

**АДМИНИСТРАЦИЯ
НАНАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.12.2018 № 1432

с. Троицкое

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам и юридическим лицам в аренду земельных участков без проведения торгов, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Нанайского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам и юридическим лицам в аренду земельных участков без проведения торгов, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» (далее – Административный регламент).

2. Уполномоченным структурным подразделением по предоставлению муниципальной услуги определить отдел имущественных и земельных отношений администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края (далее – Отдел имущественных и земельных отношений).

3. Отделу имущественных и земельных отношений:

3.1. При обращении установленных категорий лиц с заявлением о предоставлении муниципальной услуги руководствоваться Административным регламентом, утвержденным настоящим постановлением.

3.2. Обеспечить соблюдение Административного регламента.

4. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Нанайского муниципального района Хабаровского в сети Интернет и опубликовать в районной газете «Ануйские перекааты».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

6. Признать утратившими силу постановления администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края:

- от 08.05.2014 № 576 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков, являющихся собственностью муниципального образования и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена»;

- от 30.06.2016 № 425 «О внесении изменений в Административный регламент, утвержденный постановлением администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края от 08.05.2014 № 576 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков, являющихся собственностью муниципального образования и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена».

7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Нанайского муниципального района Свищ Н.В.

Глава муниципального района

Н.Г. Сафронов

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации Нанайского
муниципального района
от 11.12.2018 № 1432

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам и юридическим лицам в аренду земельных участков без проведения торгов, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам и юридическим лицам в аренду земельных участков без проведения торгов, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.1.1. Административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (далее – административных процедур) при исполнении муниципальной услуги.

1.1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Нанайского муниципального района Хабаровского края в лице отдела имущественных и земельных отношений администрации Нанайского муниципального района (далее также – Отдел).

1.2. Описание заявителей.

1.2.1. Заявителями являются физические или юридические лица либо их уполномоченные представители (далее - заявитель), обратившиеся в администрацию Нанайского муниципального района Хабаровского края с заявлением, выраженным в письменной форме, о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов в соответствии с пунктом 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации.

1.3. Заявитель вправе подать или направить заявление о предоставлении муниципальной услуги и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги одним из следующих способов:

1) почтовым сообщением в администрацию Нанайского муниципального района по адресу: 682350, Хабаровский край, Нанайский район, с. Троицкое, ул. Калинина 102;

2) электронным сообщением в администрацию Нанайского муниципального района: nanai-adm@trk.kht.ru;

3) при личном обращении в администрацию Нанайского муниципального района по адресу: Хабаровский край, Нанайский район, с. Троицкое, ул. Калинина, 102, отдел имущественных и земельных отношений, кабинет № 101. Контактные телефоны/факс: (42156) 4-13-83, 4-17-71;

4) через многофункциональный центр, организованный на базе краевого государственного казенного учреждения «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.4. Заявитель вправе подать (направить) одним из способов, предусмотренных пунктом 1.3.настоящего раздела, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах. Срок исправления таких опечаток или ошибок составляет 15 дней со дня поступления такого заявления.

1.5. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.6. Сведения об администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края (далее – администрация муниципального района):

- место нахождения: Хабаровский край, Нанайский район, с. Троицкое, ул. Калинина, д.102;

- почтовый адрес: 682350, Хабаровский край, Нанайский район, с. Троицкое, ул. Калинина, д. 102;

- адрес электронной почты: nanai-adm@trk.kht.ru;

- телефон приемной: (42156) 4-13-83;

- официальный сайт администрации муниципального района в информационно-коммуникационной сети «Интернет»: <https://nanraionadm.khabkrai.ru> (далее – сайт администрации муниципального района).

1.6.1. График работы: понедельник- пятница с 9.00 до 17.15 часов (перерыв - с 13.00 до 14.00 часов). В предпраздничные дни продолжительность рабочего времени сокращается на один час.

1.7. Сведения об отделе имущественных и земельных отношений администрации муниципального района:

- место нахождения: Хабаровский край, Нанайский район, с. Троицкое, ул. Калинина, д.102, кабинет № 101;

- адрес электронной почты: nanimuch@mail.ru, nanzemlya@mail.ru, nan_adm_zemlya@mail.ru;

- справочный телефон: (42156) 4-17-71.

1.7.1. График работы: понедельник- пятница с 9.00 до 17.15 часов (перерыв - с 13.00 до 14.00 часов). В предпраздничные дни продолжительность рабочего времени сокращается на один час.

1.7.2. Дни приема: понедельник, среда, пятница с 9.00 до 17.15. часов (перерыв - с 13.00 до 14.00 часов). В предпраздничные дни продолжительность рабочего времени сокращается на один час.

1.8. Сведения о краевом государственном казенном учреждении «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - многофункциональный центр или МФЦ), его филиалах, в которых организуется предоставление государственных услуг, размещены на официальном интернет-портале многофункционального центра: mfc27.ru или www.mfc27.ru.

1.8.1. Центр телефонного обслуживания населения многофункционального центра: 8-800-100-42-12; адрес электронной почты многофункционального центра: mfc@adm.khv.ru.

1.9. Информация о местонахождении, справочных телефонах, адресах официальных сайтов и электронной почты, графики работы участвующих в предоставлении муниципальной услуги государственных органов размещена:

1) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее также – Единый портал);

2) на официальных сайтах указанных органов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.10. На информационных стендах, предназначенных для приема документов по предоставлению муниципальной услуги, размещается следующая информация:

1) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

2) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

3) адреса, телефоны и время приема специалистов отдела имущественных и земельных отношений администрации муниципального района;

4) информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.11. При ответах на устные обращения, в том числе телефонные звонки, по вопросам предоставления муниципальной услуги специалисты подробно информируют обратившихся. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, а также содержать информацию о фамилии, имени,

отчестве специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.11.1. При консультации по письменным запросам или запросам, поступившим по электронной почте, ответ на запрос направляется в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.12. Обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения, поступающие по электронной почте, исполняются аналогично документам на бумажных носителях. Подготовленный ответ направляется заявителю по указанному в электронном обращении адресу.

