



**АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

13 ноября 2020 г.

г. Новонавловск

№ 1973

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Кировского 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, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ставропольского края от 09 апреля 2015 года № 36-кз «О некоторых вопросах регулирования земельных отношений», постановлением администрации Кировского городского округа Ставропольского края от 03 июня 2019 года № 1170 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения администрацией Кировского городского округа Ставропольского края административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Порядка разработки и утверждения администрацией Кировского городского округа Ставропольского края административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг и проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля», администрация Кировского городского округа Ставропольского края

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления администрацией Кировского 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. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – начальника управления сельского хозяйства и охраны окружающей среды администрации Кировского городского округа Ставропольского края Царанка Г.С.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования.

Исполняющий обязанности главы
Кировского городского округа Ставропольского края,
первый заместитель главы администрации
Кировского городского округа
Ставропольского края



Е.В. Горобец



УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Кировского городского округа
Ставропольского края
от 13.09.2020 г. № 1973

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления администрацией Кировского 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.

Настоящий административный регламент предоставления администрацией Кировского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Продажа земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов» (далее - Административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности получения муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, порядок осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок обжалования гражданами решений и действий (бездействия) должностных лиц, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Заявителями муниципальной услуги являются физические лица, юридические лица, обратившиеся на законных основаниях с заявлением о предоставлении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов (далее - заявитель).

При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителей вправе обратиться их законные представители, действующие в силу закона, или их представители на основании доверенности.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

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 портале администрации в сети «Интернет», а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» 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).

1.3.1. Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также сведений о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- по справочным телефонам;
- на информационных стендах Отдела;
- при личном обращении;
- на официальном Интернет - портале;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)

по адресу: www.gosuslugi.ru;

на Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края по адресу: www.26gosuslugi.ru;

в МФЦ.

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 многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

На информационных стендах Отдела, МФЦ размещается следующая информация:

перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

сроки предоставления муниципальной услуги;

размеры государственных пошлин и иных платежей, связанных с получением муниципальной услуги, порядок их уплаты;

порядок обжалования решения и (или) действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих.

Полная версия текста административного регламента с приложениями и извлечениями из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги, размещаются на официальном Интернет - портале,

а также на Едином портале и Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края.

1.3.3. Справочная информация.

Информация о месте нахождения и графике работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

1) Отдел имущественных и земельных отношений администрации Кировского городского округа Ставропольского края (далее – Отдел).

Место нахождения Отдела: 357300, Ставропольский край, Кировский район, город Новопавловск, улица Садовая, 142.

График работы Отдела: понедельник - пятница - с 08.00 до 17.00, перерыв на обед - с 13.00 до 14.00, суббота – воскресенье – выходные дни.

2) Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

Место нахождения МФЦ: 357300, Ставропольский край, Кировский район, город Новопавловск, ул. Садовая, 107 «А».

График работы МФЦ: понедельник – среда, пятница- с 08-00 до 18-00, четверг с 09-00 до 20-00, суббота с 09-00 до 13-00, без перерыва.

Справочные телефоны органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Отдела: 8(87938) 5-17-95, 5-17-94,

МФЦ: 8(87938) 2-00-46.

Адреса официальных сайтов, электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Адрес официального Интернет - портала администрации Кировского городского округа Ставропольского края www.kir-portal.ru (далее – официальный Интернет – портал), адрес электронной почты Отдела www.oizoakmrck@mail.ru., адрес электронной почты МФЦ mfc2609@yandex.ru

Вся справочная информация размещена на официальном Интернет – портале администрации Кировского городского округа Ставропольского края www.kir-portal.ru, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) по адресу: www.gosuslugi.ru и на Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края по адресу: www.26gosuslugi.ru.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

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

2.2. Наименование органа администрации, 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 отделом имущественных и земельных отношений администрации Кировского городского округа Ставропольского края.

Прием документов, рассмотрение заявлений о предоставлении муниципальной услуги и выполнение иных административных действий осуществляются специалистами Отдела. При предоставлении услуги Отдел взаимодействует с:

- структурными подразделениями администрации Кировского городского округа,
- администрацией Кировского городского округа Ставропольского края;
- Федеральной службой государственной регистрации кадастра и картографии (Росреестр);
- Федеральной налоговой службой России (ФНС).

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации (пункт 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) Проект договора аренды земельного участка, подписанный арендодателем;
- 2) Уведомление об отказе в предоставлении услуги;
- 3) Уведомление о возврате заявления и приложенных к нему копий документов.

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.

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги 90 календарных дней со дня поступления в Отдел заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее – услуга) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем (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 (статья 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации») срок может быть продлен в установленном порядке) в случае:

1) 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.

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги 30 календарных дней со дня поступления в Отдел заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее – услуга) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем в случае:

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) 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.

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.

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.

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.

6) Предоставление в аренду ограниченного в обороте земельного участка, являющегося земельным участком общего назначения, расположенного в границах территории для 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)

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.

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.

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.

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 «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения».

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.

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.

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.

14) 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

15) 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.

16) 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.

17) 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.

18) 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.

19) 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 субъекта Российской Федерации, некоммерческой организацией, созданной субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием для освоения территорий в целях строительства и эксплуатации наемных домов социального использования.

20) 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.

21) 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.

22) 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.

23) 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.

24) 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.

25) 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.

2.4.3. В срок предоставления муниципальной услуги входит срок приема, направления межведомственных (внутриведомственных) запросов и получения на них ответов, срок выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, в Отдел.

2.5. Нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные правовые акты Ставропольского края, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих предоставление муниципальной услуги размещен на официальном Интернет – портале администрации Кировского городского округа Ставропольского края по адресу: www.kir-portal.ru, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) по адресу: www.gosuslugi.ru и на Портале государственных и муниципальных услуг Ставропольского края по адресу: www.26gosuslugi.ru.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в

соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных 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 следующие документы:

1) заявление о предоставлении земельного участка в аренду по форме согласно Приложениям № 2, № 3, № 4 к настоящему Регламенту.

В заявлении должно содержаться:

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

- наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

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

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

- цель использования земельного участка;

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

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

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

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

3) копия документа, удостоверяющего права (полномочия)

представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

4) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

2.6.3. Тексты представляемых документов должны быть написаны разборчиво, фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их места жительства должны быть написаны полностью.

Не подлежат рассмотрению документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом.

2.6.4. Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях.

Верность копии документа, предоставляемой для предоставления услуги, должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке, за исключением случая, если заявитель представляет ее непосредственно и представляет одновременно для подтверждения верности такой копии соответствующий документ в подлиннике. Данный подлинник возвращается заявителю при выдаче расписки в получении документов.

2.6.5. Исполнители муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя представления документов и информации, которые не содержатся в подпункте 2.6.1. настоящего Административного регламента.

2.6.6. Способ получения документов, подаваемых заявителем.

