**АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЕКСАНДРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**НИЖНЕИНГАШСКОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09.02.2011г д.Александровка № 08

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги

(в ред.постановления 26.12.2011 № 41, 01.08.2012 № 21, от 30.01.2014 № 01, от 11.08.2014 №11)

 В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения качества исполнения и доступности результата предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений о предоставлении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Александровский сельсовет Нижнеингашского района Красноярского края, в аренду», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений о предоставлении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Александровский сельсовет Нижнеингашского района Красноярского края, в аренду», согласно приложению.

 2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
      3. Постановление вступает в силу со дня его опубликования в газете «Александровские вести».

Глава сельсовета Н.Н.Былин

 Приложение

к постановлению главы сельсовета

от 09.02. 2011 г. № 08

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений о предоставлении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Александровский сельсовет Нижнеингашского района Красноярского края, в аренду»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования**

1.1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения, возникающие между физическими, юридическими лицами и администрацией Александровского сельсовета, связанные с предоставлением администрацией Александровского сельсовета муниципальной услуги по рассмотрению заявлений о предоставлении земельных участков, находящегося в муниципальной собственности Александровского сельсовета Нжнеингашского района Красноярского края, в аренду (далее - муниципальная услуга).

1.1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникших при предоставлении муниципальной услуги, и определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность выполнения административных действий и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

**1.2. Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги**

1.2.1. Заявителями, в отношении которых оказывается муниципальная услуга, являются (далее – заявители):

- физические и юридические лица, имеющие в собственности, хозяйственном ведении здания, строения, сооружения, расположенные на земельных участках, при предоставлении таких земельных участков в аренду для эксплуатации зданий, строений, сооружений;

- физические и юридические лица при предоставлении земельных участков для:

целей, не связанных со строительством,

строительства зданий, строений, сооружений.

От имени физических лиц заявления о предоставлении земельных участков в аренду могут подавать представители, действующие в силу указания закона или в силу полномочий, основанных на доверенности.

От имени юридических лиц заявления о предоставлении земельных участков в аренду могут подавать представители, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности, а также представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности с приложением печати организации.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим административным регламентом, именуется «Рассмотрение заявлений о предоставлении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Александровский сельсовет Нижнеингашского района Красноярского края, в аренду».

**2.2. Орган, осуществляющий муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Александровского сельсовета (далее – Администрация).

Муниципальная услуга предоставляется также в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – М ФЦ) на основании соглашения, заключенного между МФЦ и Администрацией Александровского сельсовета.»;

(п.2.2. в ред. постановления от 11.08.2014 №11)

**2.3.Результат предоставления муниципальной услуги**

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- проект договора аренды земельного участка;

- принятие решения о проведении торгов по продаже права на заключение договоров аренды;

- уведомления об отказе в предоставлении земельного участка в аренду.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Максимальный срок исполнения муниципальной услуги:

- при предоставлении земельного участка для эксплуатации здания, строения, сооружения - не должен превышать 60 дней после поступления соответствующего заявления и необходимых документов;

- при предоставлении земельного участка для строительства:

с предварительным согласованием места размещения объекта - не должен превышать 30 дней после поступления соответствующего заявления и необходимых документов;

без предварительного согласования места размещения объекта:

\*в случае предоставления без проведения торгов - не должен превышать 90 дней после поступления соответствующего заявления и необходимых документов;

\*в случае предоставления с проведением торгов - не должен превышать 30 дней после поступления соответствующего заявления и необходимых документов;

- при предоставлении земельного участка для целей, не связанных со строительством:

\*в случае предоставления без проведения торгов - не должен превышать 90 дней после поступления соответствующего заявления и необходимых документов;

\*в случае предоставления с проведением торгов - не должен превышать 30 дней после поступления соответствующего заявления и необходимых документов.

2.2.2. Максимальный срок приостановления оказания муниципальной услуги не должен превышать 30 дней.

2.2.3. Направление проекта договора аренды земельного участка осуществляется в срок не более 2 рабочих дней со дня его подготовки.

Направление уведомления об отказе в предоставлении земельного участка в аренду в срок не более 2 рабочих дней со дня его подписания Главой сельсовета.

Направление уведомления о принятии решения о проведении торгов для предоставления земельного участка в аренду в срок не более 2 рабочих дней со дня его подписания Главой сельсовета.

**2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

Конституцией Российской Федерации;

Земельным кодексом Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 25.01.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

приказом Минэкономразвития России от 30.10.2007 № 370 «Об утверждении перечня документов, прилагаемых к заявлению о приобретении прав на земельный участок, который находится в муниципальной или муниципальной собственности и на котором расположены здания, строения, сооружения»;

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

Постановлением Правительства Красноярского края от 06.05.2009 № 241-п «Об утверждении Порядка определения размера арендной платы за аренду земельных участков, находящихся в государственной собственности Красноярского края, и Порядка, условий и сроков внесения арендной платы за земельные участки, находящиеся в государственной собственности Красноярского края»;

настоящим административным регламентом.

