** ПРОЕКТ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**КАНЕВСКОЙ РАЙОН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_**

 **ст-ца Каневская**

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности,**

**без проведения торгов»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства РФ от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов».

2. Признать утратившими силу:

2.1.постановление администрации муниципального образования Каневской район от 4 октября 2016 года № 1746«Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»;

2.2.постановление администрации муниципального образования Каневской район от 21 марта 2019 года № 473 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Каневской район от 4 октября 2016 года № 1746 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»;

2.3.постановление администрации муниципального образования Каневской район от 10 июня 2020 года № 797 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Каневской район от 4 октября 2016 года № 1746 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»;

2.4.постановление администрации муниципального образования Каневской район от 8 октября 2020 года № 1654 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Каневской район от 4 октября 2016 года № 1746 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»;

2.5.постановление администрации муниципального образования Каневской район от 10 марта 2021 года № 332 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Каневской район от 4 октября 2016 года № 1746 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»;

2.6.постановление администрации муниципального образования Каневской район от 20 августа 2021 года № 1306 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Каневской район от 4 октября 2016 года № 1746 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов».

3.Отделу по связям со СМИ и общественностью администрации муниципального образования Каневской район (Игнатенко) опубликовать настоящее постановление в печатных средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Каневской район.

4.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Каневской район Н.Н. Бурба.

5.Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования

Каневской район А.В. Герасименко

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕУТВЕРЖДЁНпостановлением администрациимуниципального образованияКаневской районот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

предоставления администрацией муниципального образования Каневской район муниципальной услуги «Предоставление в собственность,

аренду, безвозмездное пользование земельного участка,

находящегося в государственной или муниципальной

собственности, без проведения торгов»

 **I. Общие положения**

 **1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1.1. Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования Каневской район муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» (далее соответственно – муниципальная услуга, Регламент) определяет стандарт, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) по предоставлению администрацией муниципального образования Каневской район муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов».

 **1.2.** **Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица либо их уполномоченные представители, обратившиеся с заявлением о предоставлении в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов (далее - Заявитель, заявители).