Исполнители муниципальной услуги обеспечивают прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами субъектов Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними актами высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

Форму заявления заявитель может получить:

- непосредственно в Отделе или МФЦ,
- в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Кировского городского округа.

Заявитель имеет право представить документы:

- путем направления почтового отправления и лично в администрацию Кировского городского округа по адресу: 356630, Ставропольский край, Кировский район, г. Новопавловск, площадь Ленина, 1 или в Отдел по адресу: 356630, Ставропольский край, Кировский район, г. Новопавловск, улица Садовая, 142;

- лично в МФЦ по адресу: 357300, Ставропольский край, Кировский район, город Новопавловск, ул. Садовая, 107 «А».

В случае направления заявления и документов для получения муниципальной услуги посредством почтовой связи (заказным почтовым отправлением) документы должны быть удостоверены в установленном порядке, за исключением документов, представляемых в подлинниках.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

В соответствии с пунктами 1, 2 и 4 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти края, предоставляющих муниципальные услуги, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) 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 государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.7.1. Должностное лицо Отдела либо МФЦ, ответственное за истребование документов в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в полном объеме и правильно оформленных, в том числе в электронной форме, документов, которые находятся в распоряжении иных органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги, запрашивает:

1) выписку из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок;

2) выписку из Единого государственного реестра недвижимости

(ЕГРН) об основных характеристиках и зарегистрированных правах на здание, сооружение либо помещение;

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем;

4) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о индивидуальном предпринимателе, главе крестьянского (фермерского) хозяйства, являющемся заявителем.

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

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

В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отказывается в случае:

1. 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;

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

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9.2. Исчерпывающий перечень для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) Представления неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.6.1. Регламента;

2) Представления заявления, не соответствующего требованиям, установленным разделом 2.6.1. настоящего Регламента;

3) Представления документов в орган, не уполномоченный на предоставление услуги.

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

5) 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;

6) 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);

7) 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;

8) 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 настоящего Кодекса, 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;

9) 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 Земельного кодекса, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

10) 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;

11) 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;

12) 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;

13) 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;

14) 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;

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

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

17) В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его

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

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

16) 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;

19) 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 настоящего Кодекса;

20) Площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса;

21) 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;

22) 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;

23) Предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

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

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

26) 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;

27) 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;

28) Границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

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

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

31) В случае поступления градостроительного заключения о несоответствии земельного участка нормам и правилам, для подслужуги 2.4.1.

32) В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка, для подслужуги 2.4.1.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя о предоставлении такой услуги после устранения причин, послуживших основанием для отказа.

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

2.11.1. Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

2.11.2. Нотариальное заверение верности перевода на русский язык

документов, составленных на иностранном языке, предоставляется в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

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

2.12.1. Взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги, действующим законодательством не предусмотрена.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методах расчета размера такой платы.

2.13.1. Порядок и размер оплаты за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги устанавливается оказывающими их организациями.

2.14. 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.

2.14.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подачи заявления для предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.14.2. Максимальный срок ожидания в очереди для получения результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги.

В случае личного обращения заявителя срок регистрации запроса заявителя не может превышать 15 минут.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется должностным лицом посредством внесения записи в журнал регистрации заявлений, в день его поступления.

2.16. 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.

2.16.1. Здание, в котором расположена администрация, Отдел либо МФЦ должно быть оборудовано входом для свободного доступа заявителей в помещение, в том числе заявителей с ограниченными возможностями передвижения.

2.16.2. Вход в здание администрации, Отдела либо МФЦ должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей

следующую информацию об администрации, Отделе либо МФЦ осуществляющей предоставление услуги: наименование, график работы.

2.16.3. Здание администрации, Отдела и МФЦ оборудуется: противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.16.4. Помещение администрации либо МФЦ, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно соответствовать санитарно - эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПин 2.2.2/2.4.1340-03», утвержденным Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 30 мая 2003 года.

2.16.5. На территории, прилегающей к месторасположению администрации либо МФЦ, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для специальных автотранспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.16.6. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны содержать места для ожидания приема заявителями, которые должны быть оборудованы местами для сидения, а также столами (стойками) для возможности оформления документов.

2.16.7. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов администрации, Отдела. МФЦ.

2.16.8. Места ожидания в очереди на представление или получение документов должны быть оборудованы стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

2.16.9. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для данных целей помещениях, оборудованных информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием и выдачу документов;

времени перерыва, технического перерыва.

2.16.10. Рабочее место специалистов администрации, Отдела либо специалистов МФЦ должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным ресурсам, печатающим и копирующим устройствами.

2.16.11. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны содержать информационные стенды. Информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны. Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом.

2.16.12. Полная версия текста административного регламента с приложениями и извлечениями из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащими нормы, регулирующие деятельность по предоставлению услуги, размещаются на официальном портале администрации.

2.16.13. При предоставлении муниципальной услуги выполняются следующие меры по обеспечению условий доступности для инвалидов:

- беспрепятственного входа в здание и выхода из него;
- оборудования входа в здание и выхода из него лестницами с поручнями и пандусами для передвижения инвалидов колясок;
- отсутствия порогов внутри помещения;
- самостоятельного передвижения по зданию в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги;
- сопровождения инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции самостоятельного передвижения, по территории здания и оказание помощи инвалидам при пользовании техническими средствами, используемыми при оказании муниципальной услуги;
- допуска в помещение собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий 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 многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом органе администрации предоставляющем муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – комплексный запрос).

2.17.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) Территориальная доступность;
- 2) Простота и ясность изложения информационных документов;
- 3) Доступность обращения заявителей за предоставлением муниципальной услуги;
- 4) Возможность подачи заявки в электронной форме, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя;

5) Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Отдела, работниками многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

6) Информирование заявителя о предоставлении муниципальной услуги в устном и письменном виде;

7) Размещение носителей информации в доступном и удобном для инвалидов, передвигающихся на инвалидной коляске, месте;

8) Оказание специалистами Отдела необходимой помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

2.16.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) Получение муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

2) Получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

3) Отсутствие жалоб со стороны заявителей на нарушение требований стандарта предоставления муниципальной услуги.

2.18. 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.

2.18.1. При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ должностными лицами МФЦ в соответствии с Административным регламентом осуществляется:

- информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления муниципальной услуги;
- прием заявления и документов;
- истребование документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в других органах и организациях в соответствии с заключенными соглашениями;
- выдача заявителям документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

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. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Информирование и консультирование заявителя по вопросам

предоставления муниципальной услуги;

3.1.2. Приём и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги;

3.1.3. Формирование и направление межведомственных запросов;

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

Дополнительные Административные процедуры в случае предоставления подуслуги 2.4.1.;

1) Рассмотрение заявления и документов, подготовка и утверждение градостроительного заключения.