1.13. Сведения (информация, выписки) из Единого государственного реестра недвижимости предоставляются по запросу Отдела Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Хабаровскому краю (далее – Росреестр), расположенным по адресу: г. Хабаровск, ул. Карла Маркса, д. 74. Единый справочный телефон 8 (800) 100-34-34. Указанные сведения могут быть представлены заявителем.

1.14. Предоставление информации, содержащейся в Едином государственном реестре юридических лиц, осуществляется по запросу Отдела Управлением Федеральной налоговой службы по Хабаровскому краю (далее – УФНС по Хабаровскому краю) по адресу: 680000, г. Хабаровск, ул. Дзержинского, д. 41.

1.15. В налоговом органе может быть получена следующая информация и сведения (документы), необходимые для предоставления муниципальной услуги юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям:

- 1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Указанная информация может быть представлена заявителями.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление гражданам и юридическим лицам в аренду земельных участков без проведения торгов, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена».

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется

администрацией муниципального района в лице Отдела.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1)направление или выдача заявителю проекта договора аренды земельного участка с предложением его заключения;

2)направление или выдача заявителю мотивированного письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании нормативных правовых актов, указанных в пункте 2.4.настоящего раздела, в течение 30дней с даты регистрации заявления о предоставлении земельного участка в аренду и документов, указанных в пункте 2.5.настоящего раздела в администрации муниципального района.

2.3.1. В случае поступления заявления с использованием процедуры предварительного согласования предоставления земельного участка без проведения торгов (далее - заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка) срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать сорока дней со дня поступления такого заявления в администрацию муниципального района.

2.3.2. Срок, указанный в пункте 2.3.1.пункта 2.3 настоящего раздела, не включается в сроки, указанные в пункте 2.3.настоящего раздела.

2.4. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования:

1) Конституция Российской Федерации («Российская газета», 25.12.1993, № 237);

2) Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ («Российская газета», № 23 от 06.02.1996, № 24 от 07.02.1996, № 25 от 08.02.1996, № 27 от 10.02.1996);

3) Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ («Российская газета», № 23 от 06.02.1996, № 24 от 07.02.1996, № 25 от 08.02.1996, № 27 от 10.02.1996);

4) Земельный кодекс Российской Федерации («Российская газета», 30.10.2001, № 211 – 212);

5) Федеральный закон от 13.07.2015 N 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» («Российская газета», 17.07.2015, № 156);

6) Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», 30.10.2001, № 211);

7) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 08.10.2003, № 202);

8) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, № 168);

9) Федеральный закон от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, «Российская газета», 27.06.2014, № 142);

10) приказ Министерства экономического развития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (далее - приказ Минэкономразвития России № 1), зарегистрирован в Минюсте России 27.02.2015, регистрационный № 36258;

11) приказ Министерства экономического развития России от 27.12.2014 № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе», зарегистрирован в Минюсте России 16.02.2015, регистрационный № 36018;

12) Закон Хабаровского края от 29.07.2015 № 104 «О регулировании земельных отношений в Хабаровском крае» (официальный интернет-портал нормативных правовых актов Хабаровского края <http://laws.khv.gov.ru>).

2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. В заявлении, указанном в приложении 1 к настоящему административному регламенту о предоставлении земельного участка в аренду должны быть указаны:

1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

2) 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;

3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

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

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

6) 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;

7) цель использования земельного участка;

8) 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;

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

10) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, номер телефона (по желанию) для связи с заявителем;

11) способ получения результатов рассмотрения заявления (лично, почтой);

12) перечень прилагаемых документов.

Заявление о предоставлении земельного участка в аренду подписывается лично заявителем либо его представителем.

К заявлению заполняется согласие на обработку персональных данных в соответствии с формой, указанной в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

Заявитель указывает предполагаемый срок аренды земельного участка с учетом ограничений, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации.

Заявление в форме электронного документа должно быть подписано электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется подписью лица, действующего от имени юридического лица без доверенности, или представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации (если заявителем является юридическое лицо).

2.5.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) 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;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя;

3) 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;

4) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица (по желанию).

Предоставление документов, указанных в подпунктах 1 - 4 настоящего подпункта не требуется в случае, если указанные документы предоставлялись с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Документы, указанные в подпунктах 1-4 настоящего подпункта, предоставляются в виде копий, заверенных в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации либо одновременно в виде копий и подлинников таких документов (подлинники документов возвращаются заявителю после сличения их содержания с копиями).

2.5.3. Перечень документов, необходимых для приобретения прав на земельный участок, которые запрашиваются Отделом или МФЦ посредством межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить вместе с заявлением о приобретении прав на земельный участок:

1) выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок;

2) при наличии зданий, сооружений на приобретаемом земельном участке: выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) о правах на здание, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, сооружения;

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

4) выписка из ЕГРН о земельном участке в случае, если заявление о приобретении прав на данный земельный участок подано с целью переоформления прав на него;

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

и копии документов, предоставленных заявителем при подготовке решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

6) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости;

7) проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков (при наличии).

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления:

1) отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных подпунктом 2.5.1 пункта 2.5 настоящего раздела;

2) заявление о получении муниципальной услуги подано в ненадлежащий орган (орган, не обладающий правом на предоставление муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.2 настоящего раздела);

3) непредставление документов, указанных в подпункте 2.5.2 пункта 2.5 настоящего раздела;

4) полномочия представителя на действие в интересах заявителя надлежащим образом не удостоверены.