**1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого**

**обратился заявитель**

1.3.1 Категории Заявителей, имеющих право на получение услуги:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заявитель | Основание предоставления земельного участка без проведения торгов | Вид права, на котором осуществляется предоставление земельного участка |
| Лицо, с которым заключен договор аренды или договор безвозмездного пользования в целях комплексного освоения, развития территории, заключенный в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства» | Пп. 1.1 п. 2 ст. 39.3 Земельного кодекса РФ | В собственность за плату |
| Член садоводческого некоммерческого товарищества (СНТ) или огороднического некоммерческого товарищества (ОНТ) | Пп. 3 п. 2 ст. 39.3 Земельного кодекса РФ | В собственность за плату |
| Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении | Пп. 6 п. 2 ст. 39.3 Земельного кодекса РФ | В собственность за плату |
| Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования | Пп. 7 п. 2 ст. 39.3 Земельного кодекса РФ | В собственность за плату |
| Крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующая земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности | Пп. 8 п. 2 ст. 39.3 Земельного кодекса РФ  | В собственность за плату |
| Гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства | Пп. 9 п. 2 ст. 39.3 Земельного кодекса РФ | В собственность за плату |
| Гражданам для ИЖС, ведения ЛПХ в границах населенного пункта, садоводства, гражданам или крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии со статьей 39.18 ЗК РФ | Пп. 10 ст. 39.3 Земельного кодекса РФ | В собственность за плату |
| Религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения | Пп. 2 ст. 39.5 Земельного кодекса РФ | В собственность бесплатно |
| Лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов СНТ или ОНТ | Пп. 3 ст. 39.5 Земельного кодекса РФ | В общую долевую собственность бесплатно |
| Гражданин, которому земельный участок предоставлен в безвозмездное пользование на срок не более чем шесть лет для ведения личного подсобного хозяйства или для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности на территории муниципального образования, определенного законом субъекта Российской Федерации | Пп. 4 ст. 39.5 Земельного кодекса РФ | В собственность бесплатно |
| Гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальном образовании по специальности, которая установлена законом субъекта Российской Федерации | Пп. 5 ст. 39.5 Земельного кодекса РФ | В собственность бесплатно |
| Граждане, имеющие трех и более детей | Пп. 6 ст. 39.5 Земельного кодекса РФ | В собственность бесплатно |
| Отдельные категории граждан и (или) некоммерческие организации, созданные гражданами, устанавливаемые федеральным законом | Пп. 7 ст. 39.5 Земельного кодекса РФ  | В собственность бесплатно |
| Отдельные категории граждан, устанавливаемые законом субъекта Российской Федерации | Пп. 7 ст. 39.5 Земельного кодекса РФ | В собственность бесплатно |
| Религиозная организация, имеющая земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначенный для сельскохозяйственного производства | Пп. 8 ст. 39.5 Земельного кодекса РФ | В собственность бесплатно |
| Юридическое лицо, в соответствии с указом или распоряжением Президента РФ | Пп. 1 п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ | В аренду |
| Юридическое лицо, в соответствии с распоряжением Правительства РФ для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным Правительством РФ | Пп. 2 п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ | В аренду |
| Юридическое лицо, в соответствии с распоряжением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным законами субъектов РФ | Пп. 3 п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ | В аренду |
|  |
| Юридическое лицо, принявшее на себя обязательство по завершению строительства объектов незавершенного строительства и исполнению обязательств застройщика перед гражданами, денежные средства которых привлечены для строительства многоквартирных домов и права которых нарушены, которые включены в реестр пострадавших граждан в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», по завершению строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, сведения о которых включены в единый реестр проблемных объектов в соответствии с указанным Федеральным законом, для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) жилых домов блокированной застройки, состоящих из трех и более блоков, в соответствии с распоряжением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации;(С 1 января 2022 года Федеральным законом от 01.07.2018 № 175-ФЗ подпункт 3.1 пункта 2 статьи 39.6 признается утратившим силу). | Пп.3.1 п.2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ | В аренду |
|  |
|  | Пп.3.2 п.2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ  | В аренду |
| Застройщик, признанный в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» банкротом, для обеспечения исполнения обязательств застройщика перед гражданами, денежные средства которых привлечены для строительства многоквартирных домов в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» и права которых нарушены, в случае принятия арбитражным судом мер по обеспечению требований кредиторов и интересов должника в соответствии с пунктом 1 статьи 201.3 Федерального закона от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» |
| Застройщик, признанный в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» банкротом, для передачи публично-правовой компании «Фонд защиты прав граждан - участников долевого строительства», принявшей на себя обязательства застройщика перед гражданами по завершению строительства многоквартирных домов или по выплате возмещения гражданам в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» | Пп. 3.3 п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ | В аренду |
|  | Пп. 4 п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ  | В аренду |
| Юридическое лицо, для выполнения международных обязательств РФ, а также юридическим лицам для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения |
| Арендатор земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, из которого образован испрашиваемый земельный участок | Пп. 5 п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ | В аренду |
| Арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок | Пп. 5 п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ | В аренду |
| Член СНТ или ОНТ  | Пп. 7 п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ | В аренду |
| Лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов СНТ или ОНТ | Пп. 8 п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ | В аренду со множественностью лиц на стороне арендатора |
| Собственник здания, сооружения, помещений в них и (или) лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса РФ, на праве оперативного управления | Пп. 9 п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ | В аренду |
| Собственник объекта незавершенного строительства | Пп. 10 п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ | В аренду |
| Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования | Пп. 11 п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ | В аренду |
| Крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующая земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности | Пп. 12 п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ | В аренду |
| Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории | Пп. 13 п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ | В аренду |
| Гражданин, имеющий право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков | Пп. 14 п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ | В аренду |
| Гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности | Пп. 15 п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ | В аренду |
| Гражданин или юридическое лицо, у которого изъят для государственных или муниципальных нужд предоставленный на праве аренды земельный участок | Пп. 16 п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ | В аренду |
| Религиозная организация | Пп. 17 п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ | В аренду |
| Казачье общество | Пп. 17 п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ | В аренду |
| Лицо, которое имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно | Пп. 18 п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ | В аренду |