2) Принятие решения об отказе в предоставлении услуги, подготовка, опубликование извещения о предоставлении земельного участка.

3) 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 по продаже земельного участка или в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, подготовка и подписание проекта договора аренды земельного участка

3.1.5. Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме.

Данная услуга в электронной форме не предоставляется.

3.3. Описание административных процедур:

3.3.1. Информирование и консультирование заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя, обращение заявителя посредством телефонной связи или поступление обращения заявителя в письменном, электронном виде в Администрацию, Отдел, МФЦ.

В случае личного обращения заявителя специалист Отдела, специалист МФЦ в доброжелательной, вежливой форме отвечает на вопросы заявителя, выдает перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае обращения заявителя посредством телефонной связи специалист Отдела, специалист МФЦ в доброжелательной, вежливой форме информирует заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности специалиста Отдела, специалиста МФЦ, принявшего телефонный звонок.

Срок информирования и консультирования по вопросам предоставления муниципальной услуги посредством телефонной связи и при

личном обращении заявителя не должен превышать 15 минут.

Если для информирования и консультирования по вопросам предоставления муниципальной услуги при личном обращении заявителя или обращении заявителя посредством телефонной связи требуется более 15 минут, специалист Отдела, специалист МФЦ предлагают заявителю назначить другое удобное для него время для информирования и консультирования либо разъясняют заявителю о возможном обращении по вопросам предоставления муниципальной услуги в письменном, электронном виде в Администрацию, Отдел, МФЦ с указанием места нахождения, графика работы, адреса электронной почты.

В случае поступления в Отдел обращения заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги (далее - обращение) в письменном, электронном виде специалист Отдела в течение тридцати дней со дня поступления обращения осуществляет подготовку проекта ответа по существу поставленных в обращении вопросов о предоставлении муниципальной услуги (далее - ответ) и направляет проект ответа на подпись руководителю Отдела.

Руководитель Отдела в течение одного дня со дня поступления проекта ответа подписывает его и направляет специалисту Отдела для регистрации и направления по почтовому или электронному адресу заявителя.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом Отдела, специалистом МФЦ, ответственным за консультирование заявителя.

Критерием принятия решения выполнения административной процедуры является обращение заявителя.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю экземпляра перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при личном обращении заявителя либо направлением ответа по почтовому или электронному адресу заявителя при поступлении обращения в письменном, электронном виде.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры является устный ответ на обращение заявителя лично, посредством телефонной связи, направлением ответа по почтовому или электронному адресу заявителя.

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

Основанием для начала административной процедуры является поступления в Администрацию, Отдел или МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с подпунктом 2.6.1.. Административного регламента.

Заявление регистрируется специалистом Администрации, Отдела, МФЦ в день обращения заявителя.

Содержание административной процедуры включает в себя:

1) проверку документа удостоверяющего личность заявителя (его представителя), а так же документа, подтверждающего полномочия

представителя заявителя;

2) проверку комплектности документов и их соответствия установленным требованиям;

3) изготовление копий документов;

4) оформление и проверка заявления о предоставлении муниципальной услуги;

5) регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

6) подготовка и выдача расписки о приеме заявления и документов (приложение 5 к Административному регламенту), необходимых для предоставления муниципальной услуги;

7) формирование и направление документов в отдел (в случае обращения заявителя (представителя заявителя) в Администрацию, МФЦ);

8) прием пакета документов (в случае обращения заявителя (представителя заявителя) в Администрацию, МФЦ);

9) принятие решения о возврате заявления и документов:

в случае установления фактов отсутствия необходимых документов, указанных в пункте 2.6.1. Административного регламента, несоответствия представленных документов требованиям, специалист отдела направляет (выдает) заявителю уведомление о возврате заявления и документов (далее - уведомление) (приложение 6 к Административному регламенту) о наличии препятствий для приема документов на предоставление муниципальной услуги - в течение 10 календарных дней с момента окончания проверки документов уведомления, передача такого уведомления и представленных заявителем документов специалисту, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги - 1 рабочий день со дня подписания уведомления;

Продолжительность административной процедуры при личном приеме в отделе или МФЦ не должна превышать 15 минут.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом отдела или МФЦ, ответственным за прием и регистрацию документов.

Критерием принятия решения выполнения административной процедуры является:

1) обращение за получением муниципальной услуги соответствующего лица;

2) предоставление в полном объеме документов, указанных в подпункте 2.6.1. Административного регламента;

3) достоверность поданных документов, указанных в подпункте 2.6.1. Административного регламента.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю расписки.

Расписка передается лично заявителю в ходе приема документов или направляется посредством почтовой связи, в электронном виде, в случае если документы направлены по почте или в электронной форме.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - регистрация факта приема пакета документов для предоставления муниципальной услуги в журнале регистрации заявлений и оформление расписки, которая передается лично заявителю в ходе приема документов или направляется по адресу или способом, указанным им в заявлении, в случае если документы направлены посредством почтовой связи или в электронной форме.

3.3.3. Формирование и направление межведомственных запросов.

Основанием для начала административной процедуры является не предоставление заявителем по собственной инициативе документов указанных в пункте 2.7 Административного регламента.

Содержание административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов, включая в себя следующие административные действия:

1) Подготовку и направление в организации запросов об истребовании документов, указанных в подпункте 2.7.1. Административного регламента;

2) Получение и приобщение к заявлению и документам, представленным заявителем или его доверенным лицом, документов, указанных в подпункте 2.7.1. Административного регламента;

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Отдела, МФЦ.

Критерием принятия решения является:

отсутствие документов и (или) сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставлять по собственной инициативе;

отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, отсутствие оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Направление запроса осуществляется по каналам единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Указанная административная процедура выполняется специалистом Отдела, МФЦ.

Максимальный срок выполнения данного Административного действия составляет 5 календарных дней.

Результатом административной процедуры является полученные в порядке межведомственного взаимодействия сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является документ, полученный в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

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

Основанием для начала административной процедуры является получение необходимых документов в рамках межведомственного обмена.

На основании документов, представленных заявителем, и сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, специалист Отдела осуществляет:

- проверяет достоверность сведений, содержащихся в документах;
- анализ приложенных к заявлению документов на предмет их соответствия требованиям законодательства и настоящего Административного регламента
- принимает решение о предоставлении муниципальной услуги, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

При выявлении обстоятельств, указанных в пункте 2.9 настоящего административного регламента специалист Отдела принимает решение о возврате заявления и документов.

Формирует уведомление о возврате заявления и документов (Приложение № 6) с указанием причин возврата и передает на подписание лицу, принимающему решение.

Направляет уведомление о возврате заявления и документов заявителю.

Максимальный срок выполнения данных действий составляет 10 календарных дней со дня поступления пакета документов..