**2.6. Документы необходимые для предоставления муниципальной услуги**

2.6.1. Муниципальная услуга предоставляется на основании заявления о предоставлении муниципальной услуги при личном обращении в Администрацию, либо по почте, либо по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе: по сети Интернет, по электронной почте в виде электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги составляется заявителем по форме, установленной настоящим административным регламентом.

Заявление может быть выполнено от руки или напечатано посредством электронных печатающих устройств.

Заявление об оказании муниципальной услуги формируется в единственном экземпляре-подлиннике и подписывается заявителем.

Документы представляются в одном экземпляре, в подлиннике или в заверенной заявителем копии.

Документы, предоставляемые заявителями, должны содержать единообразное описание земельного участка, как в описательной, так и в адресной части (месторасположение, соответствующее кадастровому паспорту, с обязательным указанием кадастрового номера), скреплены печатями, должны иметь надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц.

Тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения. При несоответствии местоположения заинтересованного лица и его почтового адреса последний указывается обязательно.

Документы должны соответствовать требованиям законодательства, действовавшего на момент издания и в месте издания документа, формы и содержания документа.

В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений. Документы не должны быть исполнены карандашом. Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.6.2. Перечень документов, прилагаемых к заявлению о приобретении в аренду земельного участка, на котором расположены здания, строения, сооружения, принадлежащие заявителю:

1) Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.

2) Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок.

3) Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).

4) При наличии зданий, строений, сооружений на приобретаемом земельном участке - выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, или:

4.1) уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения и

4.2) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП.

5) Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или:

5.1) уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок и

5.2) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП.

6) Кадастровый паспорт земельного участка, либо кадастровая выписка о земельном участке в случае, если заявление о приобретении прав на данный земельный участок подано с целью переоформления прав на него.

7) Копия документа, подтверждающего обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка, в том числе на особых условиях, в аренду на условиях, установленных земельным законодательством, если данное обстоятельство не следует из документов, указанных в подпунктах 1 - 6 настоящего пункта.

8) Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав, с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров.

2.6.3. Перечень документов, прилагаемых к заявлению о приобретении в аренду земельного участка для целей, не связанных со строительством, которые заявитель должен предоставить:

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

копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

копии учредительных документов юридического лица.

(пп. 2.6.3. в ред. постановления от 30.01.2014 № 01)

2.6.4. Перечень документов, прилагаемых к заявлению о приобретении в аренду земельного участка для строительства:

- документы, которые заявитель должен предоставить;

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

копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

- документы, которые находятся в распоряжении государственных и муниципальных органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе предоставить:

кадастровый паспорт земельного участка;

копия решения о предварительном согласовании места размещения объекта.

(пп. 2.6.4. в ред. постановления от 30.01.2014 № 01)

2.6.5. Документы указанные в подпункхах 2), 4), 4.1), 5), 5.1), 6) пункта 2.6.2 настоящего Регламента необходимых для приобретения прав на земельный участок, не могут быть затребованы у заявителя, ходатайствующего о приобретении прав на земельный участок, при этом заявитель вправе их представить вместе с заявлением о приобретении прав на земельный участок.

**2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, нормативными правовыми актами не предусмотрены.

**2.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

земельный участок зарегистрирован в собственность Российской Федерации, субъекта Российской Федерации;

наличие вступившего в законную силу решения или определения суда о запрете совершения действий в отношении земельного участка;

обращение с заявлением лица, которое в соответствии с законодательством не может быть заявителем;

отсутствие у представителя полномочий на обращение с заявлением от имени заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

предоставление заявителем не в полном объеме указанных в Административном регламенте документов, которые он должен предоставить;

несоответствие документов, приложенных к заявлению, по форме или содержанию требованиям законодательства;

земельный участок предоставлен иному лицу;

наличие соответствующего требованиям законодательства заявления о предоставлении земельного участка для строительства или для целей, не связанных со строительством, на ином праве;

земельный участок для строительства или для целей не связанных со строительством, в соответствии с законодательством может быть предоставлен только путем проведения торгов;

земельный участок изъят из оборота или ограничен в обороте в соответствии со статьей 27 Земельного кодекса Российской Федерации;

земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд;

заявленная цель использования земельного участка не соответствует его целевому назначению и (или) виду его разрешенного использования;

при предоставлении земельного участка для строительства с предварительным согласованием места размещения объекта при наличии решения о предварительном согласовании места размещения объекта – истечение срока действия данного решения;

неявка заявителя в установленный срок в администрацию для подписания договора аренды земельного участка;

от заявителя поступил отказ от получения муниципальной услуги.