Заявитель вправе повторно направить заявление и прилагаемые к нему документы после устранения обстоятельств, послуживших основанием для вынесения решения о возврате заявления, при этом датой начала исчисления срока предоставления муниципальной услуги является дата повторной регистрации заявления.

2.6.1. Если заявление о предоставлении земельного участка не соответствует хотя бы одному из требований подпункта 2.5.1 пункта 2.5 настоящего раздела, данное заявление возвращается заявителю в течение 10 дней со дня его поступления. При этом должны быть указаны причины возврата заявления.

В случае если не соблюдены требования к заявлению, указанные в подпункте 2.5.1 пункта 2.5 настоящего раздела, представлен неполный комплект документов, указанных в подпункте 2.5.2 пункта 2.5 настоящего раздела или такое заявление подано в иной уполномоченный орган, ответственное должностное лицо отдела обеспечивает подготовку, согласование и подписание письма в адрес заявителя о возврате заявления и приложенных к нему документов с информированием о возможности повторно представить такое заявление с приложением полного комплекта документов и указанием причин такого возврата.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого

владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного

строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

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

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

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении, превышает предельный размер, установленный в соответствии с действующим законодательством;

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

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

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

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

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

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

23) указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных

участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с действующим законодательством;

25) площадь земельного участка, указанного в заявлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

Заявитель вправе повторно направить заявление с приложенными к нему документами после устранения обстоятельств, послуживших основанием для вынесения решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, при этом датой начала исчисления срока предоставления муниципальной услуги является дата повторной регистрации заявления.

2.8. Для получения муниципальной услуги по предоставлению земельного участка без проведения торгов в случае, если земельный участок предстоит образовать или осуществить уточнение его границ в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (далее - процедура предварительного согласования предоставления земельного участка), заявитель представляет следующие документы:

1) заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка в письменной форме или в форме электронного документа, содержащее следующую информацию:

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

б) 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 и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

в) кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее - испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

г) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

д) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;

е) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований;

ж) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;

з) цель использования земельного участка;

и) 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;

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

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

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица (по желанию)

3) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, предусмотренные перечнем, утвержденным приказом Минэкономразвития России № 1, за исключением документов, которые должны быть представлены в администрацию муниципального района в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

4) схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее - схема расположения земельного участка) в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

5) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;

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

юридическое лицо.

2.9. Заявление (заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка) заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета. Форма заявления (заявлений о предварительном согласовании предоставления земельного участка) приведена в приложениях № 3 и № 4к настоящему административному регламенту.

2.10. Заявитель имеет право лично либо через своих представителей представить заявление (заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка) с приложением копий документов в администрацию муниципального района:

1) в письменном виде по почте (с описью вложения и с уведомлением о вручении);

2) в электронной форме (при наличии электронной подписи);

3) через многофункциональный центр.

2.11. В случае личного обращения в администрацию муниципального района непосредственно либо через многофункциональный центр физическое лицо предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а представитель физического лица - оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подтверждающую его полномочия.

2.12. Заявление (заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка), которое подается через многофункциональный центр, подписывается заявителем в присутствии работника многофункционального центра.

2.13. Предоставление муниципальной услуги в соответствии с пунктом 6 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации приостанавливается в случае, когда на дату поступления в администрацию муниципального района заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении в администрации муниципального района находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

В указанном случае администрация муниципального района принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об

отказе в утверждении указанной схемы.

2.14. Основания для отказа в предоставлении земельного участка с использованием процедуры предварительного согласования предоставления земельного участка:

1) в соответствии с пунктом 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена хотя бы по одному из следующих оснований:

а) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

б) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

в) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;

г) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

д) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории.

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 13, 15 - 19, 22 - 23 пункта 2.7 настоящего раздела;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 пункта 2.7 настоящего раздела.

2.15. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги также являются следующие:

1) указанный в заявлении земельный участок не относится к муниципальной или государственной неразграниченной собственности;

2) наличие вступивших в законную силу судебных актов, налагающих меры по обеспечению иска в отношении указанного в заявлении земельного участка (наложение ареста на земельный участок или запрет на распоряжение таким земельным участком).

2.15.1. До 1 января 2020 года основаниями для отказа в

предоставлении муниципальной услуги также являются следующие:

1) схема, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям:

а) полное или частичное расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой, в границах застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, за исключением случая обращения с заявлением об утверждении схемы в отношении земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, собственника данного здания, сооружения;

б) полное или частичное расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой, в границах земельного участка для комплексного освоения территории, освоения территории в целях строительства жилья экономического класса, комплексного освоения территории в целях строительства жилья экономического класса;

в) расположение на земельном участке, образование которого предусмотрено схемой, самовольной постройки, за исключением случая обращения с заявлением об утверждении схемы в отношении земельного участка, на котором расположена самовольная постройка, лица, право собственности которого на данную самовольную постройку признано судом;

2) земельный участок, который предстоит образовать, либо земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основанию, указанному в пункте 3 статьи 27 Закона Хабаровского края от 29.07.2015 № 104 «О регулировании земельных отношений в Хабаровском крае».

2.16. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Если иное не установлено Земельным кодексом Российской Федерации или другими федеральными законами, порядок определения размера арендной платы за земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности и предоставленные в аренду без торгов, устанавливается пунктом 3 статьи 39.7 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.17. Сроки ожидания при предоставлении муниципальной услуги.

Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и получении конечного результата услуги составляет 15 минут.

2.18. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день поступления заявления и прилагаемых к нему документов в администрации муниципального района – должностным лицом, ответственным за регистрацию входящих документов.

2.19. Требования к помещениям исполнения муниципальной услуги.