В случае поступления градостроительного заключения о соответствии земельного участка нормам и правилам (для подуслуги 2.4.1.) специалист органа, предоставляющего услугу обеспечивает подготовку и опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка и размещает извещение на официальном сайте, а также на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Приложения 9).

В извещении указывается:

- 1) информация о возможности предоставления земельного участка с указанием целей этого предоставления;
- 2) 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 по предоставлению в аренду такого земельного участка;
- 3) адрес и способ подачи заявлений;
- 4) дата окончания приема заявлений;
- 5) адрес или иное описание местоположения земельного участка;
- 6) кадастровый номер и площадь земельного участка в соответствии с данными государственного кадастра недвижимости, за исключением случаев, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать;
- 7) 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;

8) 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;

9) 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.

Если по истечении тридцати календарных дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили Специалист органа, предоставляющего услугу, осуществляет одно из следующих действий:

1) Если не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка осуществляет подготовку проекта договора аренды земельного участка согласно форме установленной в приложении 8 к настоящему Административному регламенту и передает в порядке делопроизводства лицу, принимающему решение.

2) Если земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости» осуществляет подготовку проекта решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка Приложение № 11 и передает в порядке делопроизводства лицу, принимающему решение.

В течение одного дня со дня подписания Договора аренды земельного участка специалист отдела прошивает Договор и скрепляет его печатью Отдела.

В случае установления отсутствия оснований для отказа в предоставлении услуги специалист органа, предоставляющего услугу, осуществляет подготовку проекта договора аренды земельного участка согласно форме установленной в приложении 8 к настоящему Административному регламенту и передает его в порядке делопроизводства на подписание лицу, принимающему решение.

При наличии оснований для отказа в предоставлении услуги установленных пунктом 2.11. Административного регламента, специалист органа, предоставляющего услугу, осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в трех экземплярах согласно форме установленной в приложении 10 к настоящему Административному регламенту.

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги специалист органа, предоставляющего услугу, направляет на подписание лицу, принимающему решение.

Лицо, принимающее решение в течение одного рабочего дня подписывает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Подписанное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги передается для регистрации.

Указанная административная процедура выполняется специалистом Отдела.

Максимальный срок выполнения Административной процедуры составляет:

- 81 календарный день (для подуслуг 2.6.1.);
- 21 календарный день (для подуслуг 2.6.2.);

Критерием принятия решения является проверенные документы, указанные в пункте 2.6.1., 2.7.1 административного регламента на предмет соответствия требованиям действующему законодательству Российской Федерации.

Результатом административной процедуры является подписанный договор аренды земельного участка в трех экземплярах, либо подписанное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры осуществляется путем регистрации результата предоставления муниципальной услуги в журналах Отдела.

3.3.5. Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является готовый результат предоставления муниципальной услуги.

Специалист Отдела:

Оповещает заявителя (представителя заявителя) по телефону о готовности документов и возможности личного их получения в удобное для заявителя (представителя заявителя) время в часы работы Отдела.

При прямой передаче документов специалист отдела устанавливает личность получателя, наличие соответствующих полномочий на получение результата муниципальной услуги и при установлении личности получателя, выдает результат предоставления муниципальной услуги.

Заявитель подтверждает получение документов личной подписью с расшифровкой в расписке получения документов.

В случае необходимости почтового отправления, документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, направляется почтовой связью заказным письмом с уведомлением о вручении.

В случае неявки Заявителя (представителя заявителя) для получения документов, результат предоставления муниципальной услуги направляется почтовой связью заказным письмом с уведомлением о вручении.

В случае если заявитель обратился с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ, специалист Отдела по реестру передачи направляет результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ для выдачи заявителю.

Указанная административная процедура выполняется специалистом Отдела, МФЦ.

Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры – 1 рабочий день.

Критериями принятия решения является готовый результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в получении результата предоставления муниципальной услуги заявителем:

При прямой передаче документов заявитель указывает дату вручения и ставит подпись с расшифровкой в расписке получения документов.

При направлении результата предоставления муниципальной услуги по почте (заказным письмом) либо по электронной почте - почтовое извещение об отправке.

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

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах должностное лицо отдела осуществляет их замену (внесение изменений) в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах составляется заявителем в произвольной форме. Подача заявления и его регистрация осуществляется в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет исправление и (или) замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

3.4. Особенности документационного обеспечения взаимодействия с многофункциональными центрами

3.4.1. При обращении заявителя в многофункциональный центр, документы, указанные в п. 2.6 Административного регламента, передаются многофункциональным центром в Отдел в форме электронных документов с использованием инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме.

Передача в Отдел оригиналов документов, указанных в п. 2.6 Административного регламента, принятых многофункциональным центром, при направлении в Отдел электронных документов, не требуется. Оригиналы документов хранятся в многофункциональном центре в течение сроков хранения, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.4.2. Результат предоставления муниципальной услуги направляемый в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, могут направляться в форме электронного документа с использованием инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, или на бумажном носителе. Форма направления Отделом результата предоставленной муниципальной

услуги в многофункциональный центр определяется соглашением между Отделом и многофункциональным центром.

3.4.3. В случае если заявитель не явился в многофункциональный центр за результатом предоставленной муниципальной услуги:

а) оригиналы документов на бумажном носителе подлежат возврату в Отдел через 30 календарных дней со дня их получения многофункциональным центром;

б) электронные документы, направляемые с использованием инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, подлежат уничтожению в установленном порядке через 30 календарных дней со дня их получения многофункциональным центром.

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 Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского

края, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

Контроль за надлежащим исполнением настоящего административного регламента осуществляет начальник отдела имущественных и земельных отношений администрации Кировского городского округа Ставропольского края или его заместитель.

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.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления администрацией Кировского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Отдела.

4.2.2. Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения Отделом положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с планом проверок Администрации на текущий год.

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению муниципальной услуги или по конкретному обращению заявителя.

4.2.4. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются подразделением Администрации, ответственным за организацию работы по рассмотрению обращений граждан, и уполномоченными должностными лицами на основании соответствующих нормативных правовых актов.

4.3. Ответственность органа администрации, предоставляющего муниципальной услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1 статьи 16.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3.1. Должностное лицо и (или) работник, не представившие (несвоевременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующего органа либо организации документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

Граждане, их объединения и организации могут осуществлять контроль предоставления муниципальной услуги путем получения информации о ней посредством телефонной связи, по письменным обращениям, по электронной почте, на официальном сайте отдела образования, посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

4.5. Должностные лица Отдела, 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.

4.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные должностные лица привлекаются к дисциплинарной и (или) административной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников (далее - жалоба).

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) администрации Кировского городского округа Ставропольского края, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации Кировского городского округа Ставропольского края или муниципального служащего,

многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, или их работников.