| Гражданин, испрашивающий земельный участок для сенокошения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельный участок, расположенный за границами населенного пункта, для ведения личного подсобного хозяйства | Пп. 19 п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ | В аренду (в том числе в аренду со множественностью лиц на стороне арендатора) |
| Недропользователь | Пп. 20 п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ | В аренду |
| Резидент особой экономической зоны | Пп. 21 п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ | В аренду |
| Управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости |
| Лицо, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны | Пп. 22 п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ | В аренду |
| Лицо, с которым заключено концессионное соглашение | Пп. 23 п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ | В аренду |
| Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования | Пп. 23.1 п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ  | В аренду |
| Юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования | Пп. 23.1 п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ  | В аренду |
| Юридическое лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт | Пп. 23.2 п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ | В аренду |
| Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение | Пп. 24 п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ | В аренду |
| Лицо, испрашивающее земельный участок для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения | Пп. 25 п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ | В аренду |
| Государственная компания «Российские автомобильные дороги» | Пп. 26 п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ | В аренду |
| Открытое акционерное общество «Российские железные дороги» | Пп. 27 п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ | В аренду |
| Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов зоны территориального развития | Пп. 28 п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса | В аренду |
| Лицо, обладающее правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов | Пп. 29 п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ | В аренду |
| Лицу, осуществляющему товарную аквакультуру (товарное рыбоводство)  | Пп. 29.1 п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ | В аренду |
| Юридическое лицо, осуществляющее размещение ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов | Пп. 30 п. 2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ  | В аренду |
| Гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства  | Пп.31 п.2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ | В аренду |
| Арендатор земельного участка, имеющий право на заключение нового договора аренды земельного участка | Пп.32 п.2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ | В аренду |
| Публично-правовая компания «Единый заказчик в сфере строительства» | Пп.40 п.2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ | В аренду |
| Публично-правовая компании «Фонд защиты прав граждан - участников долевого строительства» для осуществления функций и полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», если завершение строительства объектов незавершенного строительства (строительство объектов капитального строительства) на земельном участке, переданном (который может быть передан) указанной публично-правовой компании по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», невозможно в связи с наличием ограничений, установленных земельным и иным законодательством Российской Федерации, при подтверждении наличия таких ограничений федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации. | Пп.41 п.2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ | В аренду |
| Публично-правовой компании «Фонд развития территорий» по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» | Пп.42 п.2 ст. 39.6 Земельного кодекса РФ | В аренду |
| Орган государственной власти | Пп. 1 п. 2 ст. 39.10 Земельного кодекса РФ | В безвозмездное пользование |
| Орган местного самоуправления | Пп. 1 п. 2 ст. 39.10 Земельного кодекса РФ | В безвозмездное пользование |
| Государственное или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное) | Пп. 1 п. 2 ст. 39.10 Земельного кодекса РФ | В безвозмездное пользование |
| Казенное предприятие | Пп. 1 п. 2 ст. 39.10 Земельного кодекса РФ | В безвозмездное пользование |
| Центры исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий | Пп. 1 п. 2 ст. 39.10 Земельного кодекса РФ | В безвозмездное пользование |
| Работник организации, которой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования | Пп. 2 п. 2 ст. 39.10 Земельного кодекса РФ | В безвозмездное пользование |
| Религиозная организация | Пп. 3 п. 2 ст. 39.10 Земельного кодекса РФ | В безвозмездное пользование |
| Религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения | Пп. 4 п. 2 ст. 39.10 Земельного кодекса РФ | В безвозмездное пользование |
| Лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г.№ 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключен гражданско-правовой договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета | Пп. 5 п. 2 ст. 39.10 Земельного кодекса РФ  | В безвозмездное пользование |
| Гражданин, испрашивающий земельный участок для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее земельный участок для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности | Пп. 6 п. 2 ст. 39.10 Земельного кодекса РФ | В безвозмездное пользование |
| Гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальных образованиях и по специальности, которые установлены законом субъекта Российской Федерации | Пп. 7 п. 2 ст. 39.10 Земельного кодекса РФ | В безвозмездное пользование |
| Гражданину, которому предоставлено служебное жилое помещение в виде жилого дома | Пп. 8 п. 2 ст. 39.10 Земельного кодекса РФ | В безвозмездное пользование |
| Гражданин, испрашивающий земельный участок для сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд | Пп. 9 п. 2 ст. 39.10 Земельного кодекса РФ | В безвозмездное пользование |
| Гражданин или юридическое лицо, испрашивающее земельный участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений | Пп. 10 п. 2 ст. 39.10 Земельного кодекса РФ | В безвозмездное пользование |
| СНТ или ОНТ | Пп. 11 п. 2 ст. 39.10 Земельного кодекса РФ | В безвозмездное пользование |
| Некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства | Пп. 12 п. 2 ст. 39.10 Земельного кодекса РФ | В безвозмездное пользование |
| Лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе» или Федеральным законом от 5 апреля 2013 г.№ 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета | Пп. 14 п. 2 ст. 39.10 Земельного кодекса РФ  | В безвозмездное пользование |
| Некоммерческая организация, предусмотренная законом субъекта Российской Федерации и созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан | Пп. 15 п. 2 ст. 39.10 Земельного кодекса РФ | В безвозмездное пользование |
| Лицо, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием для государственных или муниципальных нужд | Пп. 16 п. 2 ст. 39.10 Земельного кодекса РФ | В безвозмездное пользование |
| Лицу в случае и в порядке, которые предусмотрены Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства» | Пп. 17 п. 2 ст. 39.10 Земельного кодекса РФ | В безвозмездное пользование |
| Акционерное общество «Почта России»  | Пп. 20 п. 2 ст. 39.10 Земельного кодекса РФ | В безвозмездное пользование |
| Публично-правовая компания «Единый заказчик в сфере строительства» | Пп. 21 п. 2 ст. 39.10 Земельного кодекса РФ | В безвозмездное пользование |
| Публично-правовая компания «Фонд защиты прав граждан - участников долевого строительства» для осуществления функций и полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», если завершение строительства объектов незавершенного строительства (строительство объектов капитального строительства) на земельном участке, переданном (который может быть передан) указанной публично-правовой компании по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», невозможно в связи с наличием ограничений, установленных земельным и иным законодательством Российской Федерации, при подтверждении наличия таких ограничений федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации. | Пп. 22 п. 2 ст. 39.10 Земельного кодекса РФ | В безвозмездное пользование |