2.19.1. Прилегающая к зданию территория должна быть оборудована парковочными местами (в том числе для транспортных средств инвалидов) исходя из фактической возможности для их размещения.

2.19.2. Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарным нормам и правилам.

2.19.3. Места, предназначенные для информирования и ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов. Информационные стенды должны располагаться непосредственно рядом с кабинетом (рабочим местом) специалиста Отдела.

2.19.4. Места для заполнения заявлений, ожидания и проведения личного приема граждан оборудуются стульями, столами, обеспечиваются образцами заявлений и канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

2.19.5. Кабинеты, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы стульями, столами, канцелярскими принадлежностями, информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

2.19.6. Каждое рабочее место специалиста Отдела должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и оргтехнике, позволяющими организовать исполнение муниципальной услуги в полном объеме.

2.19.7. В целях обеспечения доступности для инвалидов в получении муниципальной услуги:

1) обеспечивается доступ для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен уполномоченный орган, входа в места предоставления муниципальной услуги и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;

4) размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) допуск к месту предоставления муниципальной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-

правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

6) оказание специалистами Отдела, ответственными за предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

7) оказание специалистами Отдела, ответственными за предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам при ознакомлении с необходимой информацией о предоставлении муниципальной услуги.

2.20. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

1) возможность подачи заявления различными способами, в том числе в электронной форме и через МФЦ;

3) соблюдение установленного времени приема;

3) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

4) наличие информации о порядке предоставления услуги на сайте администрации, на информационных стендах, на Едином портале;

5) соблюдение требований к местам исполнения муниципальной услуги.

2.21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления услуг в электронной форме:

1) доступность информации о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги, о режиме работы Отдела, контактных телефонах и другой контактной информации для заявителя;

2) возможность заполнения заявителем заявления и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в электронной форме;

3) возможность подачи заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий заявления о предоставлении муниципальной услуги;

4) возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме;

5) возможность для заявителя однократно направить заявление в МФЦ;

6) взаимодействие администрации муниципального района с органами, предоставляющими государственные услуги, или органами, предоставляющими муниципальные услуги, через МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

2.22. Особенности предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.22.1. Заявление о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

- 1) электронной подписью заявителя (представителя заявителя);
- 2) усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

2.22.2. Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

1) лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

2) представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.22.3. При подаче заявления, к нему прилагаются документы, представление которых заявителем предусмотрено в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

Заявитель вправе самостоятельно представить с заявлением документы, которые в соответствии с частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрашиваются Отделом через систему межведомственного электронного взаимодействия.

2.22.4. К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа.

Представления указанного в настоящем подпункте документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет Единого портала, а также, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

2.22.5. Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается администрацией муниципального района путем указания номера регистрации и даты получения Отделом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее – уведомление о получении заявления).

2.22.6. Примерная форма заявления в электронной форме размещается Отделом на официальном сайте администрации муниципального района с возможностью ее бесплатного копирования.

2.22.7. Заявления предоставляются в администрацию муниципального района в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления предоставляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

2.22.8. Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах pdf, tif.

2.22.9. Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах pdf, tif должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

2.22.10. Документы, которые предоставляются Отделом по результатам рассмотрения заявления в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.22.11. Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.1. Организация предоставления муниципальной услуги администрацией муниципального района с использованием процедуры предварительного согласования предоставления земельного участка (пункты 3.4 - 3.11 настоящего раздела) включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Рассмотрение заявления, поступившего, в том числе, в электронной форме, о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.1.2. Запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить.

3.1.3. Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в таком согласовании.

3.1.4. Выдача документов о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо об отказе в таком согласовании заявителю.

3.1.5. Рассмотрение заявления, поступившего, в том числе, в электронной форме, о предоставлении земельного участка без проведения торгов.

3.1.6. Запрос документов, необходимых в соответствии с

нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить.

3.1.7. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении.

3.1.8. Принятие решения о предоставлении земельного участка в аренду без проведения и осуществление подготовки проекта договора аренды земельного участка и акта приема-передачи и их подписание.

3.1.9. Выдача документов о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов заявителю.

3.2. Организация предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка без проведения торгов (пункты 3.8 – подпункт 3.11.3. настоящего раздела) включает в себя административные процедуры, предусмотренные подпунктами 3.1.6 - 3.1.9 пункта 3.1 настоящего раздела.

3.3. Блок-схема предоставления муниципальной услуги администрацией муниципального района приведена в приложении №5 к настоящему административному регламенту.

3.4. Рассмотрение заявления, поступившего, в том числе, в электронной форме, о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственному должностному лицу Отдела заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.4.1. Ответственное должностное лицо Отдела осуществляет рассмотрение поступившего заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и приложенных к нему документов на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, комплектности, а также на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 7 дней.

3.4.2. В случае если не соблюдены требования к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, указанные в пункте 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента, представлен неполный комплект документов, указанных в подпунктах 2 – 5 пункта 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента административного регламента или такое заявление подано в иной уполномоченный орган, ответственное должностное лицо отдела обеспечивает подготовку, согласование и подписание письма в адрес заявителя о возврате заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и приложенных к нему документов с информированием о возможности повторно представить такое заявление с приложением полного комплекта документов и указанием причин такого

возврата.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.4.3. При наличии оснований для отказа из предусмотренных пунктами 2.14 и (или) 2.15 раздела 2 настоящего административного регламента в предоставлении муниципальной услуги ответственное должностное лицо Отдела обеспечивает подготовку, согласование и подписание соответствующего письма в адрес заявителя, в котором должны быть указаны все основания для такого отказа.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 30 дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании земельного участка.