(пп.2.8. в ред. постановления от 30.01.2014 № 01)

**2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

**2.10. Сроки выполнения отдельных административных действий**

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, составляет 20 минут.

2.10.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги, составляет 20 минут.

**2.11. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

Максимальный срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 3 дня .

**2.12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги**

2.12.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают места для ожидания, места заполнения необходимых документов, а также места приема заявителей.

2.12.2. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов Администрации.

2.12.3. Места информирования и заполнения необходимых документов, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются стульями и столами для оформления документов, а также бланками заявлений и необходимыми канцелярскими принадлежностями.

2.12.4.Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить:

а) в Администрации при личном приеме заявителей;

б) с использованием средств телефонной связи (39171) 35-4-10;

в) по электронной почте

г) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации Нижнеингашского района ([http://ingasch-admin.ru](http://ingasch-admin.ru/)), в разделе «Экономика».

2.12.5.Место нахождения Администрации: 663834, Красноярский край, Нижнеингашский район, д.Александровка, ул. Центральная, 29.

2.12.6. Специалисты Администрации осуществляют прием и консультирование физических, юридических лиц по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги ежедневно с понедельника по пятницу с 8.30 до 12.00, с 13.00 до 16.30, выходные дни - суббота, воскресенье.

**2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг**

2.13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

а) обеспечение возможности направления заявления в Администрацию по электронной почте;

 б) обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием возможностей портала государственных и муниципальных услуг;

 в) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации;

 г) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на портале государственных и муниципальных услуг.

 2.13.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

а) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

б) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

в) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействия), принятые и осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

**2.14.Особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде:**

поданные в электронной форме заявление и иные документы должны быть заверены электронной цифровой подписью;

документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, могут быть направлены в электронной форме, в случае, если такой способ получения документов указан в заявлении, в этом случае указанные документы заверяются электронной цифровой подписью в порядке, установленном законодательством.

(п.2.14. в ред. постановления от 11.08.2014 №11)

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

3.1. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующих стадий (этапов):

3.1.1.При предоставлении земельного участка для эксплуатации зданий, строений, сооружений:

прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов;

рассмотрение заявления;

подготовка проекта постановления, его согласование и подписание;

подготовка проекта договора аренды земельного участка;

3.1.2. При предоставлении земельного участка для строительства:

- с предварительным согласованием места размещения объекта:

прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов;

рассмотрение заявления;

подготовка проекта постановления, его согласование и подписание;

подготовка проекта договора аренды земельного участка;

- без предварительного согласования места размещения объекта:

\* при предоставлении земельного участка в результате проведения торгов:

прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов;

рассмотрение заявления;

подготовка проекта распоряжения администрации Нижнеингашского района (далее – распоряжение) о проведении торгов в форме аукциона, его согласование и подписание;

\* при предоставлении земельного участка без проведения торгов:

прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов;

рассмотрение заявления;

принятие решения о предоставлении земельного участка без проведения торгов;

публикация сообщения о приеме заявлений о предоставлении земельных участков для строительства;

принятие постановления о предоставлении земельного участка в аренду в случае, если по истечении 30 дней после публикации сообщения имеется только одна заявка;

подготовка проекта договора аренды земельного участка.

31.3. При предоставлении земельного участка для целей, не связанных со строительством:

публикация сообщения о наличии земельных участков;

\* при предоставлении земельного участка в результате проведения торгов:

прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов;

рассмотрение заявления;

подготовка проекта распоряжения о проведении торгов в форме аукциона, его согласование и подписание;

\* при предоставлении земельного участка без проведения торгов:

прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов;

рассмотрение заявления;

публикация сообщения о наличии предлагаемых для передачи в аренду земельных участков;

принятие постановления о предоставлении земельного участка в аренду в случае, если по истечении 30 дней после публикации сообщения имеется только одна заявка;

подготовка проекта договора аренды земельного участка.

3.2. Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов.

3.2.1. Прием заявлений с приложенными к ним документами (далее – заявления) и регистрацию осуществляет специалист администрации.

3.2.2. Заявление может быть подано заявителем или его представителем в Администрацию или направлено посредством почтовой связи заказным письмом с описью вложения.

3.2.3. После регистрации заявление поступает для рассмотрения в установленные сроки специалисту.

3.1.4. После получения заявления специалист, которому письменно поручено рассмотрение заявления (далее – исполнитель) несет персональную ответственность за сохранность документов вплоть до окончания процедуры оказания муниципальной услуги.

3.2. Рассмотрение заявления.

3.2.1. Исполнитель осуществляет рассмотрение заявления на предмет его соответствия действующему законодательству и устанавливает возможность рассмотрения заявления по существу.

3.2.2. Рассмотрение заявления осуществляется исполнителем в срок не более 5 дней с момента поступления к нему заявления.