Не допускается предоставление в собственность земельных участков, расположенных на территории муниципального образования Каневской район, иностранным гражданам, лицам без гражданства и иностранным юридическим лицам.

1.3.2. От имени физических лиц заявления могут подавать:

представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

1.3.3. От имени юридического лица заявления могут подавать:

1.3.3.1. лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;

1.3.3.2. представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре;

1.3.3.3. участники юридического лица в предусмотренных законом случаях.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

 **2.1. Наименование муниципальной услуги**

2.1.1. «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов».

**2.2.** **Наименование органа, предоставляющего**

**муниципальную услугу**

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией муниципального образования Каневской район (далее – уполномоченный орган) через управление имущественных отношений администрации муниципального образования Каневской район (далее – управление).

2.2.2. В пределах территории Краснодарского края по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания осуществляется:

- подача запросов, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги в электронной форме предоставление бесплатного доступа к Федеральной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) и Региональная государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края» (далее – РПГУ);

- предварительная запись заявителя в отделах ГАУ КК «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальный услуг» (далее – МФЦ) для получения результата предоставления услуги;

- получение результатов предоставления муниципальной услуги в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе.

(Примечание: пункт указывается при наличии возможности получения муниципальной услуги через ЕПГУ и РПГУ).

Прием заявления и документов в МФЦ осуществ­ляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральным законом № 210), а также с условиями соглашения о взаимодействии МФЦ с администрацией муниципального образования Каневской район (далее - соглашение о взаимодействии и Уполномоченным органом).

При реализации своих функций МФЦ принимает решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.2.3. При предоставлении услуги запрещается требовать от заявителя:

1. представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги.
2. представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, администрации Краснодарского края и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210;
3. представления документов и информации, отсутствие и (или)
недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме
документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении
услуги, за исключением следующих случаев:

-изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления услуги, после первоначальной подачи заявления;

-наличие ошибок в заявлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

-истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги;

-выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа, работника МФЦ, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210 при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Уполномоченному органу запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, утвержденный представительным органом муниципального образования Каневской район.

