, 8(86542) 5-67-99;

МФЦ: 8-800-200-40-10 (телефон горячей линии); тел. Coll центра МФЦ – не предусмотрен; телефон для справок: 8(86542) 5-68-62; 8 (86542) 5-61-49;

Росреестр:8-(865-42)-5-88-70, 5-88-80;

Администрация Президента: 8 800 200-23-16, +7 495 606-36-02, +7 495 625-35-81;

 Правительство СК: +7 8652 35-03-86, +7 8652 35-11-72, +7 8652 35-06-60;

 Минсельхоз СК: телефон: 8 8652 24-01-02, 8 8652 35-42-55

ФНС России телефон: 8-800 222-22-22, 8-865-425-76-74.

1.3.5. Адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи отдела аппарата, структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

адрес официального сайта администрации ([www.ipatovo.org](http://www.ipatovo.org));

адрес электронной почты администрации (admipatovo@yandex.ru);

 адрес электронной почты отдела (imipsk@mail.ru).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

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

Муниципальная услуга включает в себя следующие подуслуги:

2.1.1. Предоставление в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, юридическим лицам в соответствии с указом или распоряжением Президента 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 законами субъектов Российской Федерации;

 2.1.2. 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;

 2.1.3. Предоставление в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, 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;

2.1.4. Предоставление в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования, членам данной некоммерческой организации или, если это предусмотрено решением общего собрания членов данной некоммерческой организации, данной некоммерческой организации;

2.1.5.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;

2.1.6. 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);

 2.1.7. Предоставление в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, 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;

 2.1.8. Предоставление в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, на котором расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства собственникам объектов незавершенного строительства;

2.1.9. Предоставление в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, этим землепользователям;

2.1.10. Предоставление в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным законом от 24 июля 2002г. № 101- ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения;

2.1.11. Предоставление в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, образованного в границах застроенной территории, лицу, с которым заключен договор о развитии застроенной территории;

2.1.12. Предоставление в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, для освоения территории в целях строительства стандартного жилья или для комплексного освоения территории в целях строительства стандартного жилья юридическому лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья или договор о комплексном освоении территории в целях строительства стандартного жилья;

2.1.13. предоставление в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами Ставропольского края;

2.1.14. Предоставление в аренду 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, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

2.1.15. Предоставление в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

2.1.16. Предоставление в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, религиозным организациям, казачьим обществам, внесенным в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации (далее - казачьи общества), для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ на территории, определенной в соответствии с законами Ставропольского края;

2.1.17. Предоставление в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, лицу, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно, если такой земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд либо ограничен в обороте;

2.1.18. Предоставление в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, гражданину для сенокошения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельного участка, расположенного за границами населенного пункта, гражданину для ведения личного подсобного хозяйства;

2.1.19. Предоставление в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, соглашением о муниципально - частном партнерстве, лицу, с которым заключены указанные соглашения;

2.1.20. Предоставление в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, 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 Ставропольского края, некоммерческой организацией, созданной в Ставропольском крае или муниципальным образованием для освоения территорий в целях строительства и эксплуатации наемных домов социального использования;

2.1.21. Предоставление в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, необходимого для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства, лицу, с которым заключено охотхозяйственное соглашение;

2.1.22. Предоставление в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, для размещения водохранилищ и (или) гидротехнических сооружений, если размещение этих объектов предусмотрено документами территориального планирования в качестве объектов федерального, регионального или местного значения;

2.1.23. Предоставление в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, лицу, обладающему правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов на основании решения о предоставлении их в пользование, договора о предоставлении рыбопромыслового участка или договора пользования водными биологическими ресурсами, для осуществления деятельности, предусмотренной указанными решением или договорами;

2.1.24. Предоставление в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства, арендатору, который надлежащим образом использовал такой земельный участок, при условии, что заявление о заключении нового договора аренды такого земельного участка подано этим арендатором до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды такого земельного участка;

2.1.25. Предоставление в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, арендатору этого земельного участка, если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка;

2.1.26. Предоставление в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, 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 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) жилых домов блокированной застройки, состоящих из трех и более блоков, в соответствии с распоряжением Губернатора Ставропольского края;

2.2. Наименование отдела аппарата или структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, а также наименования всех иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией, непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется отделом.

В части исполнения административных процедур приема, регистрации и выдачи документов, а также предоставления в установленном порядке информации заявителю и обеспечения доступа заявителя к сведениям о муниципальной услуге, в предоставлении муниципальной услуги могут участвовать МФЦ.

При предоставлении муниципальной услуги, в целях получения необходимых сведений отдел может осуществлять взаимодействие с:

Росреестром;

ФНС России;

отделом капитального строительства;

Администрацией Президента;

Правительством СК;

Минсельхозом СК.

 В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Описание результатов предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

проект договора аренды земельного участка, подписанный арендодателем согласно приложению2 к Административному регламенту;

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги согласно приложению3к Административному регламенту;

уведомление о возврате заявления и приложенных к нему копий документов согласно приложению4к Административному регламенту.

 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Ставропольского края, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги30 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем в администрацию.

 В случае предоставления подуслуги«Предоставление в аренду находящегося в государственной или муниципальной собственности земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности», срок предоставления муниципальной услуги составляет 90 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем в администрацию.

В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию с органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным в области лесных отношений срок может быть продлен в установленном порядке.

Приостановление предоставления муниципальной услуги настоящим Административным регламентом не предусмотрено.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, не должен превышать 1 рабочий день с момента принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

2.5. Нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты Ставропольского края, муниципальные правовые акты Ипатовского городского округа Ставропольского края, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных правовых актов Ипатовского городского округа Ставропольского края, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.ipatovo.org/page.php?id=2667), на Едином портале, Региональном портале и в Региональном реестре.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.6.1.При обращении за получением муниципальной услуги заявитель представляет лично или через представителя, или посредством почтовой связи на бумажном носителе заявление о предоставлении в аренду земельного участка по форме указанной в приложении 5, 6, 7, 8 к Административному регламенту.

2.6.1.1. Заявители, указанные в подпункте1.2.1.Административного регламента, к заявлению прилагают следующие документы:

документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя, предоставляется только один из документов: паспорт гражданина Российской Федерации; временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П); удостоверение личности (военный билет) военнослужащего Российской Федерации (далее – РФ); 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 РФ по существу; вид на жительство в РФ; свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ, разрешение на временное проживание;

документ, подтверждающий полномочия представителя (доверенность; документ, подтверждающий право лица без доверенности действовать от имени заявителя: решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность);

перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства.

2.6.1.2. Заявители, указанные в подпункте 1.2.2.Административного регламента, к заявлению прилагают следующие документы:

документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя, предоставляется только один из документов: паспорт гражданина Российской Федерации; временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П); удостоверение личности (военный билет) военнослужащего Российской Федерации (далее – РФ); 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 РФ по существу; вид на жительство в РФ; свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ, разрешение на временное проживание;

документ, подтверждающий полномочия представителя (доверенность; документ, подтверждающий право лица без доверенности действовать от имени заявителя: решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность);

перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства;

документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка (решение, на основании которого образован испрашиваемый земельный участок, принятое до 1 марта 2015 г., договор аренды исходного земельного участка в случае, если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», договор о комплексном освоении территории).

2.6.1.3. Заявители, указанные в подпункте 1.2.3.Административного регламента, к заявлению прилагают следующие документы:

документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя, предоставляется только один из документов: паспорт гражданина Российской Федерации; временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П); удостоверение личности (военный билет) военнослужащего Российской Федерации (далее – РФ); 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 РФ по существу; вид на жительство в РФ; свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ, разрешение на временное проживание;

документ, подтверждающий полномочия представителя (доверенность; документ, подтверждающий право лица без доверенности действовать от имени заявителя: решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность);

перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства;

договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств.

2.6.1.4. Заявители, указанные в подпункте 1.2.4.Административного регламента, к заявлению прилагают следующие документы:

документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя, предоставляется только один из документов: паспорт гражданина Российской Федерации; временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П); удостоверение личности (военный билет) военнослужащего Российской Федерации (далее – РФ); 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 РФ по существу; вид на жительство в РФ; свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ, разрешение на временное проживание;

документ, подтверждающий полномочия представителя (доверенность; акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна и попечителя; свидетельство о рождении, документ, подтверждающий право лица без доверенности действовать от имени заявителя: решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность);

перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства;

документы, подтверждающие право на предоставление земельного участка (договор о комплексном освоении территории; документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;. решение общего собрания членов некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю).

2.6.1.5. Заявители, указанные в подпункте 1.2.5. Административного регламента, к заявлению прилагают следующие документы:

документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя, предоставляется только один из документов: паспорт гражданина Российской Федерации; временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П); удостоверение личности (военный билет) военнослужащего Российской Федерации (далее – РФ); 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 РФ по существу; вид на жительство в РФ; свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ, разрешение на временное проживание;

документ, подтверждающий полномочия представителя (доверенность; акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна и попечителя; свидетельство о рождении);

документы, подтверждающие право на предоставление земельного участка (решение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства если такое право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН);документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации, решение общего собрания членов некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю).

2.6.1.6. Заявители, указанные в подпункте 1.2.6. Административного регламента, к заявлению прилагают следующие документы:

документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя, предоставляется только один из документов: паспорт гражданина Российской Федерации; временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П); удостоверение личности (военный билет) военнослужащего Российской Федерации (далее – РФ); 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 РФ по существу; вид на жительство в РФ; свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ, разрешение на временное проживание;

документ, подтверждающий полномочия представителя (доверенность; документ, подтверждающий право лица без доверенности действовать от имени заявителя: решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность);

документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок (решение органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка, решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка).

2.6.1.7. Заявители, указанные в подпункте 1.2.7. Административного регламента, к заявлению прилагают следующие документы:

документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя, предоставляется только один из документов: паспорт гражданина Российской Федерации; временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П); удостоверение личности (военный билет) военнослужащего Российской Федерации (далее – РФ); 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 РФ по существу; вид на жительство в РФ; свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ, разрешение на временное проживание;

документ, подтверждающий полномочия представителя (доверенность; акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна и попечителя; свидетельство о рождении, документ, подтверждающий право лица без доверенности действовать от имени заявителя: решение (приказ) о назначении или об избрании);

документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРП, (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):договор дарения (удостоверенный нотариусом); договор мены (удостоверенный нотариусом); решение суда о признании права на объект (копия); договор пожизненного содержания с иждивением (удостоверенный нотариусом); договор ренты (удостоверенный нотариусом); свидетельство о праве на наследство по закону (выданное нотариусом); свидетельство о праве на наследство по завещанию (выданное нотариусом); договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом).

документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП (при наличии соответствующих прав на земельный участок) (договор на передачу земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов):типовой договор о предоставлении в бессрочное пользование земельного участка под строительство индивидуального жилого дома (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов); решение суда; государственный акт о праве пожизненного наследуемого владения земельным участком (праве постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов);свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей(выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов);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 (далее - МО);решение исполнительного комитета о предоставлении земельного участка (выданное исполнительным комитетом Совета народных депутатов); акт органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка, переданный на постоянное хранение в муниципальный архив; типовой договор о предоставлении в бессрочное пользование земельного участка под строительство индивидуального жилого дома на праве личной собственности (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов);договор безвозмездного пользования земельным участком (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов, администрацией МО)).

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;

перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства;

соглашение всех правообладателей здания, сооружения или помещений в них либо подлинник и копия решения суда об определении размера обязательства по договору аренды земельного участка с множественностью лиц на стороне арендатора.