3.2.3. Исполнитель проверяет:

полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя;

наличие документов, необходимых для рассмотрения заявления по существу;

соответствие представленных документов требованиям законодательства.

3.2.4. В случае, если с заявлением обратилось ненадлежащее лицо исполнитель в течение 5 дней подготавливает проект отказа в рассмотрении заявления и возврате заявления с указанием причин, послуживших основанием для отказа в рассмотрении заявления (далее – отказ в рассмотрении заявления).

В случае, если приложенные к заявлению документы не соответствуют требованиям законодательства по составу, форме или содержанию, исполнитель в течение 5 дней подготавливает уведомление о необходимости устранения выявленных замечаний или представления дополнительных документов, а также дополнительно вправе известить заявителя посредством телефонной связи. Рассмотрение заявления приостанавливается.

В случае не устранения заявителем замечаний в течение 30 дней со дня регистрации уведомления в Администрации исполнитель в течение 5 подготавливает отказ в рассмотрении заявления.

Отказ в рассмотрении заявления подписывается Главой сельсовета и направляется посредством почтовой связи заявителю с приложением всех документов, являвшихся приложением к заявлению. Заявитель вправе получить отказ в рассмотрении заявления и приложенные к заявлению документы лично у исполнителя под роспись.

3.3. Подготовка проекта постановления, его согласование и подписание.

3.3.1. Решение о предоставлении земельного участка в аренду оформляется постановлением администрации муниципального образования Александровский сельсовет Нжнеингашского района Красноярского края.

3.3.1. Предоставление земельного участка для эксплуатации зданий, строений, сооружений или для строительства с предварительным согласованием места размещения объекта

Исполнитель осуществляет подготовку проекта постановления администрации муниципального образования Александровский сельсовет Нжнеингашского района Красноярского края (далее – постановление) о предоставлении земельного участка в аренду в срок не более 10 календарных дней с момента поступления к нему заявления, а в случае наличия замечаний к заявлению и/или приложенным к нему документам, - в течение 3 рабочих дней со дня устранения заявителем замечаний.

В случае выявления в процессе рассмотрения заявления и согласования проекта постановления оснований для отказа в предоставлении земельного участка в аренду исполнитель готовит проект уведомления об отказе в предоставлении земельного участка в аренду (далее – отказ).

Отказ подписывается Главой сельсовета и направляется посредством почтовой связи заявителю с приложением всех документов, являвшихся приложением к заявлению. Заявитель вправе получить отказ и приложенные к заявлению документы лично у исполнителя под роспись.

3.3.2. Предоставление земельного участка для строительства без предварительного согласования места размещения объекта или для целей, не связанных со строительством

3.3.2.1. Решение о проведении аукциона для предоставления земельного участка в аренду или о предоставлении земельного участка без предварительного согласования места размещения объекта без проведения торгов для строительства оформляется распоряжением администрации Александровского сельсовета Нжнеингашского района Красноярского края (далее – распоряжение).

Исполнитель осуществляет подготовку проекта распоряжения в срок не более 10 календарных дней с момента поступления к нему заявления, а в случае наличия замечаний к заявлению и/или приложенным к нему документам, - в течение 3 рабочих дней со дня устранения заявителем замечаний.

Исполнитель в течение 5 дней подготавливает уведомление о принятии решения о проведении аукциона для предоставления земельного участка в аренду. Уведомление подписывается Главой сельсовета и направляется посредством почтовой связи заявителю. Заявитель вправе получить уведомление лично у исполнителя под роспись.

3.3.2.2. В случае принятия решения о предоставлении земельного участка для строительства без предварительного согласования места размещения объекта без проведения торгов исполнитель подготавливает публикацию сообщения о приеме заявлений о предоставлении земельных участков в аренду для строительства без проведения торгов.

При предоставлении земельного участка для целей, не связанных со строительством, исполнитель подготавливает публикацию сообщения о наличии предлагаемых для передачи в аренду земельных участков.

Исполнитель в срок не более 5 дней осуществляет подготовку проекта постановления о предоставлении в аренду земельного участка, если по истечении 30 дней после публикации сообщения имеется только одна заявка о предоставлении земельного участка.

3.3.5. Постановление принимается:

\*о предоставлении земельного участка в аренду:

- при предоставлении земельного участка для эксплуатации здания, строения, сооружения - в срок не более 30 дней со дня поступления соответствующего заявления и необходимых документов;

- при предоставлении земельного участка для целей, не связанных со строительством, если по истечении 30 дней после публикации сообщения имеется только одна заявка о предоставлении земельного участка в аренду, - в срок не более 14 дней;

- при предоставлении земельного участка для строительства:

с предварительным согласованием места размещения объекта - в срок не более 14 дней со дня поступления соответствующего заявления и необходимых документов;

без предварительного согласования места размещения объекта, если по истечении 30 дней после публикации сообщения имеется только одна заявка о предоставлении земельного участка в аренду, - в срок не более 14 дней;

\*о предоставлении земельного участка для строительства без предварительного согласования места размещения объекта без проведения торгов – в срок не более 14 дней со дня поступления соответствующего заявления и необходимых документов;

\*о проведении аукциона по продаже права аренды земельного участка – в срок не более 30 дней со дня поступления соответствующего заявления и необходимых документов.