3.4.4. Если представлен комплект необходимых документов и основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют, ответственное должностное лицо обеспечивает выполнение административных процедур, предусмотренных подпунктами 3.5.1 - 3.5.4 пункта 3.5 настоящего раздела или, в случае наличия полного комплекта документов в соответствии с пунктом 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента, административных процедур, предусмотренных подпунктами 3.6.1 - 3.6.4 пункта 3.6 настоящего раздела.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 40 дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании земельного участка.

3.4.5. Результатом настоящей административной процедуры является совершение одного из следующих действий:

- 1) подготовка письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 2) подготовка письма о возврате заявления, в том числе, в связи с представлением неполного комплекта документов;
- 3) обеспечение выполнения административных процедур в соответствии с подпунктом 3.4.4 настоящего раздела.

3.4.6. Способом фиксации результата административной процедуры является направление в адрес заявителя письма на бумажном носителе или в форме электронного документа, о возврате заявления или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5. Запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить.

Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в администрации муниципального района документов,

необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления или иных организаций.

3.5.1. Ответственное должностное лицо Отдела осуществляет подготовку и направление запроса в федеральные органы исполнительной власти, исполнительные органы государственной власти субъектов Российской Федерации или органы местного самоуправления, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги. Направление запроса осуществляется посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 дней.

3.5.2. Результатом административной процедуры является получение из федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления или организаций запрашиваемых документов либо отказ в их предоставлении.

3.5.3. Способом фиксации административной процедуры является регистрация полученных от федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления или организаций запрашиваемых документов.

3.5.4. Непредставление федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или организациями запрошенных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

3.6. Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о подготовке проекта постановления администрации муниципального района в отношении земельного участка по поступившему заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.6.1. Ответственное должностное лицо отдела обеспечивает подготовку и согласование проекта постановления администрации муниципального района с лицами, привлекаемыми к его рассмотрению в соответствии с инструкцией по делопроизводству. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 12 дней.

3.6.2. Результатом административной процедуры является принятие (посредством издания постановления) решения администрации муниципального района о предварительном согласовании предоставления

земельного участка.

3.6.3. Принятое решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка является основанием для последующего предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка в аренду без проведения торгов.

3.6.4. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление постановления администрации муниципального района с присвоением ему регистрационного номера.

3.7. Выдача документов о предварительном согласовании предоставления земельного участка заявителю.

Основанием для начала административной процедуры является принятие (посредством издания постановления) решения администрации муниципального района о предварительном согласовании предоставления земельного участка заявителю.

3.7.1. Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка передается заявителю указанным в заявлении способом.

3.7.2. Результатом административной процедуры является направление или выдача заявителю решения администрации муниципального района о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

При получении документов лично заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а уполномоченный представитель заинтересованного лица дополнительно предъявляет надлежащим образом оформленную доверенность, подтверждающую его полномочия на получение документов (за исключением случаев, если такая доверенность была приложена к заявлению о предварительном согласовании), и расписывается на бланке заявления в получении документов.

Документы, предоставляемые заявителю по почте, направляются заказным письмом по указанному в заявлении адресу.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более чем тридцать дней с момента окончания административной процедуры, указанной в подпунктах 3.6.1 – 3.6.4 пункта 3.6 настоящего раздела.

В случае передачи решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в МФЦ, для последующей выдачи заявителю, максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня с даты издания постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.7.3. В случае если в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка заявителем было указано на необходимость получения решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме электронного документа, администрация муниципального района направляет заявителю решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

3.7.4. Способом фиксации административной процедуры является регистрация письма в адрес заявителя с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства, установленном в администрации муниципального района.

3.8. Рассмотрение заявления, поступившего, в том числе, в электронной форме, о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственному должностному лицу Отдела заявления.

3.8.1. Ответственное должностное лицо Отдела осуществляет рассмотрение поступившего заявления и приложенных к нему документов на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, комплектности, а также на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 7 дней.

3.8.2. В случае если не соблюдены требования к заявлению, указанные в подпункте 2.5.1 пункта 2.5 раздела 2 настоящего административного регламента, представлен неполный комплект документов, указанных в подпункте 2.5.2 пункта 2.5 раздела 2 настоящего административного регламента, или такое заявление подано в иной уполномоченный орган, ответственное должностное лицо Отдела обеспечивает подготовку, согласование и подписание письма в адрес заявителя о возврате заявления и приложенных к нему документов с указанием причин возврата и информированием о возможности повторно представить заявление с приложением необходимого комплекта документов в случае устранения имеющихся замечаний.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 дней со дня поступления заявления.

3.8.3. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственное должностное лицо Отдела обеспечивает подготовку, согласование и подписание соответствующего письма в адрес заявителя.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 30 дней со дня поступления заявления.

3.8.4. Если представлен комплект необходимых документов и основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют, ответственное должностное лицо отдела обеспечивает выполнение административных процедур, предусмотренных подпунктами 3.9.1 - 3.9.4 пункта 3.9 настоящего раздела, или в случае наличия полного комплекта документов в соответствии с подпунктом 2.5.2 пункта 2.5 раздела 2 настоящего административного регламента, административных процедур, предусмотренных подпунктами 3.10.1 - 3.10.3 пункта 3.10 настоящего раздела.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 30 дней со дня поступления заявления.

3.8.5. Результатом настоящей административной процедуры является совершение одного из следующих действий:

- подготовка письма о возврате заявления, в том числе, в связи с представлением неполного комплекта документов;
- подготовка письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- обеспечение выполнения административных процедур в соответствии с подпунктом 3.8.4 пункта 3.8 настоящего раздела.

3.8.6. Способом фиксации результата административной процедуры является направление в адрес заявителя письма на бумажном носителе или в форме электронного документа, о возврате заявления или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.9. Запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить самостоятельно.

Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в администрации муниципального района документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления или иных организаций.

3.9.1. Ответственное должностное лицо отдела осуществляет подготовку и направление запроса в федеральные органы исполнительной власти, исполнительные органы государственной власти субъектов Российской Федерации или органы местного самоуправления, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги. Направление запроса осуществляется посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 дней.

3.9.2. Результатом административной процедуры является получение из федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления или организаций запрашиваемых документов либо отказ в их предоставлении.

3.9.3. Способом фиксации административной процедуры является регистрация полученных от федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления или организаций

запрашиваемых документов.

3.9.4. Непредставление федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или организациями запрошенных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

3.10. Принятие решения о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов и осуществление подготовки проекта договора аренды земельного участка и акта приема-передачи, и их подписание.

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о подготовке проекта постановления администрации муниципального района и проекта договора аренды в отношении земельного участка по поступившему заявлению.

3.10.1. Ответственное должностное лицо обеспечивает подготовку и согласование проекта постановления администрации муниципального района о предоставлении земельного участка в аренду и проекта договора аренды земельного участка с лицами, привлекаемыми к рассмотрению проектов в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 дней.

3.10.2. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов и подписание проекта договора аренды земельного участка.

3.10.3. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление постановления администрации муниципального района и проекта договора аренды земельного участка с присвоением регистрационного номера.

3.11. Выдача документов о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов заявителю.

Основанием для начала административной процедуры является:

- 1) принятие (посредством издания постановления) решения о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов;
- 2) подписание уполномоченным лицом администрации муниципального района проекта договора аренды земельного участка и акта приема-передачи в необходимом количестве экземпляров (не менее трех).

3.11.1. Проекты договоров и решения, указанные в настоящем пункте, выдаются или направляются заявителю указанным в заявлении способом.

При получении документов лично заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а уполномоченный представитель заинтересованного лица дополнительно предъявляет надлежащим образом оформленную доверенность, подтверждающую его полномочия на получение документов (за исключением случая, если такая доверенность была приложена к заявлению о предоставлении муниципальной услуги), и

расписывается на бланке заявления в получении договора аренды земельного участка.

Договоры аренды земельных участков, предоставляемых заявителю по почте, направляются заказным письмом по указанному в заявлении адресу.

Проекты договора аренды земельного участка выдаются заявителю или направляются ему по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка, а также проекты договора аренды земельного участка направляются иным правообладателям, при их наличии, здания, сооружения или помещений в них, имеющим право на заключение договора аренды земельного участка.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более чем тридцать дней с момента окончания административной процедуры, указанной в подпунктах 3.10.1 – 3.10.3 пункта 3.10 настоящего раздела.

Проекты договоров, направленные заявителю и иным правообладателям, при их наличии, должны быть ими подписаны и представлены в Отдел не позднее чем в течение тридцати дней со дня направления проектов указанных договоров.

В случае передачи решения или проекта договора, указанных в пункте 3.11 настоящего раздела в МФЦ, для последующей выдачи заявителю, либо почтовым отправлением на указанный в заявлении адрес, максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня с даты присвоения регистрационного номера.

3.11.2. В случае если в заявлении было указано на необходимость получения решения о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов в форме электронного документа, администрация муниципального района направляет заявителю принятое решение в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

3.11.3. Результатом административной процедуры является направление или выдача заявителю решения и проекта договора, указанных в пункте 3.11 настоящего раздела. Способом фиксации административной процедуры является регистрация письма в адрес заявителя с присвоением ему регистрационного номера, либо отметка о вручении на заявлении.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами уполномоченного органа положений административного регламента и иных нормативных правовых

актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется начальником Отдела.

4.1.2. По результатам текущего контроля начальником Отдела даются указания по устранению выявленных нарушений и контролируется их выполнение.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа.

4.2.2. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги начальником Отдела проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги.

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся на основании решения главы муниципального района, в том числе по поступившей в уполномоченный орган информации о нарушениях в ходе предоставления муниципальных услуг, в том числе содержащейся в жалобах заявителей.

При проверках рассматриваются вопросы соблюдения и исполнения должностными лицами нормативных правовых актов Российской Федерации и Хабаровского края, положений настоящего административного регламента.

4.2.4. Результаты проверок, проведенных уполномоченными должностными лицами уполномоченного органа, оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки, рекомендации и сроки по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

Должностные лица, муниципальные служащие, специалисты, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование

решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

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

1) Нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

4) отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края, муниципальными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги;

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

6) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

7) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

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 Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном возврате заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за

исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента.

5.3. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, сайта администрации муниципального района, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, в месте предоставления муниципальной услуги.

5.6. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. 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, может быть представлено:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью (при наличии) заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) 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.

5.8. Заявитель в своей жалобе в обязательном порядке указывает:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии)

органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица ответственного за предоставление муниципальной услуги либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.9. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу 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 Хабаровского края, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.12. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющим муниципальную услугу.