5.2. Предмет жалобы.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, поданного в многофункциональный центр для предоставления двух и более муниципальных услуг при однократном обращении заявителя;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействий) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, правовыми актами администрации Кировского городского округа Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, правовыми актами администрации Кировского городского округа Ставропольского края. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействий) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, правовыми актами администрации Кировского городского округа Ставропольского края;

7) отказ администрации Кировского городского округа

Ставропольского края, должностного лица администрации Кировского городского округа Ставропольского края, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействий) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, правовыми актами администрации Кировского городского округа Ставропольского края. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействий) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме.

5.3. Органы государственной власти, многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, органы местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, являющиеся учредителями многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, а также организаций, указанные в части 1.1 статьи 16 Федерального закона, которым может быть направлена

жалоба.

Жалоба подается в администрацию Кировского городского округа Ставропольского края, предоставляющую муниципальную услугу, многофункциональный центр, а также в организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг.

Жалобы на решения и действия (бездействия) главы Кировского городского округа Ставропольского края, являющегося руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействия) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействия) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра - администрации Кировского городского округа Ставропольского края - или директору государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Ставропольского края».

Жалобы на решения и действия (бездействия) работников организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг подаются руководителям этих организаций.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя.

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

Жалоба на решения и действия (бездействия) администрации Кировского городского округа Ставропольского края, как органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица администрации Кировского городского округа Ставропольского края, муниципального служащего администрации Кировского городского округа Ставропольского края, главы Кировского городского округа Ставропольского края, как руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации Кировского городского округа Ставропольского края, как органа, предоставляющего муниципальную услугу (www.kir-portal.ru), единого портала государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), регионального портала государственных и муниципальных услуг (www.26gosuslugi.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого

портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействия) организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

- 1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

- 2) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

В случае подачи заявителем жалобы через представителя в электронном виде, документы, подтверждающие полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу (администрация Кировского городского округа Ставропольского края), должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

- 2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера)

контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) администрации Кировского городского округа Ставропольского края, должностного лица администрации Кировского городского округа Ставропольского края, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, их работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействиями) администрации Кировского городского округа Ставропольского края, должностного лица администрации Кировского городского округа Ставропольского края, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба, поступившая в администрацию Кировского городского округа Ставропольского края, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалобе присваивается регистрационный номер в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействия) администрации Кировского городского округа Ставропольского края, его должностных лиц, муниципальных служащих. Форма и порядок ведения журнала определяются администрацией Кировского городского округа Ставропольского края.

Жалоба рассматривается должностным лицом администрации Кировского городского округа Ставропольского края, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

При удовлетворении жалобы администрация Кировского городского округа Ставропольского края, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в администрацию Кировского городского округа Ставропольского края, многофункциональный центр, в администрацию Кировского городского округа Ставропольского края, как учредителя многофункционального центра, в организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, либо в вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких

исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если принятие решения по жалобе заявителя не входит в компетенцию администрации Кировского городского округа Ставропольского края, в течение трех дней со дня регистрации жалобы администрация Кировского городского округа Ставропольского края направляет ее в уполномоченный на рассмотрение орган и информирует заявителя о перенаправлении жалобы в письменной форме.

5.6. Результат рассмотрения жалобы.

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не установлено.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, правовыми актами Кировского городского округа Ставропольского края;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Администрация Кировского городского округа Ставропольского края отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличия решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

если жалоба признана необоснованной.

Случаи, при которых администрация Кировского городского округа Ставропольского края вправе оставить жалобу без ответа:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи (в данном случае администрация Кировского городского округа Ставропольского края вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, ее направившему, о недопустимости злоупотребления правом);

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы администрация Кировского городского округа Ставропольского края сообщает заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

отсутствие адреса, по которому должен быть направлен ответ.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

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

В случае если жалоба была подана в электронном виде посредством использования портала федеральной государственной информационной системы, ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется посредством использования системы досудебного обжалования.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указывается:

Наименование администрации, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, муниципального служащего администрации, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем администрации, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом администрации Кировского городского округа Ставропольского края.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе вышестоящим должностным лицам.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления, должностное лицо, муниципальный служащий администрации Кировского городского округа Ставропольского края, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы заявителю предоставляются копии документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в

течение 3 рабочих дней со дня обращения, если иное не предусмотрено федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.10. Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

При желании заявителя обжаловать действия или бездействия должностного лица, муниципального служащего администрации Кировского городского округа Ставропольского края, последний обязан сообщить ему свои фамилию, имя, отчество и должность, а также фамилию, имя, отчество и должность лица, которому могут быть обжалованы действия.

Администрация Кировского городского округа Ставропольского края обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействий) администрации Кировского городского округа Ставропольского края, ее должностных лиц, муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте, на едином портале, на региональном портале;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействий) администрации Кировского городского округа Ставропольского края, ее должностных лиц, муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме; заключение соглашения о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

6. Блок-схема предоставления муниципальной услуги

6.1. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

Управляющий делами администрации
Кировского городского округа
Ставропольского края



М-Т. З. Магомедов

Приложение №1

к административному регламенту предоставления администрацией Кировского 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



Приложение № 2

к административному регламенту предоставления администрацией Кировского 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 № 3

к административному регламенту
предоставления администрацией
Кировского 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 № 4

к административному регламенту
предоставления администрацией
Кировского 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 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

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, предусмотренном статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, земельный участок с 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)	

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

о предварительном согласовании предоставления 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

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	
1.12.	Почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон для связи с заявителем	
	(подпись) (инициалы, фамилия)	

Приложение № 5

к административному регламенту
предоставления администрацией
Кировского 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

№ 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 № 6

к административному регламенту
предоставления администрацией
Кировского 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 № 7

к административному регламенту
предоставления администрацией
Кировского 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 N _____ 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

Приложение № 8

к административному регламенту
предоставления администрацией
Кировского 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»

Согласован
Глава Кировского городского округа
Ставропольского края

_____ В.Ф. Лукинов

**ДОГОВОР АРЕНДЫ № _____
земельного участка**

г. Новопавловск

Отдел имущественных и земельных отношений администрации Кировского городского округа Ставропольского края, ИНН 2609024925, КПП 260901001, ОГРН 1172651027845, зарегистрирован 26 декабря 2017 года Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 1 по Ставропольскому краю (2609 Инспекция МНС России по Кировскому району Ставропольского края), юридический адрес: Ставропольский край, Кировский район, г. Новопавловск, улица Садовая, 142, в лице начальника отдела _____, действующего на основании Положения, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», и

(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

заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель передает, а Арендатор принимает по акту приема-передачи (приложение № 2) в аренду земельный участок с кадастровым номером _____, площадью _____ кв.м., расположенный по адресу: _____, категория земель – _____, разрешённое использование – _____ (далее – Участок) в границах, указанных в кадастровой выписке земельного участка № _____ от _____ (далее – кадастровая выписка), являющейся неотъемлемой частью настоящего договора

1.2. Арендодатель гарантирует Арендатору, что Участок никому не заложен, не продан, в споре и под запрещением, залогом или арестом не состоит.