2.6.1.8. Заявители, указанные в подпункте 1.2.8. Административного регламента, к заявлению прилагают следующие документы:

документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя, предоставляется только один из документов: паспорт гражданина Российской Федерации; временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П); удостоверение личности (военный билет) военнослужащего Российской Федерации (далее – РФ); 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 РФ по существу; вид на жительство в РФ; свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ, разрешение на временное проживание;

документ, подтверждающий полномочия представителя (доверенность; акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна и попечителя; свидетельство о рождении, документ, подтверждающий право лица без доверенности действовать от имени заявителя: решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность);

документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на объект незавершенного строительства (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), договор дарения (удостоверенный нотариусом); договор мены (удостоверенный нотариусом); решение суда о признании права на объект (копия); договор пожизненного содержания с иждивением (удостоверенный нотариусом); договор ренты (удостоверенный нотариусом); свидетельство о праве на наследство по закону (выданное нотариусом); свидетельство о праве на наследство по завещанию (выданное нотариусом); договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом).

документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП (при наличии соответствующих прав на земельный участок) (договор на передачу земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов): типовой договор о предоставлении в бессрочное пользование земельного участка под строительство индивидуального жилого дома (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов);решение суда; государственный акт о праве пожизненного наследуемого владения земельным участком (праве постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов); свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов); 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 МО); решение исполнительного комитета о предоставлении земельного участка (выданное исполнительным комитетом Совета народных депутатов); акт органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка, переданный на постоянное хранение в муниципальный архив; типовой договор о предоставлении в бессрочное пользование земельного участка под строительство индивидуального жилого дома на праве личной собственности (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов);договор безвозмездного пользования земельным участком (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов, администрацией МО)).

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

перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства;

соглашение всех правообладателей здания, сооружения или помещений в них либо подлинник и копия решения суда об определении размера обязательства по договору аренды земельного участка с множественностью лиц на стороне арендатора.

2.6.1.9. Заявители, указанные в подпункте 1.2.9. Административного регламента, к заявлению прилагают следующие документы:

документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя, предоставляется только один из документов: паспорт гражданина Российской Федерации; временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П); удостоверение личности (военный билет) военнослужащего Российской Федерации (далее – РФ); 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 РФ по существу; вид на жительство в РФ; свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ, разрешение на временное проживание;

документ, подтверждающий полномочия представителя (доверенность; документ, подтверждающий право лица без доверенности действовать от имени заявителя: решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность);

перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства;

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);договор на передачу земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов);свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным органом сельского (поселкового) Совета народных депутатов).

2.6.1.10. Заявители, указанные в подпункте 1.2.10. Административного регламента, к заявлению прилагают следующие документы:

документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя, предоставляется только один из документов: паспорт гражданина Российской Федерации; временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П); удостоверение личности (военный билет) военнослужащего Российской Федерации (далее – РФ); 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 РФ по существу; вид на жительство в РФ; свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ, разрешение на временное проживание;

документ, подтверждающий полномочия представителя (доверенность; документ, подтверждающий право лица без доверенности действовать от имени заявителя: решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность);

перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства.

2.6.1.11. Заявители, указанные в подпункте 1.2.11. Административного регламента, к заявлению прилагают следующие документы:

документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя, предоставляется только один из документов: паспорт гражданина Российской Федерации; временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П); удостоверение личности (военный билет) военнослужащего Российской Федерации (далее – РФ); 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 РФ по существу; вид на жительство в РФ; свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ, разрешение на временное проживание;

документ, подтверждающий полномочия представителя (доверенность; документ, подтверждающий право лица без доверенности действовать от имени заявителя: решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность);

перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства;

документы, подтверждающие право на предоставление земельного участка (договор о развитии застроенной территории).

2.6.1.12. Заявители, указанные в подпункте 1.2.12. Административного регламента, к заявлению прилагают следующие документы:

документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя, предоставляется только один из документов: паспорт гражданина Российской Федерации; временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П); удостоверение личности (военный билет) военнослужащего Российской Федерации (далее – РФ); 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 РФ по существу; вид на жительство в РФ; свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ, разрешение на временное проживание;

документ, подтверждающий полномочия представителя (доверенность; документ, подтверждающий право лица без доверенности действовать от имени заявителя: решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность);

перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства;

документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка (договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья или договор о комплексном освоении территории в целях строительства стандартного жилья).

2.6.1.13. Заявители, указанные в подпункте 1.2.13. Административного регламента, к заявлению прилагают следующие документы:

документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя, предоставляется только один из документов: паспорт гражданина Российской Федерации; временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П); удостоверение личности (военный билет) военнослужащего Российской Федерации (далее – РФ); 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 РФ по существу; вид на жительство в РФ; свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ, разрешение на временное проживание;

документ, подтверждающий полномочия представителя (доверенность; акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна и попечителя);

документы, подтверждающие принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков предоставляется только один из документов: (справка, подтверждающая факт установления инвалидности; удостоверение получившего (ей) или перенесшего (ей) лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; ставшего (ей) инвалидом; удостоверение участника ликвидации катастрофы на Чернобыльской АЭС; удостоверение участника ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне; удостоверение участника ликвидации последствий аварии в 1957 г. на производственном объединение «МАЯК» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча).

2.6.1.14. Заявители, указанные в подпункте 1.2.14. Административного регламента, к заявлению прилагают следующие документы:

документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя, предоставляется только один из документов: паспорт гражданина Российской Федерации; временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П); удостоверение личности (военный билет) военнослужащего Российской Федерации (далее – РФ); 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 РФ по существу; вид на жительство в РФ; свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ, разрешение на временное проживание;

документ, подтверждающий полномочия представителя (доверенность; акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна и попечителя, документ, подтверждающий право лица без доверенности действовать от имени заявителя: решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность, соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами (в случае осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности);

перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства;

схема расположения земельного участка на кадастровом плане.

2.6.1.15. Заявители, указанные в подпункте 1.2.15. Административного регламента, к заявлению прилагают следующие документы:

документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя, предоставляется только один из документов: паспорт гражданина Российской Федерации; временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П); удостоверение личности (военный билет) военнослужащего Российской Федерации (далее – РФ); 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 РФ по существу; вид на жительство в РФ; свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ, разрешение на временное проживание;

документ, подтверждающий полномочия представителя (доверенность; документ, подтверждающий право лица без доверенности действовать от имени заявителя: решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность);

перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства;

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).

2.6.1.16. Заявители, указанные в подпункте 1.2.16. Административного регламента, к заявлению прилагают следующие документы:

документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя, предоставляется только один из документов: паспорт гражданина Российской Федерации; временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П); удостоверение личности (военный билет) военнослужащего Российской Федерации (далее – РФ); 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 РФ по существу; вид на жительство в РФ; свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ, разрешение на временное проживание;

документ, подтверждающий полномочия представителя (доверенность; документ, подтверждающий право лица без доверенности действовать от имени заявителя: решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность);

свидетельство о внесении казачьего общества в государственный Реестр казачьих обществ в Российской Федерации.

2.6.1.17. Заявители, указанные в подпункте1.2.17. Административного регламента, к заявлению прилагают следующие документы:

документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя, предоставляется только один из документов: паспорт гражданина Российской Федерации; временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П); удостоверение личности (военный билет) военнослужащего Российской Федерации (далее – РФ); 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 РФ по существу; вид на жительство в РФ; свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ, разрешение на временное проживание;

документ, подтверждающий полномочия представителя (доверенность; свидетельство о рождении; акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна; акт органа опеки и попечительства о назначении попечителя; документ, подтверждающий право лица без доверенности действовать от имени заявителя: решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность);

документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов (договор о развитии застроенной территории; документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН; решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка; решение органа юридического лица о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования; документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации; приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт); документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации или Законом Ставропольского края).

2.6.1.18. Заявители, указанные в подпункте 1.2.18. Административного регламента, к заявлению прилагают следующие документы:

документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя, предоставляется только один из документов: паспорт гражданина Российской Федерации; временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П); удостоверение личности (военный билет) военнослужащего Российской Федерации (далее – РФ); 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 РФ по существу; вид на жительство в РФ; свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ, разрешение на временное проживание;

документ, подтверждающий полномочия представителя (доверенность; акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна);

2.6.1.19. Заявители, указанные в подпункте 1.2.19. Административного регламента, к заявлению прилагают следующие документы:

документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя, предоставляется только один из документов: паспорт гражданина Российской Федерации; временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П); удостоверение личности (военный билет) военнослужащего Российской Федерации (далее – РФ); 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 РФ по существу; вид на жительство в РФ; свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ, разрешение на временное проживание;

документ, подтверждающий полномочия представителя (доверенность, документ, подтверждающий право лица без доверенности действовать от имени заявителя: решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность);

перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства;

документы, подтверждающие право на предоставление земельного участка (концессионное соглашение).

2.6.1.20. Заявители, указанные в подпункте 1.2.20. Административного регламента, к заявлению прилагают следующие документы:

документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя, предоставляется только один из документов: паспорт гражданина Российской Федерации; временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П); удостоверение личности (военный билет) военнослужащего Российской Федерации (далее – РФ); 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 РФ по существу; вид на жительство в РФ; свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ, разрешение на временное проживание;

документ, подтверждающий полномочия представителя (доверенность, документ, подтверждающий право лица без доверенности действовать от имени заявителя: решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность);

перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства;

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).

2.6.1.21. Заявители, указанные в подпункте 1.2.21. Административного регламента, к заявлению прилагают следующие документы:

документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя, предоставляется только один из документов: паспорт гражданина Российской Федерации; временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П); удостоверение личности (военный билет) военнослужащего Российской Федерации (далее – РФ); 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 РФ по существу; вид на жительство в РФ; свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ, разрешение на временное проживание;

документ, подтверждающий полномочия представителя (доверенность, документ, подтверждающий право лица без доверенности действовать от имени заявителя: решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность);

перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства;

документы, подтверждающие право на предоставление земельного участка(охотхозяйственное соглашение).

2.6.1.22. Заявители, указанные в подпункте 1.2.22. 1.2.23. 1.2.24. Административного регламента, к заявлению прилагают следующие документы:

документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя, предоставляется только один из документов: паспорт гражданина Российской Федерации; временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П); удостоверение личности (военный билет) военнослужащего Российской Федерации (далее – РФ); 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 РФ по существу; вид на жительство в РФ; свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ, разрешение на временное проживание;

документ, подтверждающий полномочия представителя (доверенность, документ, подтверждающий право лица без доверенности действовать от имени заявителя: решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность);

перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства;

2.6.1.23. Заявители, указанные в подпункте 1.2.25. Административного регламента, к заявлению прилагают следующие документы:

документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя, предоставляется только один из документов: паспорт гражданина Российской Федерации; временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П); удостоверение личности (военный билет) военнослужащего Российской Федерации (далее – РФ); 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 РФ по существу; вид на жительство в РФ; свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ, разрешение на временное проживание;

документ, подтверждающий полномочия представителя (доверенность, документ, подтверждающий право лица без доверенности действовать от имени заявителя: решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность);

перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства;

документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок (договор аренды земельного участка (выданный органом местного самоуправления или заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами, решение суда).

2.6.1.24. Заявители, указанные в подпункте 1.2.26. Административного регламента, к заявлению прилагают следующие документы:

документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя, предоставляется только один из документов: паспорт гражданина Российской Федерации; временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П); удостоверение личности (военный билет) военнослужащего Российской Федерации (далее – РФ); 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 РФ по существу; вид на жительство в РФ; свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ, разрешение на временное проживание;

документ, подтверждающий полномочия представителя (доверенность, документ, подтверждающий право лица без доверенности действовать от имени заявителя: решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность);

перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства;

распоряжение Губернатора Ставропольского края.