3.4. Подготовка проекта договора аренды земельного участка.

Исполнитель осуществляет подготовку проекта договора аренды земельного участка на основании постановления о предоставлении земельного участка в аренду и направляет его заявителю посредством почтовой связи с предложением о заключении договора:

- при предоставлении земельного участка для эксплуатации здания, строения, сооружения - в срок не более 30 дней;

- при предоставлении земельного участка для строительства - в срок не более 7 дней;

- при предоставлении земельного участка для целей, не связанных со строительством, - в срок не более 7 дней.

Заявитель вправе получить проект договора лично у исполнителя под роспись.

3.5 В электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг и краевого портала государственных и муниципальных услуг Красноярского края, могут быть осуществлены следующие административные процедуры:

предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких заявления и документов;

получение заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

взаимодействие Администрации с органами (организациями), участвующими в предоставлении муниципальной услуги, указанными в абзаце 3 пункта 1.2 Административного регламента;

получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации и Красноярского края;

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

(п.3.5 в ред. постановления от 11.08.2014 №11)

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

4.1. Контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляет руководитель Комитета.

4.2. Постоянно осуществляется текущий контроль, специальный контроль осуществляется в связи с поступлением жалоб от заявителей.

4.3. Персональная ответственность специалистов, ответственных за исполнение административных процедур, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей на предоставление муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации.

**5. Порядок обжалования действий (бездействия) и принимаемых решений при предоставлении муниципальной услуги**

5.1. Обжалование действий (бездействия), решений Администрации, должностных лиц Администрации по предоставлению муниципальной услуги может производиться:

1) в досудебном порядке;

2) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

5.3.Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

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

3. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

4. 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, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5. 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 муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 6 настоящей статьи, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 настоящей статьи, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Возможность досудебного обжалования, предусмотренная настоящим пунктом, не препятствует получателям муниципальной услуги непосредственно обратиться в суд за защитой своих прав и законных интересов в установленном порядке, без прохождения процедуры досудебного обжалования.

(гл.5 в ред. постановления от 01.08.2012 № 21)

Блок-схема оказания муниципальной услуги:

предоставление земельного участка для эксплуатации здания, строения, сооружения

Поступление заявления

Регистрация заявления

3 дня

Определение исполнителя

3 дня

Рассмотрение заявления

5 дней

*Соответствие заявления и приложенных к нему документов установленным требованиям*

 **нет да**

Уведомление о необходимости устранения замечаний

*Устранение замечаний*

*20 дней*

Подготовка проекта постановления о предоставлении земельного участка в аренду – 5 дней, его согласование

 **да**

 **нет**

*Наличие оснований для отказа в предоставлении в аренду земельного участка*

Уведомление об отказе в рассмотрении заявления -
5 дней

 **нет** **да**

 **нет**

Издание постановления о предоставлении земельного участка в аренду

Уведомление об отказе в предоставлении земельного участка в аренду

Направление проекта договора аренды земельного участка - 30 дней

Блок-схема оказания муниципальной услуги:

предоставление земельного участка в аренду для строительства или для целей,

не связанных со строительством, без проведения торгов

Поступление заявления

Регистрация заявления

3 дня

Определение исполнителя

3 дня

Рассмотрение заявления

5 дней

*Соответствие заявления и приложенных к нему документов установленным требованиям*

 **нет да**

Уведомление о необходимости устранения замечаний

*Наличие оснований для отказа в предоставлении в аренду земельного участка*

*Устранение замечаний*

*20 дней*

 **да**

 **нет**

 **нет**

Уведомление об отказе в рассмотрении заявления

5 дней

**нет** **да**

Публикация информации о наличии земельного участка

Поступление иных заявлений – 30 дней

Уведомление об отказе в предоставлении земельного участка в аренду

 **нет да**

Издание постановления о предоставлении земельного участка в аренду – 14 дней

Подготовка торгов по продаже права аренды земельного участка

Направление проекта договора аренды земельного участка – 7 дней

Блок-схема предоставления муниципальной усдуги:

предоставление земельного участка в аренду для строительства или для целей,

не связанных со строительством, путем проведения торгов

Поступление заявления

Регистрация заявления

3 дня

Определение исполнителя

3 дня

Рассмотрение заявления

5 дней

*Соответствие заявления и приложенных к нему документов установленным требованиям*