1.3. Земельный участок обременен правами, предусмотренными статьями 56 Земельного Кодекса Российской Федерации, сведения о частях земельного участка и обременениях изложены в кадастровой выписке о земельном участке № _____

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА.

2.1. Срок аренды Участка устанавливается с _____ года до _____ года.

3. ПЛАТЕЖИ И РАСЧЁТЫ ПО ДОГОВОРУ.

3.1. Ставка арендной платы установлена в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 26.12.2018 г. № 601-п «Об утверждении Порядка определения размера арендной платы за использование земельных участков, находящихся в государственной собственности Ставропольского края, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и предоставленных в аренду без торгов» в редакции постановления Правительства Ставропольского края от 28 декабря 2019 г. № 633-п. Расчет арендной платы определен в приложении № 1 к настоящему Договору, и является его неотъемлемой частью.

3.2. Арендная плата вносится Арендатором ежеквартально в сроки до 15.03., 15.06., 15.09., 15.12. текущего года путем перечисления на расчетный счет УФК по Ставропольскому краю (Отдел имущественных и земельных отношений администрации Кировского городского округа Ставропольского края) № 40101810300000010005, в отделении Ставрополь г. Ставрополь, ИНН 2609024925, КПП 260901001, БИК 040702001, КБК 602 1 11 05012 04 0000120, ОКТМО 07716000.

3.3. В случае неуплаты Арендатором платежей в сроки, установленные настоящим Договором, ему начисляются пени в размере 0,1 процента от суммы задолженности за каждый день просрочки. Пеня перечисляется на следующие реквизиты: УФК по Ставропольскому краю (Отдел имущественных и земельных отношений администрации Кировского городского округа Ставропольского края) №40101810300000010005, в отделение Ставрополь г. Ставрополь, ИНН 2609024925, КПП 260901001, БИК 040702001, КБК 60211607090040000140, ОКТМО 07716000.

3.4. В одностороннем порядке по требованию Арендодателя размер арендной платы за использование Участка изменяется:

а) в связи с изменением кадастровой стоимости;

б) в связи с изменением ставок арендной платы за использование Участка, используемых при определении размера арендной платы за использование Участка, изменением порядка определения размера арендной платы за использование Участка.

3.4.1. Перерасчет размера арендной платы за использование Участка в связи с изменением ставок арендной платы за использование Участка, используемых при определении размера арендной платы за использование Участка, порядка определения размера такой арендной платы осуществляется со дня вступления в силу соответствующего нормативного правового акта об установлении (изменении) ставок арендной платы за использование Участка, используемых при определении размера арендной платы за использование Участка, изменении порядка определения размера арендной платы за использование Участка.

3.4.2. Перерасчет размера арендной платы за использование Участка в связи с изменением кадастровой стоимости осуществляется с 01 января года, следующего за годом, в котором принято решение об утверждении результатов определения кадастровой стоимости

Участков, если иной порядок применения кадастровой стоимости Участков не предусмотрен федеральным законодательством.

3.4.3. В указанных случаях исчисление и уплата Арендатором арендной платы осуществляется на основании уведомления Арендатора.

4.ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого Участка с целью их осмотра на предмет соблюдения условий договора.

4.1.2. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, в том числе досрочным расторжением договора по инициативе Арендатора.

4.1.3. Требовать досрочного расторжения Договора:

- при использовании Участка не по целевому назначению;
- неоднократном (более двух раз подряд) нарушении сроков и полноты внесения арендной платы;
- при нарушении других условий Договора.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия настоящего договора.

4.2.2. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям Договора и земельному законодательству Российской Федерации.

4.2.3. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендатора об изменении номеров счетов для перечисления арендной платы.

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. Самостоятельно хозяйствовать на Участке в соответствии с целевым назначением и видом разрешенного использования Участка, установленным настоящим Договором.

4.3.2. Заключать договор о передаче Участка или их частей в субаренду другим юридическим и физическим лицам на срок, не превышающий срок действия основного Договора аренды, и с соблюдением всех условий основного Договора аренды письменно уведомив об этом Арендодателя.

4.3.3. Досрочно погашать арендную плату, установленную разделом 3 настоящего договора.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия настоящего Договора.

4.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и видом разрешенного использования, установленными настоящим Договором.

4.4.3. Своевременно и полностью выплачивать Арендодателю установленную настоящим Договором арендную плату за пользование Участка. Расторжение настоящего Договора не освобождает Арендатора от необходимости погашения задолженности по арендной плате и выплате неустойки.

4.4.4. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на Участке и прилегающих к ним территориях, в том числе соблюдать требования Правил противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2012 года № 390, а также выполнять работы по благоустройству территории.

4.4.5. Немедленно извещать Арендодателя и соответствующие государственные органы о всякой аварии или ином событии, нанесям (или грозящим нанести) Участку, а также близлежащим участкам ущерб, и своевременно принимать все возможные меры по предотвращению угрозы и против дальнейшего разрушения или повреждения Участка.

4.4.6. После окончания срока действия настоящего договора в течение 10 (десяти) дней передать Участок по акту возврата Земельного участка Арендодателю в состоянии пригодном к использованию в соответствии с видом разрешенного использования.

- 4.4.7. Письменно уведомить Арендодателя не позднее, чем за 3 (три) месяца о предстоящем освобождении Участка как в связи с окончанием срока действия настоящего договора, так и при досрочном его освобождении.
- 4.4.8. Обеспечить Арендодателю и органам государственного и муниципального контроля за использованием и охраной земель доступ на Участок.
- 4.4.9. Содержать Участок в порядке, предусмотренном санитарными, противопожарными правилами, не совершать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик земель и экологической обстановки на арендуемом участке.
- 4.4.10. При прекращении договора освободить за свой счет Участок от временных строений и сооружений, принадлежащих Арендатору на праве собственности (при их наличии).
- 4.4.11. Осуществлять мероприятия, предусмотренные статьёй 13 Земельного кодекса РФ.
- 4.4.12. В случае осуществления Арендатором передачи Участка в субаренду, передачи своих прав и обязанностей по настоящему договору третьим лицам (в том числе передачи арендных прав по Договору в залог, внесение их в качестве вклада в уставный капитал юридических лиц) в 10-ти дневной срок со дня подписания соответствующих документов, а в случаях, предусмотренных законом со дня осуществления государственной регистрации прав, возникших в результате сделки, Арендатор обязан предоставить Арендодателю оригинал соответствующего документа.
- 4.4.13. В случае, если земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, полностью или частично расположен в охранной зоне, установленной в отношении линейного объекта, Арендатор обеспечивает допуск представителей собственника линейного объекта или представителей организации, осуществляющей эксплуатацию линейного объекта, к данному объекту в целях обеспечения его безопасности.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 5.1. За нарушение условий настоящего договора Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, вытекающих из настоящего договора, виновная Сторона обязана возместить причиненные другой Стороне убытки.
- 5.3. Если при расторжении настоящего договора будут обнаружены повреждения Участка, Арендатор несет ответственность за вред, причиненный Арендодателю повреждением Участка непосредственно Арендатором или же третьими лицами. Указанная ответственность не наступает в случае возникновения вреда в силу обстоятельств непреодолимой силы либо виновными действиями Арендодателя.
- 5.4. В случае неисполнения Арендодателем обязательства по передаче Участка во владение и пользование Арендатора Арендодатель уплачивает Арендатору неустойку в размере 0,1 процента от месячного размера арендной платы за каждый день просрочки. При этом указанная неустойка засчитывается в счет требования Арендодателя по внесению арендной платы.
- 5.5. В случае невозвращения Участка Арендодателю при прекращении настоящего договора в срок, установленный пунктом 6.7 настоящего договора, Арендатор уплачивает Арендодателю неустойку в размере 0,1 процента от месячного размера арендной платы за каждый день просрочки, перечисляя ее в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего договора. Неустойка не выплачивается, если просрочка в возвращении была вызвана действиями Арендодателя.
- 5.6. Арендатор обязан уплатить Арендодателю штраф за нецелевое использование Участка в размере 3 процентов от суммы годовой арендной платы, установленной в разделе 3 настоящего договора, в следующих случаях:
- при использовании Арендатором Участка в целях, не предусмотренных настоящим договором;