2.6.2. Способ получения документов, подаваемых заявителем, в том числе в электронной форме

Форму заявления заявитель может получить:

непосредственно в отделе по адресу: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Гагарина, д. 67а;

в МФЦ по адресам, указанным в приложении 1 к Административному регламенту;

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации ([www.ipatovo.org](http://www.ipatovo.org).), на Едином портале (www.gosuslugi.ru) и Региональном портале (www.26gosuslugi.ru).

Заявитель имеет право представить документы:

лично в отдел по адресу: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Гагарина, д. 67а;

лично в МФЦ по адресам, указанным в приложении 1 к Административному регламенту;

путем направления почтовых отправлений (заказным почтовым отправлением) в администрацию по адресу: 356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Ленинградская, д. 80.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.7.1. Должностное лицо отдела, ответственное за истребование документов в порядке межведомственного информационного взаимодействия, запрашивает в полном объеме и правильно оформленные, в том числе в электронной форме, следующие документы, которые находятся в распоряжении иных органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

2.7.1.1. В случае предоставления подуслуги указанной в подпункте 2.1.1. запрашиваются следующие документы:

выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на земельный участок (далее – ЕГРП) запрашивается в Росреестре;

выписка из государственного кадастра недвижимости на земельный участок запрашивается в Росреестре;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем запрашивается в ФНС России;

указ или распоряжение Президента Российской Федерации запрашивается в администрации Президента (в случаях, предусмотренных приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015г. № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право на приобретение земельного участка без проведения торгов»);

 распоряжение Губернатора Ставропольского края Правительство Ставропольского края запрашивается в Правительстве СК (в случаях, предусмотренных приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015г. № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право на приобретение земельного участка без проведения торгов»).

2.7.1.2. В случае предоставления подуслуги указанной в подпункте 2.1.2. запрашиваются следующие документы:

кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке запрашивается в Росреестре;

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

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем запрашивается в ФНС России;

утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории запрашивается в отделе капитального строительства;

2.7.1.3. В случае предоставления подуслуги указанной в подпункте 2.1.3. запрашиваются следующие документы:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем запрашивается в ФНС России;

выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам регионального или местного значения (не требуется в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, не относящихся к объектам регионального или местного значения) запрашивается в отделе капитального строительства;

 кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке запрашивается в Росреестре;

выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок запрашивается в Росреестре.

2.7.1.4. В случае предоставления подуслуги указанной в подпункте 2.1.4. запрашиваются следующие документы:

утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории запрашивается в отделе капитального строительства;

кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке запрашивается в Росреестре;

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

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем запрашивается в ФНС России.

2.7.1.5. В случае предоставления подуслуг указанных в подпунктах2.1.5., 2.1.6. запрашиваются следующие документы:

утвержденный проект межевания территории запрашивается в отделе капитального строительства;

проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории) запрашивается в отделе капитального строительства;

кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке запрашивается в Росреестре;

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

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем запрашивается в ФНС России.

2.7.1.6. В случае предоставления подуслуги указанной в подпункте 2.1.7. запрашиваются следующие документы:

выписка ЕГРП запрашивается в Росреестре;

выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном (ых) на испрашиваемом земельном участке) запрашивается в Росреестре;

выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения) запрашивается в Росреестре;

 выписка из государственного кадастра недвижимости на земельный участок запрашивается в Росреестре;

выписка из государственного кадастра недвижимости на (о здании и (или) сооружении, расположенном (ых) на испрашиваемом земельном участке) запрашивается в Росреестре;

выписка из государственного кадастра недвижимости на (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения) запрашивается в Росреестре;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем запрашивается в ФНС России.

2.7.1.7. В случае предоставления подуслуги указанной в подпункте 2.1.8. запрашиваются следующие документы:

выписка ЕГРП запрашивается в Росреестре;

выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном (ых) на испрашиваемом земельном участке) запрашивается в Росреестре;

 выписка из государственного кадастра недвижимости на земельный участок запрашивается в Росреестре;

выписка из государственного кадастра недвижимости на (о здании и (или) сооружении, расположенном (ых) на испрашиваемом земельном участке) запрашивается в Росреестре;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем запрашивается в ФНС России.

2.7.1.8. В случае предоставления подуслуги указанной в подпункте 2.1.9. запрашиваются следующие документы:

выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на земельный участок (далее – ЕГРП) запрашивается в Росреестре;

 выписка из государственного кадастра недвижимости на земельный участок запрашивается в Росреестре;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем запрашивается в ФНС России.

2.7.1.9. В случае предоставления подуслуги указанной в подпункте 2.1.10. запрашиваются следующие документы:

выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на земельный участок (далее – ЕГРП) запрашивается в Росреестре;

 выписка из государственного кадастра недвижимости на земельный участок запрашивается в Росреестре;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем запрашивается в ФНС России;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей запрашивается в ФНС России.

2.7.1.10. В случае предоставления подуслуги указанной в подпункте 2.1.11. запрашиваются следующие документы:

утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории запрашивается в отделе капитального строительства;

кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке запрашивается в Росреестре;

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

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем запрашивается в ФНС России.

2.7.1.11. В случае предоставления подуслуги указанной в подпункте 2.1.12. запрашиваются следующие документы:

утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории запрашивается в отделе капитального строительства;

кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке запрашивается в Росреестре;

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

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем запрашивается в ФНС России.

2.7.1.12. В случае предоставления подуслуги указанной в подпункте 2.1.13.запрашиваются следующие документы:

кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке (в случае если заявитель указал кадастровый номер земельного участка в заявлении) запрашивается в Росреестре;

выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок запрашивается в Росреестре.

2.7.1.13. В случае предоставления подуслуги указанной в подпункте 2.1.14. запрашиваются следующие документы:

выписка из ЕГРП запрашивается в Росреестре;

 выписка из государственного кадастра недвижимости на земельный участок запрашивается в Росреестре;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем запрашивается в ФНС России;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей запрашивается в ФНС России.

утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории запрашивается в отделе капитального строительства.

2.7.1.14. В случае предоставления подуслуг указанных в подпунктах2.1.15., 2.1.16., 2.1.17. запрашиваются следующие документы:

выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на земельный участок (далее – ЕГРП) запрашивается в Росреестре;

 выписка из государственного кадастра недвижимости на земельный участок запрашивается в Росреестре;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем запрашивается в ФНС России.

2.7.1.15. В случае предоставления подуслуги указанной в подпункте 2.1.18. запрашиваются следующие документы:

выписка из ЕГРП запрашивается в Росреестре;

 выписка из государственного кадастра недвижимости на земельный участок запрашивается в Росреестре.

2.7.1.16. В случае предоставления подуслуги указанной в подпункте 2.1.19. запрашиваются следующие документы:

выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на земельный участок (далее – ЕГРП) запрашивается в Росреестре;

 выписка из государственного кадастра недвижимости на земельный участок запрашивается в Росреестре;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем запрашивается в ФНС России.

2.7.1.17. В случае предоставления подуслуги указанной в подпункте 2.1.20. запрашиваются следующие документы:

выписка из ЕГРП в Росреестре;

выписка из государственного кадастра недвижимости на земельный участок запрашивается в Росреестре;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем запрашивается в ФНС России;

утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территориизапрашивается в отделе капитального строительства.

2.7.1.18. Вслучае предоставления подуслуг указанных в подпунктах2.1.21., 2.1.22. запрашиваются следующие документы:

выписка из ЕГРП запрашиваются в Росреестре;

 выписка из государственного кадастра недвижимости на земельный участок в Росреестре;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем запрашиваются в ФНС России;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей запрашиваются в ФНС России.

2.7.1.19. В случае предоставления подуслуги указанной в подпункте 2.1.23. запрашиваются следующие документы:

выписка из ЕГРП запрашиваются в Росреестре;

 выписка из государственного кадастра недвижимости на земельный участок в Росреестре;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем запрашиваются в ФНС России;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей запрашиваются в ФНС России;

решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, договор пользования водными биологическими ресурсами запрашивается в Минсельхозе СК.

2.7.1.20. В случае предоставления подуслуги указанной в подпункте 2.1.24.запрашиваются следующие документы:

выписка из ЕГРП запрашиваются в Росреестре;

 выписка из государственного кадастра недвижимости на земельный участок в Росреестре;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем запрашиваются в ФНС России;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей запрашиваются в ФНС России.

2.7.1.21. В случае предоставления подуслуг указанных в подпунктах2.1.25., 2.1.26. запрашиваются следующие документы:

выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на земельный участок (далее – ЕГРП) запрашивается в Росреестре;

 выписка из государственного кадастра недвижимости на земельный участок запрашивается в Росреестре;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем запрашивается в ФНС России.

 Заявитель вправе предоставить при подаче заявления указанные документы по собственной инициативе.

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

2.7.2. В соответствии с требованиями пунктов 1, 2, 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Ипатовского городского округа Ставропольского края, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

 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.

 2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

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

 указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 [Земельного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004) (далее – ЗК РФ);

 указанный в заявлении о предоставлении земельного участка 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 о предоставлении земельного участка 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 о предоставлении земельного участка 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 ЗК РФ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка 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](http://docs.cntd.ru/document/901919338) (далее – Гк РФ);

на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если 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 ЗК РФ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

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

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

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

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

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

в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 ЗК РФ заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 ЗК РФ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 ЗК РФ;

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

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

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 о предоставлении земельного участка;

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 подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ;

площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 ЗК РФ;

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

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

предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

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

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

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

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

границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с [Федеральным законом от 13 июля 2015г.№ 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости](http://docs.cntd.ru/document/420287404)»;

площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории, 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 2007г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/902053196)», 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;

 2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Получение заявителем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, не требуется.

 2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине отдела и (или) должностного лица отдела, МФЦ и (или) работника МФЦ, плата с заявителя не взимается.

 2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы.

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

 2.13.Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

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

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, регистрируется специалистом отдела по организационным о общим вопросам, автоматизации и информационных технологий администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края (далее – отдел по организационным и общим вопросам), посредством внесения в журнал регистрации входящей корреспонденции в день его поступления с присвоением регистрационного номера и указанием даты поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, направленное в электронной форме, распечатывается на бумажный носитель должностным лицом отдела и регистрируется в журнале регистрации входящей корреспонденции в день его поступления. В случае если указанное заявление поступило в нерабочее время, выходные или праздничные дни, его регистрация производится в первый рабочий день, следующий за днем поступления заявления.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» и быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, места ожидания и приема заявителей должны быть оборудованы в соответствии с требованиями, изложенными в статье 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи устанавливается нормами Федерального закона от 01 декабря 2014 г. № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», а также принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами.

Помещения, в которых осуществляется прием заявителей, должны находиться для заявителей в пределах пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

Центральный вход в здание должен быть оборудован пандусом, удобным для въезда в здание инвалидных кресел-колясок.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами. На информационных стендах размещается следующая информация и документы:

почтовый адрес администрации отдела;

график работы администрации отдела;

справочные номера телефонов отдела, администрации, номер телефона – автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта администрации;

адрес электронной почты отдела;

выдержки из муниципальных правовых актов содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

перечень категорий граждан, имеющих право на получение муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

формы заявлений и образцы их заполнения.

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

Помещения МФЦ должны соответствовать требованиям, предъявляемым к зданию (помещению) МФЦ, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года №1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

режима работы.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц отдела, МФЦ в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет).

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения в здании.

Места для заполнения заявлений для предоставления муниципальной услуги размещаются в отделе, МФЦ и оборудуются образцами заполнения документов, бланками заявлений, стульями и столами.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в отделе, МФЦ в местах для ожидания и приема заявителей (устанавливаются в удобном для заявителей месте), а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации wwww.ipatovo.org.