 **нет да**

Уведомление о необходимости устранения замечаний

*Наличие оснований для отказа в предоставлении в аренду земельного участка*

*Устранение замечаний*

*20 дней*

 **да**

 **нет**

**нет** **нет** **да**

Уведомление об отказе в рассмотрении заявления

5 дней

 **нет**

Подготовка торгов по продаже права аренды земельного участка

Уведомление об отказе в предоставлении земельного участка в аренду

Издание распоряжения о проведении аукциона по продаже права аренды земельного участка

 Приложение 1

 к административному регламенту

Форма заявления о предоставлении земельного участка в аренду для эксплуатации зданий, строений, сооружений и для целей не связанных со строительства

 Главе сельсовета

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

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (для юридических лиц - полное наименование

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

 и организационно-правовая форма; Ф.И.О. гр)

 Адрес Заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (местонахождение

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

 юридического лица, гражданина

 Телефон (факс) Заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Иные сведения о Заявителе (юридическом

 лице):

 ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ОКОГУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОКАТО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ОКОНХ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 реестровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 расчетный счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 в банке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кор. счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу предоставить в аренду сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (год, лет) земельный участок площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, находящийся по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,на котором расположен (ы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(объекты недвижимости), для использования под (для)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 В настоящее время испрашиваемый земельный участок используется мной на праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(реквизиты документа, удостоверяющего право на котором заявитель использует земельный участок, свободен от прав третьих лиц.

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

Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Приложение (опись документов):

 Приложение 2

 к административному регламенту

Форма заявления о предоставлении земельного участка в аренду для строительства

 Главе сельсовета

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

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (для юридических лиц - полное наименование

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

 и организационно-правовая форма; Ф.И.О. гр)

 Адрес Заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (местонахождение

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

 юридического лица, гражданина

 Телефон (факс) Заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Иные сведения о Заявителе (юридическом

 лице):

 ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ОКОГУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОКАТО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ОКОНХ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 реестровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 расчетный счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 в банке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кор. счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу предоставить в аренду сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (год, лет) земельный участок площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, находящийся по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, для строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Приложение (опись документов):

 Приложение 3

 к административному регламенту

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ПОСТАНОВЛЕНИЯ
о предоставлении в аренду гражданам и юридическим лицам
находящегося в муниципальной собственности земельного участка**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить в аренду

(гражданин или юридическое лицо)

земельный участок из земель

(категория земель)

с кадастровым № ,

находящийся по адресу (имеющий адресные ориентиры):

(субъект Российской Федерации,

город, поселок, село и др., улица, дом, строение и др.,

 ,

иные адресные ориентиры)

для использования в целях ,

(разрешенное использование)

общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м на срок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.

(уполномоченный на заключение договора аренды земельного участка орган)

заключить договор аренды Участка с

(юридическое лицо или гражданин)

3.

(гражданин или юридическое лицо)

обеспечить государственную регистрацию договора аренды Участка в соответствии с Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ “О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним”).[[1]](#footnote-1)\*

Глава сельсовета

(подпись)

 Приложение 4

 к административному регламенту

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ДОГОВОРА АРЕНДЫ №\_\_\_\_\_\_
находящегося в муниципальной собственности земельного участка**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | “ |  | ” |  | 200 |  | г. |

(место заключения договора)

На основании

(реквизиты решения уполномоченного на распоряжение земельными участками органа)

(уполномоченный на заключение договора аренды орган)

в лице , действующего на основании

 ,

именуемый в дальнейшем “Арендодатель”, и

(гражданин или юридическое лицо)

в лице ,

действующего на основании ,

именуемый в дальнейшем “Арендатор”, и именуемые в дальнейшем “Стороны”, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок из земель

(категория земель)

с кадастровым № ,

находящийся по адресу (имеющий адресные ориентиры):

(субъект Российской Федерации, город, поселок, село и др., улица, дом, строение и др.,

 (далее – Участок),

иные адресные ориентиры)

для использования в целях ,

(разрешенное использование)

в границах, указанных в кадастровой паспорте Участка, прилагаемом к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой частью, общей площадью кв. м.

Земельный участок передается по акту приема-передачи, который является неотъемлемой частью Договора.

1.2. На Участке имеются .

(объекты недвижимого имущества и их характеристики)

2. Срок Договора

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.1. Срок аренды Участка устанавливается с |  | 200 |  | г. |
| по |  | 200 |  | г. |

 Исчисление даты производится с момента вступления в силу постановления (распоряжения) администрации о предоставлении в аренду земельного участка, указанного в преамбуле настоящего Договора.

2.2. Договор, заключенный на срок более одного года, вступает в силу с даты его государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю.

Договор, заключенный на срок менее чем один год, вступает в силу с даты его подписания Сторонами [[2]](#footnote-2).

2.3. Условия настоящего Договора распространяются на отношения, возникшие между сторонами до заключения Договора, а именно с момента принятия постановления (распоряжения) админитсрации о предоставлении в аренду земельного участка, либо с момента перехода Арендатору права аренды земельного участка в результате сделок с недвижимым имуществом.