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- постановление администрации муниципального образования Каневской район о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (образец приводится в приложении № 1 к Регламенту);

-постановление администрации муниципального образования Каневской район о предоставлении земельного участка в общую долевую собственность бесплатно (образец приводится в приложении № 2 к Регламенту);

-постановление администрации муниципального образования Каневской район о заключении договора аренды земельного участка (образец приводится в приложении № 3 к Регламенту);

-постановление администрации муниципального образования Каневской район о заключении договора аренды земельного участка с множественностью лиц на стороне арендатора (образец приводится в приложении № 4 к Регламенту);

-постановление администрации муниципального образования Каневской район о заключении договора купли-продажи земельного участка (образец приводится в приложении № 5 к Регламенту);

-постановление администрации муниципального образования Каневской район о заключении договора безвозмездного пользования земельным участком (образец приводится в приложении № 6 к Регламенту);

-проект договора аренды земельного участка (образец приводится в приложении № 7 к Регламенту),

-проект договора аренды земельного участка с множественностью лиц на стороне арендатора (образец приводится в приложении № 8 к Регламенту),

-проект договора купли-продажи земельного участка (образец приводится в приложении № 9 к Регламенту),

-проект договора безвозмездного пользования земельным участком (образец приводится в приложении № 10 к Регламенту)

-мотивированный письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги, в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.10 раздела 2 настоящего административного регламента, в виде письма администрации муниципального образования Каневской район (далее – письменный отказ);

-дубликат документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (далее – дубликат) или направление письменного отказа в выдаче дубликата;

-документ о внесении изменений в документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги, содержащий исправление допущенных опечаток и (или) ошибок.

2.3.2. Документ, содержащийся в Федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Реестр).

(Примечание: в настоящем пункте указывается состав реквизитов документа, содержащегося в Федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Реестр). На дату принятия настоящего административного регламента в связи с отсутствием интеграции Реестра с системами МФЦ вариант, описанный в данном пункте, технически не реализован).

2.3.3. В реестровой модели предоставления муниципальных услуг наличие выдаваемых документов подтверждается только записью в Реестре. Документ на бумажном носителе не выдается.

Результатом оказания муниципальной услуги является получение заявителем выписки из реестра на бумажном носителе, либо выписки из реестра в форме электронного документа, подписанного усиленной ЭП. На выписку из реестра наносится QR-код, содержащий в кодированном виде адрес страницы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с размещенными на ней записями в реестре, содержащими сведения о предоставлении документа.

(Примечание: на дату принятия настоящего административного регламента в связи с отсутствием интеграции Реестра с системами МФЦ вариант, описанный в данном пункте, технически не реализован).

2.3.4. Сведения о предоставлении муниципальной услуги с приложением электронного образа результата предоставления муниципальной услуги в течение 1 дня подлежат обязательному размещению в ФГИС «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ФГИС ФРГУ). Документ на бумажном носителе не выдается. Результатом предоставления муниципальной услуги является получение Заявителем выписки из ФГИС ФРГУ на бумажном носителе либо выписки в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. На выписку из электронного реестра наносится QR-код, содержащий в кодированном виде адрес страницы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с размещенными на ней записями в электронном реестре.

(Примечание: на дату принятия настоящего административного регламента в связи с отсутствием интеграции Реестра с системами МФЦ вариант, описанный в данном пункте, технически не реализован).

2.3.5. Результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган или в МФЦ, направляется Заявителю посредством почтового отправления с уведомлением в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

2.3.6. Результат предоставления муниципальной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - ЭП) специалиста уполномоченного органа и направляется Заявителю в Личный кабинет на ЕПГУ и РПГУ.

2.3.7. В любом МФЦ Заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа на бумажном носителе. В этом случае специалистом МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ результат предоставления услуги на бумажном носителе, заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.

2.3.8. На основании запроса сведения о ходе рассмотрения заявления доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в уполномоченный орган, МФЦ) в день обращения Заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

**2.4 Срок предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать тридцати дней со дня регистрации Уполномоченным органом заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренных подпунктами 2.6, и 2.7. Раздела 2 Административного регламента.