Рабочие места специалистов отдела, МФЦ предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, 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 инвалидов к объектам инфраструктуры с учетом ограничения их жизнедеятельности;

оказание специалистами отдела, МФЦ ответственными за предоставление муниципальной услуги, 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 отделе, МФЦ осуществляется инструктирование специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов инфраструктуры и предоставлением муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если существующие объекты инфраструктуры невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, специалисты отдела и МФЦ, ответственные за предоставление муниципальной услуги, принимают меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги.

 2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме), посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ (далее – комплексный запрос).

Возможность или невозможность обращения за получением муниципальной услуги посредством комплексного запроса в МФЦ, предусмотрено статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

К показателям доступности и качества муниципальной услуги относятся:

1) своевременность (Св):

Св = установленный Административным регламентом срок / время, фактически затраченное на предоставление муниципальной услуги x 100%.

Показатель 100% и более является положительным и соответствует требованиям регламента;

2) доступность (Дос):

Дос = Дтел + Дврем + Дб/б с + Дэл + Динф + Джит + Дмфц+ Дэкстр,

где,

Дтел - наличие возможности записаться на прием по телефону:

Дтел = 5% - можно записаться на прием по телефону;

Дтел = 0% - нельзя записаться на прием по телефону.

Дврем - возможность прийти на прием в нерабочее время:

Дврем = 10% - прием (выдача) документов осуществляется без перерыва на обед (5%) и в выходной день (5%).

Дб/б с - наличие безбарьерной среды:

Дб/б с = 20% - от тротуара до места приема можно проехать на коляске;

Дб/б с = 5% - от тротуара до места приема можно проехать на коляске с посторонней помощью 1 человека;

Дб/б с = 0% - от тротуара до места приема нельзя проехать на коляске.

Дэл = наличие возможности подать заявление в электронном виде:

Дэл = 10% - можно подать заявление в электронном виде;

Дэл = 0% = нельзя подать заявление в электронном виде.

Динф - доступность информации о предоставлении муниципальной услуги:

Динф = 20% - информация об основаниях, условиях и порядке предоставления муниципальной услуги размещена в сети «Интернет» (5%) и на информационных стендах (5%), есть доступный для заявителей раздаточный материал (5%), периодически информация об услуге размещается в СМИ (5%);

Динф = 0% - для получения информации о предоставлении муниципальной услуги необходимо пользоваться услугами, изучать нормативные документы.

Джит - возможность подать заявление, документы и получить результат муниципальной услуги по месту жительства (пребывания):

Джит = 20% - можно подать заявление, документы и получить результат муниципальной услуги по месту жительства;

Джит = 0% - нельзя подать заявление, документы и получить результат муниципальной услуги по месту жительства.

Дмфц - возможность подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в МФЦ:

Дмфц = 15% при наличии возможности подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в МФЦ (5%),при наличии возможности подачи комплексного запроса для предоставления муниципальной услуги, в МФЦ (10%);

Дмфц = 0% при отсутствии возможности подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

Дэкстер - наличие возможности подать заявление по экстерриториальному принципу:

Дэкстер = 10% - муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу;

Дэкстер = 0% - муниципальная услуга не предоставляется по экстерриториальному принципу.

Показатель 100% свидетельствует об обеспечении максимальной доступности получения муниципальной услуги;

3) качество (Кач):

Кач = Кдокум + Кобслуж + Кобмен + Кфакт+ Квзаим + Кпрод,

где

Кдокум = количество принятых документов (с учетом уже имеющихся в отделе) / количество предусмотренных Административным регламентом документов x 100%.

Значение показателя более 100% говорит о том, что у гражданина затребованы лишние документы.

Значение показателя менее 100% говорит о том, что решение не может быть принято, потребуется повторное обращение.

Кобслуж - качество обслуживания при предоставлении муниципальной услуги:

Кобслуж = 20%, если должностные лица отдела, предоставляющие муниципальную услугу, корректны, доброжелательны, дают подробные доступные разъяснения;

Кобслуж = 0%, если должностные лица, предоставляющие муниципальную услугу, некорректны, недоброжелательны, не дают подробные доступные разъяснения;

Кобмен = количество документов, полученных без участия заявителя / количество предусмотренных Административным регламентом документов, имеющихся в администрации x 100%.

Значение показателя 100% говорит о том, что муниципальная услуга предоставляется в строгом соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

Кфакт = (количество заявителей - количество обоснованных жалоб - количество выявленных нарушений) / количество заявителей x 100%;

Значение показателя 100% говорит о том, что муниципальная услуга предоставляется в строгом соответствии с законодательством.

Квзаим = количество взаимодействий заявителя с должностными лицами отдела, предоставляющими муниципальную услугу:

Квзаим = 50% при отсутствии в ходе предоставления муниципальной услуги взаимодействия заявителя с должностными лицами отдела, предоставляющими муниципальную услугу;

Квзаим = 40% при наличии в ходе предоставления муниципальной услуги одного взаимодействия заявителя с должностными лицами отдела, предоставляющими муниципальную услугу;

КВзаим = 20% при наличии в ходе предоставления муниципальной услуги более одного взаимодействия заявителя с должностными лицами отдела, предоставляющими муниципальную услугу;

Значение показателя 100% говорит о том, что муниципальная услуга предоставляется в строгом соответствии с законодательством.

Кпрод - продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами отдела, предоставляющими муниципальную услугу:

Кпрод - 30% при взаимодействии заявителя с должностными лицами отдела, предоставляющими муниципальную услугу, в течение сроков, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

Кпрод = минус 1% за каждые 5 минут взаимодействия заявителя с должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу, сверх сроков, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Значение показателя 100% говорит о том, что услуга предоставляется в строгом соответствии с законодательством;

4) удовлетворенность (Уд):

Уд = 100% - Кобж / Кзаяв x 100%,

где,

Кобж - количество обжалований при предоставлении муниципальной услуги;

Кзаяв - количество заявителей.

Значение показателя 100% свидетельствует об удовлетворенности граждан качеством предоставления муниципальной услуги.

В процессе предоставления муниципальной услуги заявитель, его законный представитель или доверенное лицо вправе обращаться в отдел за получением информации о ходе предоставления муниципальной услуги лично, посредством почтовой связи или с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

 Муниципальная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

Муниципальная услуга в электронной форме не предоставляется.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

 информирование и консультирование заявителя по вопросу предоставления муниципальной услуги;

прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов;

рассмотрение заявления и документов, подготовка и утверждение градостроительного заключения, при предоставлении подуслуги, указанной в подпункте 2.1.14;

 принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовка, опубликование извещения о предоставлении земельного участка, при предоставлении подуслуги, указанной в подпункте 2.1.14;

 принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, подготовка уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в связи с поступлением от иных лиц заявлений о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, подготовка и подписание проекта договора аренды земельного участка, при предоставлении подуслуги, указанной в подпункте 2.1.14;

проверка права заявителя на предоставление муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги (за исключением предоставления подуслуги указанной в подпункте 2.1.14.);

направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

[Блок-схема](#Par389) предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 9 к Административному регламенту.

3.2. Описание административных процедур.

 3.2.1. Информирование и консультирование заявителя по вопросу предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя лично или посредством телефонной связи в отдел либо в МФЦ.

Содержание административной процедуры включает в себя:

предоставление информации о нормативных правовых актах, регулирующих порядок предоставления муниципальной услуги;

разъяснение порядка, условий и срока предоставления муниципальной услуги;

выдача формы заявления для предоставления муниципальной услуги;

разъяснение порядка заполнения заявления, сбора необходимых документов и требований, предъявляемых к ним.

Административная процедура осуществляется в день обращения заявителя. Общий максимальный срок выполнения административной процедуры - 15 минут.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом отдела либо МФЦ, ответственным за информирование и консультирование заявителя.

Критерием принятия решения выполнения административной процедуры является обращение заявителя.

Результатом административной процедуры, в зависимости от способа обращения, является представление заявителю информации о порядке предоставления муниципальной услуги и перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Должностное лицо отдела либо МФЦ, ответственное за информирование и консультирование заявителя, представляет заявителю информацию о порядке предоставления муниципальной услуги и перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация должностным лицом отдела либо МФЦ, ответственным за информирование и консультирование заявителя, факта обращения заявителя в журнале регистрации приема посетителей по форме, устанавливаемой отделом либо МФЦ.

3.2.2. Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел, либо МФЦ заявления с комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 2.6.Административного регламента.

Содержание административной процедуры включает в себя:

1) Проверку документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя), а также документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (при личном обращении в орган, предоставляющий услугу, или МФЦ):

Специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, либо специалист МФЦ устанавливает личность заявителя (его представителя) на основании документов, удостоверяющих личность.

Проверяет соответствие данных документа данным, указанным в заявлении.

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

2)Проверку комплектности документов и их соответствия установленным требованиям:

Специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, либо специалист МФЦ проводит проверку комплектности документов, правильности заполнения заявления;

В случае предоставления неполного комплекта документов, предоставления документов в орган, не уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течении 10 календарных дней со дня поступления пакета документов формирует уведомление о возврате документов по форме согласно приложению 4 к Административному регламенту (за исключением подуслуг, указанных в подпунктах 2.1.7- 2.1.10, 2.1.13, 2.1.15, 2.1.16-2.1.19, 2.1.21- 2.1.26).

3) Изготовление копий документов:

В случае предоставления заявителем подлинников документов:

специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, либо специалист МФЦ, осуществляет копирование документов;

 заверяет копии документов подписью с указанием фамилии и инициалов специалиста и даты заверения.

В случае предоставления заявителем копий документов, не заверенных нотариально, проверяет соответствие копий подлинникам и заверяет подписью с указанием фамилии и инициалов специалиста отдела или МФЦ и даты заверения.

В случае предоставления заявителем копий документов, заверенных нотариально, специалист отдела или МФЦ делает копию и заверяет подписью с указанием фамилии и инициалов и даты заверения.

4) Оформление и проверку заявления о предоставлении муниципальной услуги:

В случае обращения в отдел заявителя с заявлением, оформленным самостоятельно, специалист отдела проверяет его на соответствие установленным требованиям.

В случае если заявление соответствует установленным требованиям, осуществляется регистрация заявления.

В случае если заявление не соответствует установленным требованиям, а также, в случае если заявитель обращается без заявления, специалист отдела объясняет заявителю содержание выявленных недостатков, оказывает помощь по их устранению и предлагает заявителю подготовить заявление по установленной форме. Заявителю предоставляется образец заявления и оказывается помощь в его составлении.

При личном обращении в МФЦ, в случае обращения заявителя (его представителя) с заявлением, оформленным самостоятельно, специалист МФЦ проверяет его на соответствие установленным требованиям.

Если заявление соответствует установленным требованиям, осуществляет регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в АИС МФЦ.

В случае если заявление не соответствует установленным требованиям, а также, в случае если заявитель (его представитель) обращается без заявления, специалист МФЦ самостоятельно формирует уведомление в АИС МФЦ, распечатывает и отдает на подпись заявителю (его представителю).

5) Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Прием и регистрация заявления осуществляется специалистом отдела по организационным и общим вопросам, ответственным за регистрацию входящей документации, в течение 15 минут с присвоением регистрационного номера и указанием даты поступления.

Заявление поступает в отдел, непосредственно оказывающий услугу, в день поступления заявления в администрацию.

6) Подготовка и выдача расписки (уведомления) о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги:

Специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, либо специалист МФЦ, выдает заявителю или его представителю расписку, в которой указывается количество принятых документов, фамилия и подпись специалиста, принявшего заявление по форме согласно приложению10 к Административному регламенту.