5.13. При удовлетворении жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата

муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

Первый заместитель
главы администрации
муниципального района



Н.В. Свищ

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление гражданам и
юридическим лицам в аренду
земельных участков без проведения
торгов, находящихся в муниципальной
собственности, а также земельных
участков, государственная
собственность на которые не
разграничена»

Главе Нанайского муниципального района

от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
-для гражданина), наименование юридического
лица

(место жительства (для гражданина), место
нахождения (для юридического лица)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность
(гражданина), ОГРН (для юридического лица),
ОГРНИП (для индивидуального
предпринимателя);ИНН (за исключением случаев,
если заявителем является иностранное
юридическое лицо)

Почтовый адрес и (или) электронный адрес
для связи с заявителем:

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении в аренду земельного участка без проведения торгов

Прошу предоставить в аренду земельный участок, площадью _____ кв. м,
кадастровый номер _____ (далее - земельный участок), на котором
расположен(ы) объект(ы) недвижимости, принадлежащие _____
на праве собственности

(наименование заявителя)

1. Сведения о земельном участке:

Земельный участок имеет следующие адресные ориентиры:

(село и т.д. и иные адресные ориентиры)

Категория земельного участка и основное целевое назначение (разрешенное
использование земельного участка):

2. Основание предоставления земельного участка без торгов:
(из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)

3. Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории:

4. Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка

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

6. Реквизиты документа, удостоверяющего право, на котором заявитель использует земельный участок

(название, номер, дата выдачи, выдавший орган)

6. Сведения об объектах недвижимости, расположенных на земельном участке:
Перечень объектов недвижимости:

№ п/п	Наименование объекта	Собственник(и)	Реквизиты правоустанавливающих документов	Распределение долей в праве собственности на объект недвижимости<*>

<*> заполняется при наличии нескольких собственников объекта(ов) недвижимости

7. Срок предоставления земельного участка

8. Способ получения результата рассмотрения заявления
(почтовым отправлением, лично)

9. Согласие на обработку персональных данных прилагается.

10. Прилагаемые документы (необходимо поставить отметку о наличии документа):

☐ 1) 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;

☐ 2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

☐ 3) 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;

☐ 4) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.

☐ 5) согласие на обработку персональных данных

Примечание:

Прилагаемые копии документов должны быть:

- либо нотариально заверенные;
- либо верность которых засвидетельствована подписью руководителя или

уполномоченного на то должностного лица и печатью предприятия, учреждения и организации;

- либо незаверенные копии при условии предъявления оригинала документа, при этом копия документа сверяется с оригиналом сотрудником отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги «Предоставление гражданам и юридическим лицам в аренду земельных участков без проведения торгов, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена».

Все документы представляются в одном экземпляре.

Заявитель _____
Ф.И.О.(последнее - при наличии), должность представителя

подпись

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление гражданам и
юридическим лицам в аренду
земельных участков без проведения
торгов, находящихся в муниципальной
собственности, а также земельных
участков, государственная
собственность на которые не
разграничена»

ФОРМА

согласия на обработку персональных данных субъектов персональных данных в
администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края

Во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О
персональных данных» я (далее - Субъект),

(Фамилия, Имя, Отчество(последнее - при наличии) полностью)

_____серия _____№ _____выдан _____
(вид документа, удостоверяющего личность)

(кем и когда)

проживающий (ая) по адресу _____

даю свое согласие администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края (далее - Оператор), зарегистрированному по адресу: 682350, Хабаровский край, Нанайский район, с. Троицкое, ул. Калинина, дом, 102 на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, опубликование (обнародование), передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока до достижения цели обработки персональных данных или его отзыва в письменной форме.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

(подпись)

(фамилия, инициалы)

«___» _____ 201__ г.

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление гражданам и
юридическим лицам в аренду
земельных участков без проведения
торгов, находящихся в муниципальной
собственности, а также земельных
участков, государственная
собственность на которые не
разграничена»

Главе Нанайского муниципального района

от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
-для гражданина), наименование юридического
лица

(место жительства (для гражданина), место
нахождения (для юридического лица)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность
(гражданина), ОГРН (для юридического лица),
ОГРНИП (для индивидуального
предпринимателя);ИНН (за исключением случаев,
если заявителем является иностранное
юридическое лицо)

Почтовый адрес и (или) электронный адрес
для связи с заявителем:

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предварительном согласовании предоставления земельного участка, границы которого
подлежат уточнению

Прошу(сим) предварительно согласовать предоставление земельного участка с
кадастровым номером _____, общей площадью _____ кв. м,
местоположение: _____ на праве аренды без
проведения торгов на основании подпункта _____ пункта _____ статьи _____ Земельного
кодекса Российской Федерации для целей _____ <*>. Дополнительные
сведения: Предоставление указанного земельного участка предусмотрено взамен
земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд на
основании решения об изъятии от _____ № _____, принятого _____ <*>. Земельный
участок испрашивается для размещения объектов, размещение которых предусмотрено
следующими документами территориального планирования и (или) проектом
планировки территории: _____ <***>.

Приложение: _____

Настоящим подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны. Результат исполнения муниципальной услуги прошу(-сим) (нужное подчеркнуть): выдать на руки, отправить почтовым отправлением по адресу: _____, передать в МФЦ.

Заявитель: _____
(Ф.И.О.(последнее - при наличии), должность представителя
(подпись)юридического лица, Ф.И.О.(последнее - при наличии) физического М.П. (при
наличии) лица или его представителя, реквизиты доверенности)

"__" _____ 20__ г.

<*> Указывается цель использования земельного участка. <*> Указываются 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. <***> Указываются реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанным документом и (или) проектом.

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление гражданам и
юридическим лицам в аренду
земельных участков без проведения
торгов, находящихся в муниципальной
собственности, а также земельных
участков, государственная
собственность на которые не
разграничена»

Главе Нанайского муниципального района

от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
-для гражданина), наименование юридического
лица

(место жительства (для гражданина), место
нахождения (для юридического лица)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность
(гражданина), ОГРН (для юридического лица),
ОГРНИП (для индивидуального
предпринимателя); ИНН (за исключением случаев,
если заявителем является иностранное
юридическое лицо)

Почтовый адрес и (или) электронный адрес
для связи с заявителем:

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предварительном согласовании предоставления земельного участка, в случае если
земельный участок предстоит образовать

Прошу(сим) предварительно согласовать предоставление земельного участка общей
площадью _____ кв. м, который необходимо образовать в кадастровом квартале
_____ из земельного (-ых) участка (-ов) с кадастровым (-и)
номером _____ (ами) _____, общей
площадью _____ кв. м, местоположение: _____

_____ на праве аренды без проведения торгов на основании
подпункта _____ пункта _____ статьи _____ Земельного кодекса Российской Федерации для
целей _____ <*>. Образование земельного участка предусмотрено в
соответствии с (со) _____ <***>

Дополнительные сведения: Предоставление указанного земельного участка
предусмотрено взамен земельного участка, изымаемого для государственных или

муниципальных нужд на основании решения об изъятии от ____ № ____, принятого ____ <***>. Земельный участок испрашивается для размещения объектов, размещение которых предусмотрено следующими документами территориального планирования и (или) проектом планировки территории: ____ <****>.