2.4.2. В случае направления Заявителем заявления для предоставления муниципальной услуги посредством почтового отправления, срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления Уполномоченном органе.

2.4.3.Заявление, направленное посредством ЕПГУ, РПГУ регистрируется уполномоченным органом в государственной информационной системе, обеспечивающей возможность предоставления муниципальной услуги в электронной форме в день его подачи и в этот же день заявителю направляется электронное уведомление о регистрации его заявления. Заявление, поданное после окончания рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется на следующий рабочий день.

2.4.4. В случае представления заявления через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ заявления и документов в уполномоченный орган.

2.4.5. В случае выдачи дубликата срок предоставления муниципальной услуги не более 14 дней с даты регистрации заявления о выдаче дубликата и документов, указанных в пункте 2.6. Регламента, необходимых для выдачи дубликата.

2.4.6. В случае исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и документов, указанных в пункте 12.6. административного регламента, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги срок предоставления муниципальной услуги не более 14 дней с даты регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

2.4.7. Срок выдачи результата муниципальной услуги (дубликата) или срок направления уведомления об отказе в выдаче результата муниципальной услуги (дубликата), или исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и выдачи нового документа взамен ранее выданного документа не может превышать одного рабочего дня.

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

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги размещен:

- на официальном сайте администрации муниципального образования Каневской район в сети «Интернет» https://www.kanevskadm.ru;

- в Федеральном реестре http://ar.gov.ru/ru;

- на Едином портале http://www.gosuslugi.ru;

- на Региональном портале http://pgu.krasnodar.ru.

2.5.2. Информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг размещена:

- на официальном сайте администрации муниципального образования Каневской район в сети «Интернет» https://www.kanevskadm.ru;

-в федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с требованиями Положения о федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель**

**должен представить самостоятельно**

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

-заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 11 к Регламенту (подается или направляется в уполномоченный орган Заявителем по его выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с соблюдением установленных порядка и способов подачи таких заявлений).

Образец заполнения заявления приведен в Приложении № 12 к настоящему Регламенту.

-копия документа, подтверждающего личность Заявителя (заявителей) или личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя (с предъявлением оригинала или в виде электронного образа такого документа, если заявление подается или направляется в форме электронного документа, представление указанного в настоящем подпункте документа не требуется в случае представление заявления посредством отправки через личный кабинет Единого портала или Регионального портала, а также, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью);

-документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя (доверенность в виде электронного образа такого документа, если заявление подается или направляется в форме электронного документа);

-документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, за исключением документов, которые должны быть представлены в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

-документ об определении долей, в случае предоставления земельного участка на основании договора аренды со множественностью лиц на стороне арендатора (при наличии);

-копию решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое решение принято иным уполномоченным органом при условии, что испрашиваемый участок требовалось образовать или уточнить границы.

2.6.2. В случае подачи заявления через представителя Заявителя представляется документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, а также документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя (доверенность в виде электронного образа такого документа, если заявление подается или направляется в форме электронного документа).

2.6.3. Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть поданы Заявителем: на бумажном носителе, непосредственно в Уполномоченный орган при личном обращении или посредством почтовой связи; на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ; посредством использования Регионального портала.

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить** **по собственной инициативе, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия**

2.7.1. Уполномоченный орган самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы (их копии, сведения, содержащиеся в них):

-выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

-утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории;

-выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем;

-документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН;

-утвержденный проект межевания территории;

-выписку из ЕГРЮЛ в отношении СНТ или ОНТ;

-документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН;

-выписку из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке);

-выписку из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения);

-выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

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

-распоряжение главы администрации (губернатора) Краснодарского края;

-распоряжение Правительства Российской Федерации;

-решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения;

-решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, договор пользования водными биологическими ресурсами;

-договор пользования рыбоводным участком;

-выписку из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке (не требуется в случае строительства здания, сооружения).

2.7.2. Заявитель вправе самостоятельно представить указанные в настоящем пункте документы, если такие документы не находятся в распоряжении администрации муниципального образования Каневской район либо подведомственных ей организациям.

Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

**2.8. Состав и способы подачи запроса о предоставлении**

**муниципальной услуги**

2.8.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией муниципального образования Каневской район через управление имущественных отношений администрации муниципального образования Каневской район.