Критерием принятия решения выполнения административной процедуры является поступление заявления в администрацию либо МФЦ с комплектом документов, указанных в пункте 2.6.Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 15 минут.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю расписки о приеме документов.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация факта приема заявления с пакетом документов в журнале, по форме, устанавливаемой администрацией или МФЦ, и оформление на бумажном носители расписки о приеме заявления и документов, которая передается лично заявителю в ходе приема документов или направляется посредством почтовой связи.

3.2.3. Формирование и направление межведомственных запросов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление должностному лицу отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления и документов, указанных в пункте 2.6. Административного регламента, и непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.7.настоящего Административного регламента.

Содержание административной процедуры включает в себя формирование и направление в рамках межведомственного информационного взаимодействия межведомственных запросов о предоставлении документов, указанных в пункте 2.7. Административного регламента, контроль за своевременным поступлением ответа на направленный запрос, получение ответа и приобщение его к пакету документов для предоставления муниципальной услуги.

Должностное лицо отдела, ответственное за данное административное действие, формирует межведомственный запрос, подписывает его у должностного лица, уполномоченного на подписание от имени отдела, межведомственных запросов, и направляет запрос в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

В случае представления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.7.Административного регламента по собственной инициативе, запросы по межведомственному информационному взаимодействию не направляются.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 6 рабочих дней.

Критерием принятия решения о направлении запроса в порядке межведомственного информационного взаимодействия является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.7. Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является получение отделом, ответа на межведомственный информационный запрос.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация ответа, полученного в порядке межведомственного информационного взаимодействия в журнале регистрации входящих документов, его приобщение к документам для предоставления муниципальной услуги, передача документов должностному лицу отдела, ответственного за прием и регистрацию документов.

3.2.4. Рассмотрение заявления и документов, подготовка и утверждение градостроительного заключения.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления и документов, указанных в подпункте 2.6.1.14, подпункте 2.7.1.14. Административного регламента должностному лицу отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Содержание административной процедуры включает в себя рассмотрение заявления и предоставленных документов для предоставления муниципальной услуги, подготовку и утверждение градостроительного заключения.

Должностное лицо отдела, осуществляет проверку представленных документов на соответствие требованиям действующего законодательства и направляет в отдел капитального строительства, должностному лицу ответственному за подготовку градостроительного заключения.

В случаях, установленных законодательством, проводит согласование с органом исполнительной власти Ставропольского края, уполномоченным в области лесных отношений.

Специалист отдела капитального строительства, ответственный за подготовку и утверждение градостроительного заключения, осуществляет:

подготовку заключения об исполнении обязательств перед бюджетом Ипатовского городского округа Ставропольского края;

обследование земельного участка, в отношении которого подано заявление о предоставлении муниципальной услуги, и подготавливает акт обследования земельного участка;

проверку представленных документов на соответствие требованиям земельного, градостроительного законодательства, Правилам землепользования и застройки Ипатовского городского округа Ставропольского края, техническим регламентам, строительным нормам и правилам;

подготовку проекта градостроительного заключения о соответствии (несоответствии) земельного участка нормам и правилам и передает для его утверждения уполномоченному должностному лицу администрации.

При наличии оснований для отказа предусмотренных пунктом 2.9. Административного регламента специалист отдела ответственный за предоставление муниципальной услуги осуществляет подготовку уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги и передает его для утверждения уполномоченному должностному лицу администрации.

Результатом административной процедуры является утверждение градостроительного заключения или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 8 рабочих дней со дня поступления заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Критерием принятия решения является соответствие или несоответствие документов требованиям действующего законодательства.

Способом фиксации результата административной процедуры является подготовка и регистрация градостроительного заключения или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.5. Принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовка, опубликование извещения о предоставлении земельного участка.

Основанием для начала административной процедуры является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9. Административного регламента.

Содержание административной процедуры включает в себя следующие административные действия:

принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги ( в предварительном согласовании предоставлении земельного участка или об отказе в предоставлении земельного участка);

подготовку, опубликование извещения о предоставлении земельного участка.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9. Административного регламента осуществляется подготовка проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту).

Должностное лицо отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги обеспечивает подготовку и опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом Ипатовского городского округа Ставропольского края, по месту нахождения земельного участка и размещает извещение на официальном сайте администрации, а также на официальном сайте www.torgi.gov.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В извещении указывается:

 информация о возможности предоставления земельного участка с указанием целей этого предоставления;

информация о праве граждан или крестьянских (фермерских) хозяйств, заинтересованных в предоставлении земельного участка для указанных целей, в течение тридцати дней соответственно со дня опубликования и размещения извещения подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка;

адрес и способ подачи заявлений;

дата окончания приема заявлений;

адрес или иное описание местоположения земельного участка;

кадастровый номер и площадь земельного участка в соответствии с данными государственного кадастра недвижимости, за исключением случаев, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать;

площадь земельного участка в соответствии с проектом межевания территории или со схемой расположения земельного участка, если подано заявление о предоставлении земельного участка, который предстоит образовать;

реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории в случае, если образование земельного участка предстоит в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, условный номер испрашиваемого земельного участка, а также адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен утвержденный проект;

адрес и время приема граждан для ознакомления со схемой расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, если данная схема представлена на бумажном носителе.

В случае если земельный участок предстоит образовать, схема расположения земельного участка прилагается к извещению.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 30 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем.

Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований, указанных в [пункте 2.](#P412)9. настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и опубликование извещения о предоставлении земельного участка.

Способом фиксации результата административной процедуры является опубликование извещения о предоставлении земельного участка или подписание уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.6. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, подготовка уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в связи с поступлением от иных лиц заявлений о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, подготовка и подписание проекта договора аренды земельного участка.

Основанием для начала административной процедуры является наличие полного пакета документов у специалиста отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Содержание административной процедуры включает в себя следующие административные действия:

1) Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

Должностное лицо отдела, ответственное за выполнение административной процедуры принимает решение о предоставлении муниципальной услуги в случаях:

если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили;

если не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка осуществляет подготовку проекта договора аренды земельного участка;

 если на земельном участке, расположены объекты в отношении которых принято решение о сносе договор должен предусматривать обязательство лица, с которым заключается договор за свой счет и (или) с привлечением средств других лиц осуществить снос самовольной постройки в срок, не превышающий двенадцати месяцев, если было принято решение о сносе самовольной постройки;

если земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом№ 218 –ФЗ от 13 июля 2015 года «О государственной регистрации недвижимости» осуществляет подготовку проекта решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2) Подготовку проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (в предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предоставлении земельного участка) в связи с поступлением от иных лиц заявлений о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

В случае поступления в течении тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств, должностное лицо отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги готовит проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3) Подписание проекта договора аренды земельного участка, проекта решения о предварительном согласовании земельного участка или проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в связи с поступлением от иных лиц заявлений о намерении участвовать в аукционе.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры является специалист отдела.

Максимальный срок предоставления административной процедуры – 29 календарных дней.

Результатом настоящей административной процедуры является:

подготовка проекта договора аренды земельного участка, проекта решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

подготовка уведомления об отказе в предоставлении услуги (в предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предоставлении земельного участка) в связи с поступлением от иных лиц заявлений о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований, указанных в [пункте 2.](#P327)9. настоящего Административного регламента.

Способом фиксации результата административной процедуры является подписание проекта решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или подписание уведомления об отказе в предоставлении услуги (в предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предоставлении земельного участка), подписание проекта договора аренды земельного участка.

3.2.7. Проверка права заявителя на предоставление муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является наличие полного пакета документов у специалиста отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Содержание административной процедуры включает в себя следующие административные действия:

проверку права заявителя на получение муниципальной услуги;

принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

принятие решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

утверждение решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 10 рабочих дней со дня поступления в отдел заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры является специалист отдела.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист отдела осуществляет подготовку проекта договора аренды земельного участка.

В случае, если на земельном участке, расположены объекты в отношении которых принято решение о сносе договор должен предусматривать обязательство лица, с которым заключается договор за свой счет и (или) с привлечением средств других лиц осуществить снос самовольной постройки в срок, не превышающий двенадцати месяцев, если было принято решение о сносе самовольной постройки.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9. Административного регламента, специалист отдела осуществляет подготовку уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту.

 Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.9. Административного регламента.

 Результатом административной процедуры является подписанный договор аренды земельного участка или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

 Способом фиксации результата данной административной процедуры является направление подписанного договора аренды земельного участка или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.8. Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является наличие подписанного договора аренды земельного участка либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

 Содержание административной процедуры включает в себя направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

 В случае указания в заявлении местом получения результата муниципальной услуги «в МФЦ», результат предоставления услуги направляется в МФЦ по сопроводительному реестру на бумажном носителе.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день с момента принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

 Должностным лицом, ответственным за выдачу (направление) результата предоставления муниципальной услуги, является должностное лицо отдела, либо МФЦ.

 Критерием принятия решения о выдаче (направлении) заявителю результата муниципальной услуги является подписанный и зарегистрированный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

Результатом выполнения данной административной процедуры является выдача заявителю договора аренды земельного участка либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

 Способом фиксации результата административной процедуры является:

в случае выдачи заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно, выдача документа в отделе подтверждается подписью заявителя (представителя заявителя) в журнале регистрации «Выдачи документов»;

 в случае направления заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, почтовым отправлением, направление указанного документа подтверждается сведениями в реестре почтовых отправлений;

 в случае выдачи заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в МФЦ, запись о выдаче документа подтверждается росписью заявителя на экземпляре расписки, хранящейся в МФЦ.

 3.3.Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

 Заявитель вправе представить письменное обращение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в отдел непосредственно или направить почтовым отправлением.

Должностное лицо отдела по организационным и общим вопросам, ответственное за регистрацию обращений, осуществляет регистрацию письменного обращения с прилагаемыми документами, в день его поступления и в течение одного рабочего дня передает должностному лицу отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Должностное лицо отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления письменного обращения, рассматривает письменное обращение и исправляет допущенные опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

 3.4. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ.

 Административные процедуры, выполняемые МФЦ при предоставлении муниципальной услуги, включают в себя следующие административные процедуры:

 информирование заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ - осуществляется в соответствии с подпунктом 3.2.1. Административного регламента;

 прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги - осуществляется в соответствии с подпунктом 3.2.2 Административного регламента;

 выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления отделом, структурным подразделением, предоставляющим муниципальную услугу, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем отдела аппарата, структурного подразделения, иных организаций, участвовавших в предоставлении муниципальной услуги - осуществляется в соответствии с подпунктом 3.2.8. Административного регламента.

 Должностное лицо МФЦ при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг организует предоставление заявителю двух и более государственных и (или) муниципальных услуг. В этом случае должностное лицо МФЦ для обеспечения получения заявителем услуг, указанных в комплексном запросе, предоставляемых в том числе администрацией, действует в интересах заявителя без доверенности и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса, направляет в отдел заявление, подписанное уполномоченным должностным лицом МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, а также документы, необходимые для предоставления услуг, предоставляемые заявителем самостоятельно, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

 Комплексный запрос должен содержать указание на государственные и (или) муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление МФЦ от его имени действий, необходимых для их предоставления.

 Общий срок выполнения комплексного запроса исчисляется как наибольшая продолжительность муниципальной услуги в составе комплексного запроса для «параллельных» услуг или как сумма наибольших сроков оказания услуг в составе комплексного запроса для «последовательных» услуг.

 При приеме комплексного запроса у заявителя должностные лица МФЦ обязаны проинформировать его обо всех государственных и (или) муниципальных услугах, услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, получение которых необходимо для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе.