Приложение: _____

Настоящим подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны. Результат исполнения муниципальной услуги прошу(-сим) (нужное подчеркнуть): выдать на руки, отправить почтовым отправлением по адресу: _____, передать в МФЦ.

Заявитель: _____
 (Ф.И.О.(последнее - при наличии), должность представителя
 (подпись)юридического лица, Ф.И.О.(последнее - при наличии) физического М.П. (при
 наличии) лица или его представителя, реквизиты доверенности)

"__" _____ 20__ г.

<*> Указывается цель использования земельного участка. <*> Указываются реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом или дается указание на образование земельного участка в соответствии со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории. <***> Указываются 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. <****> Указываются реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанным документом и (или) проектом.

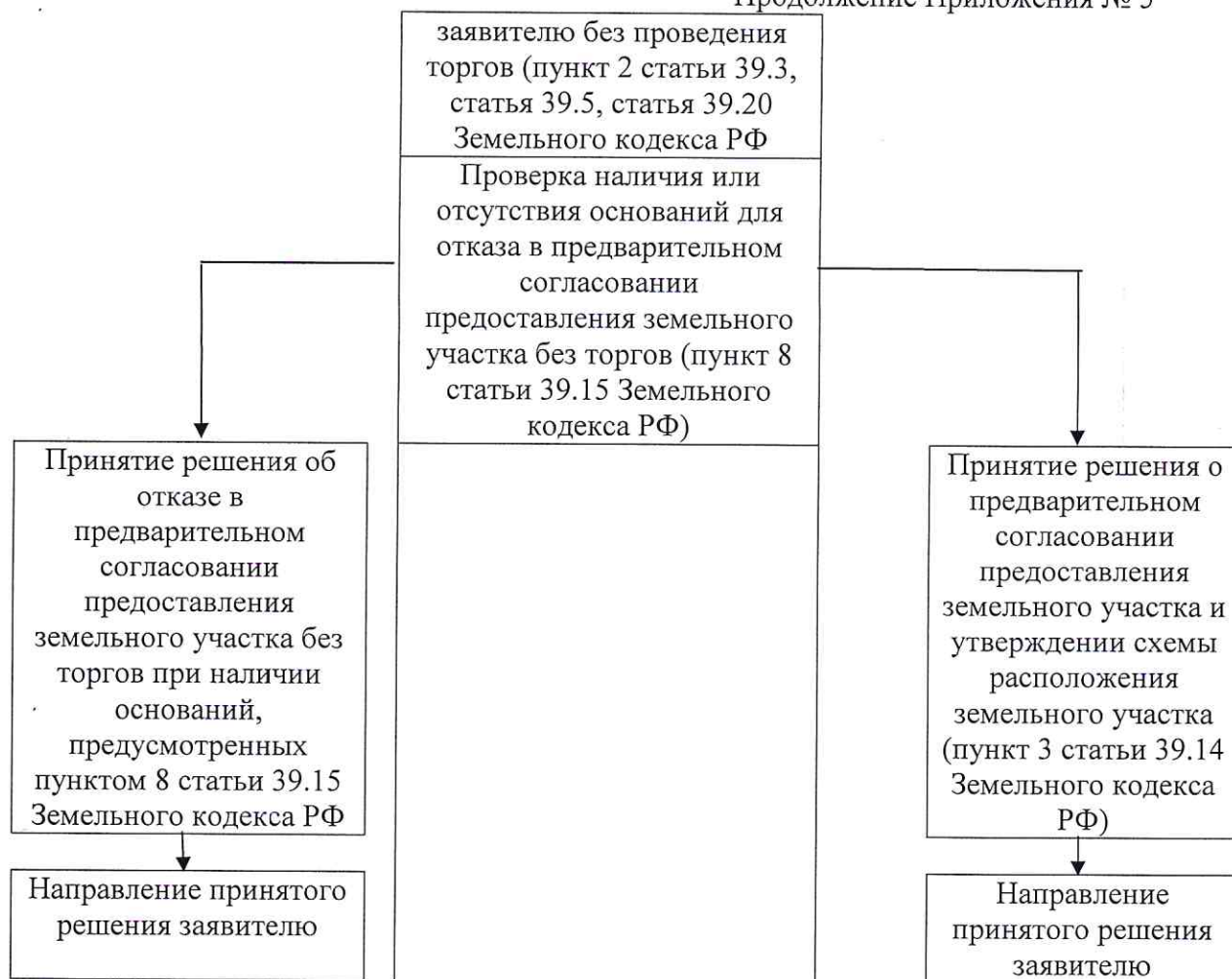
Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление гражданам и
юридическим лицам в аренду
земельных участков без проведения
торгов, находящихся в муниципальной
собственности, а также земельных
участков, государственная
собственность на которые не
разграничена»

БЛОК-СХЕМА

муниципальной услуги «Предоставление гражданам и юридическим лицам в аренду земельных участков без проведения торгов, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена»

Порядок предварительного согласования предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов





Порядок предоставления в аренду без проведения торгов