 3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Размер арендной платы за Участок составляет

(сумма цифрой)

( ) рублей

(сумма прописью)

в .

(квартал)

3.2.Арендная плата по настоящему Договору начисляется с «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_г.

3.3. Арендная плата исчисляется со дня, следующего за днем вступления в силу постановления (распоряжения) администрации о предоставлении в аренду земельного участка.

В случае возникновения права Арендатора на недвижимое имущество, находящееся на арендованном участке в результате сделки, арендная плата исчисляется начиная со дня, следующего за днем государственной регистрации перехода права на недвижимое имущество.

3.4. Расчет арендной платы определен в приложении к Договору, которое является неотъемлемой частью Договора.

3.5. Арендная плата вносится Арендатором ежеквартально до десятого числа первого месяца квартала, за который в носится плата путем перечисления на счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (реквизиты счета)

3.6.Исполнением обязательства по внесению арендной платы является дата поступления арендной платы на счет, указанный в п. 3.5. Договора.

3.7. Арендная плата за первый период, а также в случае распространения действия Договора на отношения, возникшие между сторонами до заключения Договора, за период, предшествующий заключению Договора (первый платеж с \_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (сумма цифрой)

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей, подлежит уплате в течение тридцати дней с даты заключения

 (сумма прописью)

Договора.

3.8. Не использование Участка Арендатором не освобождает его от обязанности по внесению арендной платы.

3.9. Внесение арендной платы по настоящему Договору осуществляется отдельным платежным документом. В графе «Назначение платежа» обязательно указывается период, за который производится оплата, дата и номер договора аренды.

3.10. Копии платежных документов с отметкой банка, подтверждающих перечисление арендной платы за земельный участок, в десятидневный срок после оплаты направляются Арендодателю.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных п.2 ст.46 Земельного кодекса Российской Федерации, а так же при нарушении порядков и сроков внесения арендной платы более двух раз подряд.

4.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора, а также требований земельного законодательства.

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

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2. Своевременно производить перерасчет арендной платы и своевременно информировать об этом Арендатора.

4.2.3. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендатора об изменении номеров счетов для перечисления арендной платы, указанных в п. 3.5.

4.2.4. Своевременно производить перерасчет арендной платы и своевременно информировать об этом Арендатора.

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.

4.3.2. С согласия Арендодателя, в установленном порядке, сдавать Участок в субаренду, а также передавать свои права и обязанности по договору третьим лицам.

4.3.3. По истечении срока действия Договора в преимущественном порядке перед другими лицами заключить договор аренды на новый срок на согласованных Сторонами условиях по письменному заявлению, направленному Арендодателю не позднее чем за 3 (три) месяца до истечения срока действия Договора.

Преимущественное право заключения Договора на новый срок может быть реализовано Арендатором при условии отсутствия ограничений на дальнейшую аренду Участка, отсутствия нарушений им законодательства российской Федерации и (или) условий Договора.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.

4.4.3. Уплачивать в размере и на условиях, установленных Договором и (или) изменениями к нему, арендную плату.

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

4.4.5. В течении 10 дней после подписания Договора и изменений к нему произвести его (их) государственную регистрацию в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю [[3]](#footnote-3).

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

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

4.4.8.Выполнять на участке в соответствии с требованиями эксплуатационных служб
условия содержания и эксплуатации инженерных коммуникаций, сооружений, дорог,
проездов и не препятствовать их ремонту и обслуживанию.

4.4.9.Немедленно извещать Арендодателя и соответствующие государственные органы о всякой аварии или ином событии, нанесшем (или грозящим нанести) Участку и находящимся на нем объектам, перечисленным в пункте 1.2 Договора, а также близлежащим участкам ущерб, и своевременно принимать все возможные меры по предотвращению угрозы и против дальнейшего разрушения или повреждения Участка и расположенных на нем объектов.

1. После окончания срока действия Договора передать Участок Арендодателю по
акту приема-передачи в состоянии и качестве не хуже первоначального.
2. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов.
3. Заключать путем подписания уполномоченным лицом и скреплением печатью
дополнительные соглашения к настоящему Договору.

4.5. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность Сторон

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

5.2. За нарушение срока внесения арендной платы по Договору Арендатор выплачивает Арендодателю пени из расчета 0,1% от размера невнесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки. Пени перечисляются в порядке, предусмотренном п. 3.5 Договора.

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

6. Изменение, расторжение и прекращение Договора

6.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору, за исключением п.6.3 настоящего договора, оформляются Сторонами в письменной форме и подлежат государственной регистрации в установленных законом случаях.

6.2. Договор может быть расторгнут по требованию Арендодателя по решению суда на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством, а также в случаях, указанных в пункте 4.1.1.