 Передача должностными лицами МФЦ документов в отдел осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между уполномоченным МФЦ и администрацией.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

 4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

Текущий контроль за:

полнотой, доступностью и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется начальником отдела, в компетенцию которого входит организация работы по предоставлению муниципальной услуги, либо лицом, его замещающим, путем проведения выборочных проверок соблюдения и исполнения должностными лицами отдела положений настоящего Административного регламента и опроса мнения заявителей;

соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, сроками рассмотрения документов осуществляется начальником отдела постоянно путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами отдела, предоставляющими муниципальную услугу, положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края.

Текущий контроль за соблюдением должностными лицами МФЦ последовательности действий, установленных Административным регламентом, и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем клиентской службы МФЦ ежедневно.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

Последующий контроль за исполнением положений настоящего Административного регламента осуществляется посредством проведения проверок соблюдения последовательности административных действий, определенных административными процедурами, соблюдением сроков, проверки полноты, доступности и качества предоставления муниципальной услуги, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения принятия решений и подготовки ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц отдела.

Периодичность осуществления последующего контроля составляет один раз в три года.

Для проведения проверки в отделе формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии, секретарем комиссии и всеми членами комиссии, участвовавшими в проверке.

4.2. 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

Плановые проверки осуществляются на основании годового плана работы отдела.

Внеплановые проверки осуществляются на основании распоряжения отдела. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверки также проводят по конкретному обращению заинтересованного лица.

В любое время с момента регистрации документов в отделе заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения его вопроса, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

4.3. Ответственность должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закон № 210 - ФЗ и их работников за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица отдела, МФЦ, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления муниципальной услуги, за действия (бездействие) и решения, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, за соблюдение и исполнение положений настоящего Административного регламента и правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц отдела, ответственных за исполнение административных процедур, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края.

В случае выявления нарушения прав обратившихся заявителей, порядка и сроков рассмотрения запросов заявителей, утраты документов заявителей виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

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

Заявители, которым предоставляется муниципальная услуга, имеют право на любые предусмотренные законодательством Российской Федерации формы контроля за деятельностью отдела при предоставлении им муниципальной услуги.

Заявители в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения Административного регламента вправе обратиться с жалобой в соответствующие органы.

Жалоба может быть представлена на личном приеме, направлена посредством почтовой связи или в электронной форме с использованием информационных ресурсов в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», Единого портала или Регионального портала.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА «ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ», А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба).

Заявители имеют право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) отдела, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, работников МФЦ, привлекаемых организаций, а также работников привлекаемых организаций при предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель вправе обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренном статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Органы государственной власти, МФЦ, органы местного самоуправления, являющиеся учредителями МФЦ, а также организации, указанные в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

 Жалоба может быть подана заявителем или его уполномоченным представителем:

на имя главы Ипатовского городского округа Ставропольского края, в случае если обжалуются решения начальника отдела, предоставляющего муниципальную услугу, и его должностных лиц, муниципальных служащих;

в отдел, предоставляющий муниципальную услугу, в случае если обжалуются решения и действия (бездействия) отдела, предоставляющего муниципальную услугу, и его должностных лиц, муниципальных служащих;

жалобу на решения и действия (бездействие) МФЦ, привлекаемой организации также можно подать учредителю МФЦ или иному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом органа местного самоуправления Ипатовского городского округа Ставропольского края на рассмотрение жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала и Регионального портала.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте администрации, Едином портале, Региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением или электронным сообщением по адресу, указанному заявителем (его представителем).

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) отдела аппарата, структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1. статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) отдела, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, работников МФЦ привлекаемых организаций, работников привлекаемых организаций регулируется:

Федеральным законом № 210-ФЗ;

Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

постановлением администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 15 марта 2018 г. № 235 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края, предоставляющей государственные и муниципальные услуги, и её должностных лиц, муниципальных служащих администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» (с изменениями, внесенными постановлением администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 07 декабря 2018 г. № 1554).

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

Приложение 1

к административному регламенту предоставления администрацией Ипатовского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов»

**График работы подразделений МФЦ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Подразделение** | МКУ «МФЦ» ИПАТОВСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ |
| **Адрес** | 356630, Ставропольский край, Ипатовский р-н,г. Ипатово, ул. Гагарина, дом 67а |
| **Руководитель** | Мурадова Татьяна Ивановна |
| **Телефон** | Оперзал: 8(86542)5-68-62, Директор: 8(86542)5-78-64 |
| **E-Mail** | mfc-ip@yandex.ru |

|  |
| --- |
| **Расписание работы** |
| День недели | Начало работы | Окончание работы |
| Понедельник | 08:00 | 18:00 |
| Вторник | 08:00 | 18:00 |
| Среда | 08:00 | 20:00 |
| Четверг | 08:00 | 18:00 |
| Пятница | 08:00 | 18:00 |
| Суббота | 08:00 | 13:00 |
| **Подразделение** | Территориально-обособленное структурное подразделение пос. Винодельненский |
| **Адрес** | 356628, Ставропольский край, Ипатовский р-н, п. Винодельненский, ул.Ленина, дом 39 |

|  |
| --- |
| **Расписание работы** |
| День недели | Начало работы | Окончание работы |
| Понедельник | 08:00 | 12:00 |
| Вторник | 08:00 | 12:00 |
| Среда | 08:00 | 12:00 |
| Четверг | 08:00 | 12:00 |
| Пятница | 08:00 | 12:00 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Подразделение** | Территориально-обособленное структурное подразделение с. Добровольное |
| **Адрес** | 356606, Ставропольский край, Ипатовский р-н, с. Добровольное, ул. Ленина, дом 128 |

|  |
| --- |
| **Расписание работы** |
| День недели | Начало работы | Окончание работы |
| Понедельник | 08:00 | 12:00 |
| Вторник | 08:00 | 12:00 |
| Среда | 08:00 | 12:00 |
| Четверг | 08:00 | 12:00 |
| Пятница | 08:00 | 12:00 |
| **Подразделение** | Территориально-обособленное структурное подразделение с. Золотаревка |
| **Адрес** | 356603, Ставропольский край, Ипатовский р-н, с. Золотаревка, ул. Юбилейная, дом 37 |

|  |
| --- |
| **Расписание работы** |
| День недели | Начало работы | Окончание работы |
| Понедельник | 08:00 | 17:00 |
| Вторник | 08:00 | 17:00 |
| Среда | 08:00 | 17:00 |
| Четверг | 08:00 | 17:00 |
| Пятница | 08:00 | 17:00 |
| **Подразделение** | Территориально-обособленное структурное подразделение пос. Большевик |
| **Адрес** | 356612, Ставропольский край, Ипатовский р-н, п. Большевик, ул. Советская, дом 6 |

|  |
| --- |
| **Расписание работы** |
| День недели | Начало работы | Окончание работы |
| Понедельник | 08:00 | 12:00 |
| Вторник | 08:00 | 12:00 |
| Среда | 08:00 | 12:00 |
| Четверг | 08:00 | 12:00 |
| Пятница | 08:00 | 12:00 |
| **Подразделение** | Территориально-обособленное структурное подразделение с. Первомайское |
| **Адрес** | 356613, Ставропольский край, Ипатовский р-н, с. Первомайское, ул. Октябрьская, дом 6/2 |

|  |
| --- |
| **Расписание работы** |
| День недели | Начало работы | Окончание работы |
| Понедельник | 08:00 | 12:00 |
| Вторник | 08:00 | 12:00 |
| Среда | 08:00 | 12:00 |
| Четверг | 08:00 | 12:00 |
| Пятница | 08:00 | 12:00 |
| **Подразделение** | Территориально-обособленное структурное подразделение пос. Советское Руно |
| **Адрес** | 356623, Ставропольский край, Ипатовский р-н, п. Советское Руно, пл. Центральная, дом 1 |

|  |
| --- |
| **Расписание работы** |
| День недели | Начало работы | Окончание работы |
| Понедельник | 08:00 | 15:30 |
| Вторник | 08:00 | 15:30 |
| Среда | 08:00 | 15:30 |
| Четверг | 08:00 | 15:30 |
| Пятница | 08:00 | 15:00 |
| **Подразделение** | Территориально-обособленное структурное подразделение с. Лиман |
| **Адрес** | 356620, Ставропольский край, Ипатовский р-н, с. Лиман, ул. Ленина, дом 71 |

|  |
| --- |
| **Расписание работы** |
| День недели | Начало работы | Окончание работы |
| Понедельник | 08:00 | 12:00 |
| Вторник | 08:00 | 12:00 |
| Среда | 08:00 | 12:00 |
| Четверг | 08:00 | 12:00 |
| Пятница | 08:00 | 12:00 |
| **Подразделение** | Территориально-обособленное структурное подразделение с. Большая Джалга |
| **Адрес** | 356625, Ставропольский край, Ипатовский р-н, с.Большая Джалга, ул.Советская, дом 5 |

|  |
| --- |
| **Расписание работы** |
| День недели | Начало работы | Окончание работы |
| Понедельник | 08:00 | 17:00 |
| Вторник | 08:00 | 17:00 |
| Среда | 08:00 | 17:00 |
| Четверг | 08:00 | 17:00 |
| Пятница | 08:00 | 17:00 |
| **Подразделение** | Территориально-обособленное структурное подразделение с.Октябрьское |
| **Адрес** | 356601, Ставропольский край, Ипатовский р-н, с.Октябрьское, пер.Пушкина, дом 16 |

|  |
| --- |
| **Расписание работы** |
| День недели | Начало работы | Окончание работы |
| Понедельник | 08:00 | 17:00 |
| Вторник | 08:00 | 17:00 |
| Среда | 08:00 | 17:00 |
| Четверг | 08:00 | 17:00 |
| Пятница | 08:00 | 17:00 |
| **Подразделение** | Территориально-обособленное структурное подразделение с.Тахта |
| **Адрес** | 356614, Ставропольский край, Ипатовский р-н, с.Тахта, ул.Ленина, дом 119 |

|  |
| --- |
| **Расписание работы** |
| День недели | Начало работы | Окончание работы |
| Понедельник | 08:00 | 17:00 |
| Вторник | 08:00 | 17:00 |
| Среда | 08:00 | 17:00 |
| Четверг | 08:00 | 17:00 |
| Пятница | 08:00 | 17:00 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Подразделение** | Территориально-обособленное структурное подразделение с.Кевсала |
| **Адрес** | 356610, Ставропольский край, Ипатовский р-н, с. Кевсала, ул.Кирова, дом 39 |

|  |
| --- |
| **Расписание работы** |
| День недели | Начало работы | Окончание работы |
| Понедельник | 08:00 | 17:00 |
| Вторник | 08:00 | 17:00 |
| Среда | 08:00 | 17:00 |
| Четверг | 08:00 | 17:00 |
| Пятница | 08:00 | 17:00 |
| **Подразделение** | Территориально-обособленное структурное подразделение аул Малый Барханчак |
| **Адрес** | 356621, Ставропольский край, Ипатовский р-н, аул. Малый Барханчак, ул. Центральная, дом 14 |

|  |
| --- |
| **Расписание работы** |
| День недели | Начало работы | Окончание работы |
| Понедельник | 08:00 | 12:00 |
| Вторник | 08:00 | 12:00 |
| Среда | 08:00 | 12:00 |
| Четверг | 08:00 | 12:00 |
| Пятница | 08:00 | 12:00 |
| **Подразделение** | Территориально-обособленное структурное подразделение с. Бурукшун |
| **Адрес** | 356626, Ставропольский край, Ипатовский р-н, с. Бурукшун, ул. Советская, дом 6 |

|  |
| --- |
| **Расписание работы** |
| День недели | Начало работы | Окончание работы |
| Понедельник | 08:00 | 15:00 |
| Вторник | 08:00 | 15:00 |
| Среда | 08:00 | 15:00 |
| Четверг | 08:00 | 15:00 |
| Пятница | 08:00 | 15:00 |
| **Подразделение** | Территориально-обособленное структурное подразделение пос.Красочный |
| **Адрес** | 356611, Ставропольский край, Ипатовский р-н, п. Красочный, ул. Центральная, дом 8 |

|  |
| --- |
| **Расписание работы** |
| День недели | Начало работы | Окончание работы |
| Понедельник | 08:00 | 15:00 |
| Вторник | 08:00 | 15:00 |
| Среда | 08:00 | 15:00 |
| Четверг | 08:00 | 15:00 |
| Пятница | 08:00 | 15:00 |

Приложение 2

к административному регламенту предоставления администрацией Ипатовского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов»

ФОРМА ДОГОВОРА

АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В ГРАНИЦАХ ЗЕМЕЛЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО

ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

(на котором расположены

здания, сооружения)

Ставропольский край

Муниципальное образование

Ставропольского края

ДОГОВОР

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_

аренды земельного участка в границах земель

муниципального образования

Ставропольского края

(на котором расположены

здания, сооружения)

 Администрация муниципального образования Ставропольского края в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

действующего на основании распоряжения администрации муниципального образования Ставропольского края от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_, именуемая в дальнейшем "Арендодатель", с одной стороны,

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

 (полное название юридического лица / фамилия, имя, отчество гражданина)

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

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

 (ИНН, ОГРН / дата и место рождения, гражданство, пол)

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

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

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

 (паспортные данные, адрес регистрации)

именуемый в дальнейшем "Арендатор", в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (должность, фамилия, имя, отчество представителя Арендатора)

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

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

 с другой стороны, при совместном упоминании именуемые "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. N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" заключили настоящий Договор от нижеследующем:

 1. Предмет Договора

 1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок из земель населенных пунктов с кадастровым N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на котором расположены здания, сооружения.