при использовании Участка не в соответствии с его целевым назначением и разрешенным использованием способами, которыми нанесен вред Участку;

при неиспользовании Арендатором Участка в соответствии с целями, указанными в настоящем договоре, в течение одного года со дня вступления настоящего договора в силу.

Штраф подлежит перечислению Арендатором на счет, определенный в разделе 3 настоящего договора для внесения арендной платы. Уплата штрафа осуществляется в срок, указанный в уведомлении, направленном Арендодателем по адресу Арендатора, указанному в настоящем договоре.

Неполучение Арендатором уведомления не является основанием для освобождения от уплаты штрафа.

6. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ, ПРЕКРАЩЕНИЕ И ПРОДЛЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Изменение и дополнение условий настоящего договора, допускаются по соглашению Сторон.

6.2. Досрочное расторжение и прекращение настоящего Договора допускаются по соглашению Сторон.

6.3. Вносимые изменения и дополнения рассматриваются Сторонами в двухнедельный срок и оформляются дополнительным соглашением Сторон, являющимся неотъемлемой частью настоящего договора.

6.4. Договор прекращает действие по окончании его срока, а также в любой другой срок по соглашению Сторон.

6.5. Договор досрочно прекращается при его расторжении в судебном порядке по требованию Арендодателя при следующих, признаваемых Сторонами существенными, нарушениях договора:

6.5.1. При использовании Арендатором Участка в целях, не предусмотренных настоящим договором.

6.5.2. При использовании Участка с нарушением установленных земельным законодательством требований рационального использования земли, повлекшим за собой значительное ухудшение экологической обстановки, а также при использовании Участка не в соответствии с его целевым назначением и разрешенным использованием способами, которыми нанесен вред одному или нескольким участкам.

6.5.3. При неиспользовании Арендатором Участка в соответствии с целями, указанными в настоящем договоре, в течение одного года со дня вступления настоящего договора в силу.

6.5.4. При невнесении арендной платы (в том числе в случае перечисления ежегодной арендной платы не в полном размере) более двух раз подряд по истечении установленного срока платежа, указанного в разделе 3.

6.5.5. При не подписании Арендатором дополнительных соглашений к настоящему договору в месячный срок с момента получения.

6.6. В случае резервирования для государственных или муниципальных нужд Земельного участка, Договор досрочно расторгается по требованию Арендодателя по истечении одного года после уведомления Арендатора о расторжении Договора.

6.7. После прекращения срока действия настоящего договора передать Участок Арендодателю в течение 3 (трех) дней со дня его прекращения, в состоянии и качестве пригодном для использования по целевому назначению.

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1. Взаимоотношения сторон, не урегулированные настоящим договором, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. При изменении наименования, местонахождения, банковских реквизитов или в случае реорганизации одной из Сторон она обязана письменно в двухнедельный срок после произошедших изменений сообщить другой Стороне о данных изменениях.

7.3. Расходы по государственной регистрации настоящего договора, а также изменений к нему возлагаются на Арендатора (при заключении долгосрочного договора).

7.4. Настоящий договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон, один экземпляр передается в органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

7.5. Все споры или разногласия, возникающие между Сторонами при исполнении настоящего договора, разрешаются путем переговоров.

7.6. В случае невозможности разрешения споров или разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в арбитражном суде в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.7. Защита имущественных прав осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.8. Все приложения к настоящему договору являются его неотъемлемой частью.

8. ПОДПИСИ СТОРОН

Арендодатель:

Арендатор:

« ____ » _____ 20 ____ год

« ____ » _____ 20 ____ год

Приложение № 1 к
договору аренды
от №

**РАСЧЕТ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ ЗА ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК
26:35:000000:00000**

1.	Категория земель	
2.	Площадь земельного участка, кв.м.	
2.	Кадастровая стоимость земельного участка, руб. коп.	
3.	Ежегодный размер арендной платы в год (% в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 26.12.2018 года № 601-п в редакции постановления Правительства Ставропольского края от 28 декабря 2019 г. № 633-п), руб. коп.	
4.	Ежеквартальный платеж в срок до 15.03., 15.06, 15 .09, 15.12, руб. коп.	

Арендодатель:

« ____ » _____ 20 год

Арендатор:

« ____ » _____ 20 год

**Акт приема-передачи
земельного участка**

г. Новопавловск.

Отдел имущественных и земельных отношений администрации Кировского городского округа Ставропольского края, ОГРН 1172651027845, ИНН 2609024925, КПП 260901001, зарегистрирован 26 декабря 2017 года Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 1 по Ставропольскому краю (2609 Инспекция МНС России по Кировскому району Ставропольского края), юридический адрес: Ставропольский край, Кировский район, г. Новопавловск, улица Садовая, 142, в лице начальника отдела _____, действующей на основании Положения, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», и

именуемый в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, составили настоящий акт о следующем:

1. На основании Договора аренды земельного участка № ____ от _____ года, Арендодатель передает Арендатору в аренду земельный участок с кадастровым номером _____, площадью _____ кв.м., расположенный по адресу: _____, категория земель – _____, разрешённое использование – _____ (далее – Участок) в границах, указанных в кадастровой выписке земельного участка № _____ (далее – кадастровая выписка),

2. Арендодатель гарантирует Арендатору, что Участок никому не заложен, не продан, в споре и под запрещением, залогом или арестом не состоит.