6.3. В случае изменения методики расчета арендной платы или внесения изменений в
действующую (введение коэффициентов к ставкам арендной платы, установление базовых
ставок арендной платы и т.д.), обусловленных правовыми актами Российской Федерации,
Красноярского края, органа местного самоуправления, Арендодатель вправе изменить
размер арендной платы в бесспорном и одностороннем порядке.

Арендатор обязан перечислять арендную плату в размере и порядке, установленном Арендодателем в соответствующем уведомлении с момента его получения.

6.4. При прекращении Договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю Участок в надлежащем состоянии по акту приема - передачи.

7. Рассмотрение и урегулирование споров

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

8. Особые условия договора

8.1. Договор субаренды земельного участка, а также договор передачи Арендатором своих прав и обязанностей по Договору подлежат государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю и направляются Арендодателю для последующего учета [[4]](#footnote-4).

8.2. Срок действия договора субаренды не может превышать срок действия Договора.

8.3. При досрочном расторжении Договора договор субаренды земельного участка прекращает свое действие.

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

8.5. Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон, один экземпляр передается в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю.

9. Реквизиты Сторон

Арендодатель:

Арендатор:

10. Подписи Сторон

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Арендодатель: |  |  |  |
|  | (Ф.И.О.) |  | (подпись) |
| “ |  | ” |  | 200 |  | г. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Арендатор: |  |  |  |
|  | (Ф.И.О.) |  | (подпись) |
| “ |  | ” |  | 200 |  | г. |

Приложения к Договору:

Кадастровый паспорт Участка.

Расчет арендной платы.

Акт приема-передачи Участка

 Приложение 5

 к административному регламенту

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА РАСПОРЯЖЕНИЯ**

о проведении торгов по продаже права на заключение договоров аренды

 В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящегося в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Провести торги в форме аукциона (закрытого, открытого) по продаже права аренды земельных участков, находящихся по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (субъект Российской Федерации,

город, поселок, село и др., улица, дом, строение и др.,

2. Определить организатором торгов по продаже права аренды земельных участков, находящихся по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (субъект Российской Федерации,

город, поселок, село и др., улица, дом, строение и др.)

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

 (уполномоченный орган)

3. Контроль за выполнением распоряжения возложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Распоряжение вступает в силу со дня подписания.

Глава сельсовета

(подпись)

 Приложение 6

 к административному регламенту

Форма уведомления

об отказе в рассмотрении заявления

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

 (Ф.И.О. гражданина, наименование юридического лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в рассмотрении заявления

Администрацией Александровского сельсовета Нижнеингашского района Красноярского края рассмотрено Ваше заявление от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года о предоставлении земельного участка в аренду.

 Уведомляем, что согласно проведенной экспертизе предоставленного пакета документов, на основании подпункта 2.8.2 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений о предоставлении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Александровский сельсовет Нижнеингашского района Красноярского края, в аренду» принято решение об отказе в рассмотрении заявления о предоставлении земельного участка в аренду \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование юридического лица или Ф.И.О. гражданина)

по следующим причинам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать причину отказа)

Глава сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка)

 Приложение 7

 к административному регламенту

Форма уведомления

об отказе в предоставлении земельного участка

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

 (Ф.И.О. гражданина, наименование юридического лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении земельного участка

Администрацией Александровского сельсовета Нижнеингашского района Красноярского края рассмотрено Ваше заявление от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года о предоставлении земельного участка в аренду.

 Уведомляем, что на основании подпункта 2.8.3 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений о предоставлении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Александровский сельсовет Нижнеингашского района Красноярского края, в аренду»

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

(наименование юридического лица или Ф.И.О. гражданина)

по следующим причинам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать причину отказа)

Глава сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка)

 Приложение 8

 к административному регламенту

Форма уведомления

о приостановлении предоставления муниципальной услуги

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

 (Ф.И.О. гражданина, наименование юридического лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о необходимости устранения выявленных замечаний**

Администрацией Александровского сельсовета Нижнеингашского района Красноярского края рассмотрено Ваше заявление от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года о предоставлении земельного участка в аренду.

 Уведомляем, что согласно проведенной экспертизе предоставленного пакета документов, на основании подпункта 2.8.1 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений о предоставлении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Александровский сельсовет Нижнеингашского района Красноярского края, в аренду»» принято решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица или Ф.И.О. гражданина)

по следующим причинам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать причину отказа)

необходимо представить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование документа)

Глава сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка)

1. \* В случае заключения договора аренды на срок более 1 года. [↑](#footnote-ref-1)
2. Договор аренды земельного участка, заключенный на срок менее одного года, не подлежит государственной регистрации. [↑](#footnote-ref-2)
3. В случае заключения договора аренды на срок более 1 года. [↑](#footnote-ref-3)
4. В случае заключения договора субаренды на срок более 1 года. [↑](#footnote-ref-4)