 Местоположение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (полные адресные данные)

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

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

 (вид разрешенного использования земельного участка, код (числовое обозначение) согласно классификатору) (далее - Участок) в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (на земельный участок), прилагаемой к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой частью,

общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м.

 1.2. На Участке имеется объект капитального строительства, принадлежащий на праве собственности Арендатору (запись о государственной регистрации права собственности на объект недвижимости \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

 (дата, номер)

 1.3. Ограничения в использовании и обременения Участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (инженерные коммуникации, сервитуты, особо охраняемые территории, охранные зоны и другое)

2. Срок Договора

2.1. Стороны устанавливают, что условия настоящего Договора применяются к правоотношениям, возникшим до заключения настоящего Договора, начиная с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.2. Срок аренды Участка устанавливается на сорок девять лет с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Порядок определения размера арендной платы, а также порядок, условия и сроки внесения арендной платы за Участок устанавливаются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, и публикуются в средствах массовой информации.

3.2. Расчет и размер арендной платы за Участок определены в приложении 1, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора.

3.3. Арендная плата начисляется с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.4. Арендная плата вносится Арендатором ежеквартально равными частями до 15 марта, 15 июня, 15 сентября, 15 ноября путем перечисления на счет, указанный в приложении 1 к настоящему Договору.

3.5. Годовой размер арендной платы, условия и сроки ее внесения изменяются Арендодателем в одностороннем порядке в соответствии с действующим законодательством, а также в связи с изменением кадастровой стоимости Участка.

3.6. Неиспользование Участка не является основанием для невнесения арендной платы.

4. Права и обязанности сторон

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. Требовать от Арендатора выполнения всех условий Договора.

4.1.2. Изменять размер арендной платы в соответствии с [пунктами 3.1](file:///F%3A%5C%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%B1%D0%B5%D0%B7%20%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%BE%D0%B2%5C47%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B2%20%D0%B0%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D1%83%20%D0%B1%D0%B5%D0%B7%20%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%BE%D0%B2%5C47%20%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F.docx#Par71) и [3.5](file:///F%3A%5C%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%B1%D0%B5%D0%B7%20%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%BE%D0%B2%5C47%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B2%20%D0%B0%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D1%83%20%D0%B1%D0%B5%D0%B7%20%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%BE%D0%B2%5C47%20%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F.docx#Par75) настоящего Договора.

4.1.3. Осуществлять контроль за использованием Участка с правом беспрепятственного доступа в любое время на территорию арендуемого Участка с целью его обследования и проверки на предмет соблюдения условий настоящего Договора.

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

4.1.5. Требовать досрочного расторжения Договора:

при использовании Участка не в соответствии с видом разрешенного использования, установленным [пунктом 1.1](file:///F%3A%5C%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%B1%D0%B5%D0%B7%20%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%BE%D0%B2%5C47%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B2%20%D0%B0%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D1%83%20%D0%B1%D0%B5%D0%B7%20%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%BE%D0%B2%5C47%20%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F.docx#Par41) настоящего Договора;

при использовании Участка способами, приводящими к его порче;

при невнесении арендной платы более двух периодов подряд, указанных в [пункте 3.4](file:///F%3A%5C%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%B1%D0%B5%D0%B7%20%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%BE%D0%B2%5C47%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B2%20%D0%B0%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D1%83%20%D0%B1%D0%B5%D0%B7%20%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%BE%D0%B2%5C47%20%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F.docx#Par74) настоящего Договора;

при нарушении других условий Договора.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2. Уведомить Арендатора об изменении номеров счетов для перечисления арендной платы, указанных в приложении 1 к настоящему Договору, через средства массовой информации, официальный сайт администрации муниципального образования Ставропольского края.

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.

4.3.2. В пределах срока действия Договора сдавать Участок в субаренду, а также передавать свои права и обязанности по договору третьим лицам, в том числе в залог, внести их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества либо паевого взноса в производственный кооператив без согласия Арендодателя при условии его уведомления.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.4.2. Использовать Участок в соответствии с видом разрешенного использования, установленным [пунктом 1.1](file:///F%3A%5C%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%B1%D0%B5%D0%B7%20%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%BE%D0%B2%5C47%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B2%20%D0%B0%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D1%83%20%D0%B1%D0%B5%D0%B7%20%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%BE%D0%B2%5C47%20%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F.docx#Par41) настоящего Договора.

4.4.3. Уплачивать арендную плату в размере и на условиях, установленных Договором, с указанием в платежных документах номера настоящего Договора.

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

4.4.5. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов.

4.4.6. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом Участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории.

4.4.7. При наличии зеленых насаждений на Участке, указанном в [пункте 1.1](file:///F%3A%5C%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%B1%D0%B5%D0%B7%20%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%BE%D0%B2%5C47%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B2%20%D0%B0%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D1%83%20%D0%B1%D0%B5%D0%B7%20%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%BE%D0%B2%5C47%20%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F.docx#Par47) настоящего Договора, в течение десяти дней после его подписания заключить с уполномоченным органом (администрацией) муниципального образования Ставропольского края договор о передаче зеленых насаждений на сохранение и сохранять зеленые насаждения, произрастающие на Участке, в соответствии с заключенным договором о передаче зеленых насаждений на сохранение.

4.4.8. Не допускать действий, приводящих к деградации, загрязнению, захламлению и нарушению земель, других негативных (вредных) воздействий хозяйственной деятельности.

4.4.9. Выполнять в соответствии с требованиями соответствующих служб условия эксплуатации городских наземных и подземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и другое, не препятствовать их ремонту и обслуживанию.

4.4.10. Выполнять после подписания Договора наложенные в установленном порядке публичные сервитуты.

4.4.11. Не нарушать права других землепользователей.

5. Ответственность сторон

5.1. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.2. За использование Участка не в соответствии с его видом разрешенного использования Арендатор несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.3. За нарушение срока внесения арендной платы по Договору Арендатор оплачивает Арендодателю пеню в размере 0,1 процента от размера невнесенной в срок арендной платы за каждый календарный день просрочки.

6. Изменение, расторжение и прекращение Договора

6.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются Сторонами в письменной форме.

6.2. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, по решению суда, на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством, а также в случаях, указанных в [пункте 4.1.5](file:///F%3A%5C%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%B1%D0%B5%D0%B7%20%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%BE%D0%B2%5C47%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B2%20%D0%B0%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D1%83%20%D0%B1%D0%B5%D0%B7%20%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%BE%D0%B2%5C47%20%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F.docx#Par84) настоящего Договора.

7. Рассмотрение и урегулирование споров

7.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации по месту нахождения Участка.

8. Особые условия Договора

8.1. Настоящий Договор подлежит государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю.

8.2. По соглашению Сторон Участок передан Арендатору в состоянии, пригодном для использования в соответствии с его видом разрешенного использования, установленным [пунктом 1.1](file:///F%3A%5C%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%B1%D0%B5%D0%B7%20%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%BE%D0%B2%5C47%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B2%20%D0%B0%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D1%83%20%D0%B1%D0%B5%D0%B7%20%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%BE%D0%B2%5C47%20%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F.docx#Par41) настоящего Договора. Претензий к состоянию Участка у Сторон нет. Участок находится в пользовании у Арендатора, в связи с чем акт приема-передачи не составляется.

8.3. Договор субаренды Участка, заключенный на срок один год и более, подлежит государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю и направляется Арендодателю для последующего учета.

8.4. Срок действия договора субаренды не может превышать срок действия настоящего Договора.

8.5. При досрочном расторжении Договора договор субаренды Участка прекращает свое действие.

8.6. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон, и один экземпляр для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю.

9. Приложения к Договору

9.1. Расчет арендной платы.

9.2. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (земельный участок).

10. Реквизиты и подписи Сторон

Арендодатель Арендатор

Администрация муниципального

образования Ставропольского края

адрес

ИНН

ОГРН

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

 (подпись) (подпись)

ФОРМА ДОГОВОРА

АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В ГРАНИЦАХ ЗЕМЕЛЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО

ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

СО МНОЖЕСТВЕННОСТЬЮ ЛИЦ НА СТОРОНЕ АРЕНДАТОРА

(НА КОТОРОМ РАСПОЛОЖЕНЫ ЗДАНИЯ, СООРУЖЕНИЯ)

Ставропольский край

Муниципальное образование

Ставропольского края

ДОГОВОР

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

аренды земельного участка в границах земель

муниципального образования города Ставрополя

Ставропольского края со множественностью лиц

на стороне арендатора (на котором расположены

здания, сооружения)

Администрация муниципального образования Ставропольского края в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

действующего на основании распоряжения администрации муниципального образования Ставропольского края от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_, именуемая в дальнейшем "Арендодатель", с одной стороны,

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

 (полное название юридического лица / фамилия, имя, отчество гражданина)

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

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

 (ИНН, ОГРН / дата и место рождения, гражданство, пол)

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

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

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

 (паспортные данные, адрес регистрации)

именуемый в дальнейшем "Арендатор", в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (должность, фамилия, имя, отчество представителя Арендатора)

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

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

 с другой стороны, при совместном упоминании именуемые "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. N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" заключили настоящий Договор от нижеследующем:

 1. Предмет Договора

 1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендаторы принимают в аренду земельный участок из земель населенных пунктов с кадастровым N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на котором расположены здания, сооружения.

 Местоположение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

 (полные адресные данные)

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

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

 (вид разрешенного использования земельного участка, код (числовое обозначение) согласно классификатору) (далее - Участок) в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (на земельный участок), прилагаемой к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой частью, общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м.

 1.2. На Участке имеются здание(я), сооружение(я), принадлежащее(ие) на праве собственности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (арендатор) (запись о государственной регистрации права собственности на объект недвижимости \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

 (дата, номер)

 1.3. Ограничения в использовании и обременения Участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(инженерные коммуникации, сервитуты, особо охраняемые территории, охранные зоны и другое)

2. Срок Договора

2.1. Срок аренды Участка устанавливается на 49 лет с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Порядок определения размера арендной платы, а также порядок, условия и сроки внесения арендной платы за Участок устанавливаются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, и публикуются в средствах массовой информации.