3. Настоящим актом каждая из Сторон подтверждает, что обязательства Сторон по передаче Участка выполнены, у сторон нет друг к другу претензий по существу договора.

4. Настоящий акт составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Первый экземпляр находится у Арендодателя, второй - у Арендатора, третий экземпляр остается в органах, осуществляющих государственную регистрацию права на недвижимое имущество.

Арендодатель:

Арендатор:

« ____ » _____ 20 ____ год

« ____ » _____ 20 ____ год

Приложение № 9

к административному регламенту
предоставления администрацией
Кировского 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 Кировского городского округа 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.

Приложение № 10

к административному регламенту
предоставления администрацией
Кировского 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 по продаже земельного участка или 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 N _____ 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 по продаже земельного участка или 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.

ПРОЕКТ ПОСТАНОВЛЕНИЯ
предоставления муниципальной услуги
«Предварительное согласование предоставления земельного участка»

О предварительном согласовании ФИО предоставления земельного участка с кадастровым номером _____

Рассмотрев заявление от _____ года Ф.И.О. о предварительном согласовании предоставления земельного участка с кадастровым номером _____ и в соответствии со статьёй 39.15. Земельного кодекса Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ, п.4 статьи 3, статьёй 3.3. Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», статьёй 35 закона Ставропольского края от 09 апреля 2015 года № 36-кз «О некоторых вопросах регулирования земельных отношений», администрация Кировского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предварительно согласовать ФИО, зарегистрированному по адресу: _____, паспорт _____ выдан _____, предоставление земельного участка с кадастровым номером _____, площадью _____ кв.м., расположенного по адресу: _____ (далее – земельный участок).
2. _____ обеспечить выполнение кадастровых работ по уточнению границ земельного участка.
3. _____ вправе в установленном порядке обратиться без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета, в связи с уточнением границ земельного участка.
4. Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка является основанием для предоставления земельного участка в порядке, установленном пунктом 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на _____ ФИО.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и действует в течение двух лет.

Руководитель органа местного
самоуправления муниципального
образования Ставропольского края

Ф.И.О.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации («Российская газета», 1993, № 237; «Собрание законодательства Российской Федерации», 1996, № 3, ст. 152, № 7, ст. 676; 2001, № 24, ст. 2421; 2003, № 30, ст. 3051; 2004, № 13, ст. 1110; 2005, № 42, ст. 4212; 2006, № 29, ст. 3119; 2007, № 1 (ч. I), ст. 1, № 30, ст. 3745);

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) («Российская газета» № 238-239 от 08.12.1994, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 05.12.1994 № 32, ст. 3301);

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) («Российская газета» № 23 от 06.02.1996, № 24 от 07.02.1996, № 25 от 08.02.1996, № 27 от 10.02.1996, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 29.01.1996 № 5, ст. 410);

Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 № 136-ФЗ, «Российская газета» № 211-212 от 30 октября 2001, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 29 октября 2001 № 44, ст. 4147 «Парламентская газета» № 204-205, 30.10.2001, «Российская газета» № 211-212, 30.10.2001;

Градостроительный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16; 25.07.2005, № 30 (ч. II), ст. 3128; 02.01.2006, № 1, ст. 10; 02.01.2006, № 1, ст. 21; 05.06.2006, № 23, ст. 2380; 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3442; 11.12.2006, № 50, ст. 5279; 25.12.2006, № 52 (1 ч.), ст. 5498; 01.01.2007, № 1 (1 ч.), ст. 21; 21.05.2007, № 21, ст. 2455; 30.07.2007, № 31, ст. 4012; 05.11.2007, № 45, ст. 5417; 12.11.2007, № 46, ст. 5553; 10.12.2007, № 50, ст. 6237; 19.05.2008, № 20, ст. 2251; 19.05.2008, № 20, ст. 2260; 21.07.2008, № 29 (ч. 1), ст. 3418; 28.07.2008, № 30 (ч. 1), ст. 3604; 28.07.2008, № 30 (ч. 2), ст. 3616; 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст. 6236; 05.01.2009, № 1, ст. 17) («Российская газета» № 290, 30.12.2004, «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16, «Парламентская газета» № 5-6, 14.01.2005);

Федеральный закон от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», («Российская газета» № 145 от 30.07.1997, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 28.07.1997 № 30, ст. 3594);

Федеральный закон от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета» № 211-212 от 30 октября 2001, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 29.10.2001 № 44, ст. 4148, «Парламентская газета», № 204-205 от 30 октября 2001 г.);

Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета» № 202 от 03.10.2003, «Собрание законодательства

Российской Федерации» от 06 октября 2003 № 40, ст.3822, «Парламентская газета», № 186 от 08 октября 2003 г.);

Федеральный закон от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», («Российская газета» № 156 от 17.07.2015, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 20.07.2007 № 29(часть 1), ст. 4344);

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» № 168 от 30.07.2010, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 02.08.2010 № 31, ст.4179);

Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru) 8 апреля 2013 г., Собрание законодательства Российской Федерации от 8 апреля 2013 г. № 14 ст. 1652, "Российская газета" от 12 апреля 2013 г. N 80;

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», 29 июля 2006 г., № 165, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006 г., №31(1ч.), ст. 3451);

Федеральный закон от № 63-ФЗ «Об электронной подписи», («Российская газета» от 08 апреля 2011 г. № 75);

Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Российская газета, № 95, 05.05.2006г., «Парламентская газета» от 08-14.07.2011 г., №17, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 11.04.2011 г., № 15, ст.2036);

Постановление Правительства РФ от 12 декабря 2015 г. № 1369 «О порядке утверждения перечня земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в целях предоставления таких земельных участков гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий и сооружений, и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 31 марта 2006 г. N 176" (Собрание законодательства Российской Федерации от 21 декабря 2015 г. N 51 (часть III) ст. 7351, «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru) 17 декабря 2015 г.);

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru от 28.02.2015);

Решение Думы Кировского городского округа Ставропольского края от 05 июня 2018 г. № 111 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией Кировского городского округа Ставропольского края муниципальных услуг и

предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг», в редакции изменений, внесенных Решением Думы Кировского городского округа Ставропольского края от 19.03.2019 г. № 197 («Кировский информационный вестник» № 12 от 29 марта 2018 г.);

Решение Думы Кировского городского округа Ставропольского края № 46 от 20.12.2017 года «Об учреждении (создании) органа администрации Кировского городского округа Ставропольского края – Отдел имущественных и земельных отношений администрации Кировского городского округа Ставропольского края с правами юридического лица»;

Постановление администрации Кировского городского округа Ставропольского края от 03 июня 2019 года № 1170 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения администрацией Кировского городского округа Ставропольского края административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Порядка разработки и утверждения администрацией Кировского городского округа Ставропольского края административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг и проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля»;

а также последующие редакции указанных нормативных правовых актов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края и нормативными правовыми актами Кировского городского округа Ставропольского края, а так же настоящим Административным регламентом.