3.2. Размер арендной платы за Участок для каждого Арендатора определяется пропорционально занимаемой каждым Арендатором площади в здании (сооружении), которая исчисляется как соотношение площади, находящейся у Арендатора в собственности (пользовании) помещений, к общей площади здания (сооружения) и определен в приложении 1, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора.

 3.3. Арендная плата начисляется с

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

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

 (дата, с которой начисляется арендная плата, название юридического лица /фамилия, имя, отчество арендатора)

3.4. Арендная плата вносится Арендаторами равными частями до 15 марта, 15 июня, 15 сентября, 15 ноября путем перечисления на счет, указанный в приложении 1 к настоящему Договору.

3.5. Годовой размер арендной платы, условия и сроки ее внесения изменяются Арендодателем в одностороннем порядке в соответствии с действующим законодательством, а также в связи с изменением кадастровой стоимости Участка.

3.6. Неиспользование Участка не является основанием для невнесения арендной платы.

4. Права и обязанности сторон

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. Требовать от Арендаторов выполнения всех условий Договора.

4.1.2. Изменять размер арендной платы в соответствии с [пунктами 3.1](file:///F%3A%5C%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%B1%D0%B5%D0%B7%20%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%BE%D0%B2%5C47%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B2%20%D0%B0%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D1%83%20%D0%B1%D0%B5%D0%B7%20%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%BE%D0%B2%5C47%20%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F.docx#Par259) и [3.5](file:///F%3A%5C%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%B1%D0%B5%D0%B7%20%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%BE%D0%B2%5C47%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B2%20%D0%B0%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D1%83%20%D0%B1%D0%B5%D0%B7%20%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%BE%D0%B2%5C47%20%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F.docx#Par267) настоящего Договора.

4.1.3. Осуществлять контроль за использованием Участка с правом беспрепятственного доступа в любое время на территорию арендуемого Участка с целью его обследования и проверки на предмет соблюдения условий настоящего Договора.

4.1.4. Требовать возмещения убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендаторов, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.1.5. Требовать досрочного расторжения Договора:

при использовании Участка не в соответствии с видом разрешенного использования, установленным [пунктом 1.1](file:///F%3A%5C%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%B1%D0%B5%D0%B7%20%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%BE%D0%B2%5C47%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B2%20%D0%B0%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D1%83%20%D0%B1%D0%B5%D0%B7%20%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%BE%D0%B2%5C47%20%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F.docx#Par222) настоящего Договора;

при использовании Участка способами, приводящими к его порче;

при невнесении арендной платы более двух периодов подряд, указанных в [пункте 3.4](file:///F%3A%5C%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%B1%D0%B5%D0%B7%20%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%BE%D0%B2%5C47%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B2%20%D0%B0%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D1%83%20%D0%B1%D0%B5%D0%B7%20%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%BE%D0%B2%5C47%20%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F.docx#Par266) настоящего Договора;

при нарушении других условий Договора.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2. Уведомить Арендаторов об изменении номеров счетов для перечисления арендной платы, указанных в приложении 1 к настоящему Договору, через средства массовой информации, официальный сайт администрации города Ставрополя и сайт комитета по управлению муниципальным имуществом города Ставрополя.

4.3. Арендаторы имеют право:

4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.

4.3.2. В пределах срока действия Договора сдавать Участок в субаренду, а также передавать свои права и обязанности по договору третьим лицам, в том числе в залог, внести их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества либо паевого взноса в производственный кооператив без согласия Арендодателя при условии его уведомления.

4.4. Арендаторы обязаны:

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.4.2. Использовать Участок в соответствии с видом разрешенного использования, установленным [пунктом 1.1](file:///F%3A%5C%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%B1%D0%B5%D0%B7%20%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%BE%D0%B2%5C47%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B2%20%D0%B0%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D1%83%20%D0%B1%D0%B5%D0%B7%20%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%BE%D0%B2%5C47%20%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F.docx#Par222) настоящего Договора.

4.4.3. Уплачивать арендную плату в размере и на условиях, установленных Договором, с указанием в платежных документах номера настоящего Договора.

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

4.4.5. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов.

4.4.6. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом Участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории.

4.4.7. При наличии зеленых насаждений на Участке, указанном в [пункте 1.1](file:///F%3A%5C%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%B1%D0%B5%D0%B7%20%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%BE%D0%B2%5C47%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B2%20%D0%B0%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D1%83%20%D0%B1%D0%B5%D0%B7%20%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%BE%D0%B2%5C47%20%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F.docx#Par47) настоящего Договора, в течение десяти дней после его подписания заключить с уполномоченным органом (администрацией) муниципального образования Ставропольского края договор о передаче зеленых насаждений на сохранение и сохранять зеленые насаждения, произрастающие на Участке, в соответствии с заключенным договором о передаче зеленых насаждений на сохранение.

4.4.8. Не допускать действий, приводящих к деградации, загрязнению, захламлению и нарушению земель, других негативных (вредных) воздействий хозяйственной деятельности.

4.4.9. Выполнять в соответствии с требованиями соответствующих служб условия эксплуатации городских наземных и подземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и другое, не препятствовать их ремонту и обслуживанию.

4.4.10. Выполнять после подписания Договора наложенные в установленном порядке публичные сервитуты.

4.4.11. Не нарушать права других землепользователей.

5. Ответственность Сторон

5.1. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.2. За использование Участка не в соответствии с его видом разрешенного использования Арендаторы несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.3. За нарушение срока внесения арендной платы по Договору Арендаторы оплачивают Арендодателю пеню в размере 0,1 процента от размера невнесенной в срок арендной платы за каждый календарный день просрочки.

6. Изменение, расторжение и прекращение Договора

6.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются Сторонами в письменной форме.

6.2. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, по решению суда, на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством, а также в случаях, указанных в [пункте 4.1.5](file:///F%3A%5C%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%B1%D0%B5%D0%B7%20%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%BE%D0%B2%5C47%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B2%20%D0%B0%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D1%83%20%D0%B1%D0%B5%D0%B7%20%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%BE%D0%B2%5C47%20%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F.docx#Par276) настоящего Договора.

7. Рассмотрение и урегулирование споров

7.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации по месту нахождения Участка.

8. Особые условия Договора

8.1. Настоящий Договор подлежит государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю.

8.2. По соглашению Сторон Участок передан Арендаторам в состоянии, пригодном для использования в соответствии с его видом разрешенного использования, установленным [пунктом 1.1](file:///F%3A%5C%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%B1%D0%B5%D0%B7%20%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%BE%D0%B2%5C47%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B2%20%D0%B0%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D1%83%20%D0%B1%D0%B5%D0%B7%20%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%BE%D0%B2%5C47%20%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F.docx#Par222) настоящего Договора. Претензий к состоянию Участка у Сторон нет. Участок находится в пользовании у Арендаторов, в связи с чем акт приема-передачи не составляется.

8.3. Договор субаренды Участка, заключенный на срок один год и более, подлежит государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю и направляется Арендодателю для последующего учета.

8.4. Срок действия договора субаренды не может превышать срок действия настоящего Договора.

8.5. При досрочном расторжении Договора договор субаренды Участка прекращает свое действие.

8.6. Договор составлен в \_\_ экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон, и один экземпляр для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю.

8.7. Договор заключается с условием согласия Сторон на вступление в настоящий Договор иных правообладателей зданий, сооружений или помещений в них, расположенных на Участке.

9. Приложения к Договору

9.1. Расчет арендной платы.

9.2. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (земельный участок).

10. Реквизиты и подписи Сторон

Арендодатель Арендатор

Администрация муниципального

образования Ставропольского края

адрес

ИНН

ОГРН

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

 (подпись) (подпись)

Приложение 3

к административному регламенту предоставления администрацией Ипатовского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов»

Ф.И.О.

Адрес:

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

об отказе в предоставления муниципальной услуги

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

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

(Далее текст и обоснование отказа в предоставлении услуги)

Руководитель органа местного

самоуправления муниципального

образования Ставропольского края Ф.И.О.

Ф.И.О. исполнителя

Тел.

Приложение 3

к административному регламенту предоставления администрацией Ипатовского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов»

Ф.И.О.

Адрес:

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги (отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предоставлении 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

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

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

Руководитель органа местного

самоуправления муниципального

образования Ставропольского края Ф.И.О.

Ф.И.О. исполнителя

Тел.

Приложение 4

к административному регламенту предоставления администрацией Ипатовского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

О ВОЗВРАТЕ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ

Ф.И.О.

Адрес:

О возврате заявления

и документов

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

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

 (Далее указываются основания возврата заявления о предоставлении

муниципальной услуги)

Руководитель органа местного

самоуправления муниципального

образования Ставропольского края Ф.И.О.

Приложение 5

к административному регламенту предоставления администрацией Ипатовского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

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

(для юридических лиц)

|  |  |
| --- | --- |
| ЗАЯВЛЕНИЕ | Руководителю органа местного самоуправления муниципального образования Ставропольского края |
| 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) |  |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) (инициалы, фамилия) |

Приложение 6

к административному регламенту предоставления администрацией Ипатовского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

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

(для физических лиц)

|  |  |
| --- | --- |
| ЗАЯВЛЕНИЕ | Руководителю органа местного самоуправления муниципального образования Ставропольского края |
| 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) |  |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) (инициалы, фамилия) |
|  |  |

Приложение 7

к административному регламенту предоставления администрацией Ипатовского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

о предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, 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 | Руководителю органа местного самоуправления муниципального образования Ставропольского края |
| 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, предусмотренномстатьей 39.18 Земельного кодекса РоссийскойФедерации, 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) |  |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (инициалы, фамилия) |

Приложение 8

к административному регламенту предоставления администрацией Ипатовского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

о предварительном согласовании предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, 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 | Руководителю органа местного самоуправления муниципального образования Ставропольского края |
| 1.1. | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.2. | Место жительства |  |
| 1.3. | Реквизиты документа, удостоверяющего личность |  |
| 1.4. | Кадастровый номер испрашиваемого земельного участка |  |
| 1.5. | Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом |  |
| 1.6. | Кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости |  |
| 1.7. | Основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации |  |
| 1.8. | Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок |  |
| 1.9. | Цель использования земельного участка |  |
| 1.10. | 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 |  |
| 1.11. | Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом |  |

Приложение 9

к административному регламенту предоставления администрацией Ипатовского городского округа 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

последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги:

|  |
| --- |
| информирование и консультирование заявителя по вопросу предоставления муниципальной услуги |

|  |
| --- |
| приём и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги |

|  |
| --- |
| формирование и направление межведомственных запросов |

|  |
| --- |
| рассмотрение заявления и документов, подготовка и утверждение градостроительного заключения, при предоставлении подуслуги указанной в подпункте 2.1.14 |

|  |
| --- |
| принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовка, опубликование извещения о предоставлении земельного участка, при предоставлении подуслуги указанной в подпункте 2.1.14 |

|  |
| --- |
| принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, подготовка уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в связи с поступлением от иных лиц заявлений о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, подготовка и подписание проекта договора аренды земельного участка, при предоставлении подуслуги указанной в подпункте 2.1.14 |

|  |
| --- |
| проверка права заявителя на предоставление муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги (за исключением предоставления подуслуги указанной в подпункте 2.1.14.) |

направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги

Приложение 10

к административному регламенту предоставления администрацией Ипатовского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов»

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование документа | Количество экземпляров |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Дата получения результата предоставления услуги:

Способ уведомления заявителя о результате предоставления услуги:

Принял:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ф.И.О. | Дата | Подпись |

Приложение 11

к административному регламенту предоставления администрацией Ипатовского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов»

ФОРМА

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 гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

Администрация муниципального образования Ставропольского края 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 для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка (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:

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

Руководитель органа местного

самоуправления муниципального

образования Ставропольского края Ф.И.О.

Ф.И.О. исполнителя

Тел