2.8.2. В целях предоставления муниципальных услуг, установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», или посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченном органе, МФЦ с использованием Федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

 (Примечание: использование вышеуказанных технологий проводится при наличии технической возможности).

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

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

1) представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии);

2) несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при об-ращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила раз-работки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», которой подписан электронный документ (пакет электронных документов);

3) отсутствие документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность для физических лиц, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц;

- электронный документ, подписанный:

- простой электронной подписью (далее – ПЭП) физического лица;

- усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКПЭ) индивидуального предпринимателя;

- УКЭП уполномоченного лица, выдавшего доверенность представителю юридических лиц;

- УКЭП нотариуса для нотариальных доверенностей.

4) непредставление заявителем документов, обязанность предоставить которых возложена на него, или предоставление неполного комплекта документов, указанного в пункте 2.6 Раздела 2 Административного регламента.

2.9.2. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

О наличии основания для отказа в приеме документов Заявителя информирует специалист Уполномоченного органа либо работник МФЦ, ответственный за прием документов, объясняет Заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по требованию Заявителя подписывается работником МФЦ, должностным лицом Уполномоченного органа и выдается Заявителю с указанием причин отказа не позднее одного рабочего дня со дня обращения Заявителя за получением муниципальной услуги.

Не может быть отказано Заявителю в приеме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

2.9.3. При обращении через ЕПГУ или РПГУ решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформляется в виде электронного документа и направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ или РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Запроса.

**2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.10.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются основания, установленные ст. 39.16 Земельного кодекса РФ.

2.10.3. Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

**2.11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении
муниципальной услуги и способы ее взимания**

2.11.1. Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не предусмотрена.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

**2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса
о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги,
и при получении результата предоставления таких услуг**

2.12.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, а также при получении результата предоставления муниципальной услуг при личном приеме Заявителя не должен превышать 15 минут.

**2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

2.13.1. Регистрация поступившего в Уполномоченный орган заявления о предоставлении муниципальной услуги и (или) документов (содержащихся в них сведений), осуществляется в день их поступления.

2.13.2. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и (или) документов (содержащихся в них сведений), поступившего в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый за ним рабочий день.

2.13.3. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и (или) документов (содержащихся в них сведений), поданных в том числе посредством ЕПГУ и РПГУ не может превышать двадцати минут.

2.14.4. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и (или) документов (содержащихся в них сведений), поданных в том числе посредством ЕПГУ и РПГУ поступившего вне рабочего времени уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день - днем поступления заявления считается первый рабочий день.

**2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется**

**муниципальная услуга**

2.14.1. Информация о графике (режиме) работы размещается
при входе в здание, в котором осуществляется деятельность Уполномоченного органа, на видном месте.

2.14.2. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга оборудуется входом, обеспечивающим свободный доступ Заявителей
в помещения.

2.14.3. Вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об Уполномоченном органе, а также оборудуется лестницей с поручнями, пандусами, для беспрепятственного передвижения граждан.

2.14.4. Места предоставления муниципальной услуги оборудуются
с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии
с действующим законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе обеспечиваются:

-условия для беспрепятственного доступа к объекту, на котором организовано предоставление услуг, к местам отдыха и предоставляемым в них услугам;

-возможность самостоятельного передвижения по территории объекта,
на котором организовано предоставление услуг, входа в такой объект и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

-сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объекте, на котором организовано предоставление услуг;

-надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов
к объекту и предоставляемым услугам с учетом ограничений
их жизнедеятельности;

-дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

-допуск на объект, на котором организовано предоставление услуг, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

-оказание работниками органа (учреждения), предоставляющего услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими органами;

-на стоянке (остановке) транспортных средств выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид». Порядок выдачи опознавательного знака «Инвалид» для индивидуального использования устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

В случаях если существующие объекты социальной инфраструктуры невозможно полностью приспособить с учётом потребностей инвалидов, собственники этих объектов до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Каневского района, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.14.5. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, безопасности труда, а также оборудоваться системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) и вентилирования воздуха, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации людей. Предусматривается оборудование доступного места общественного пользования (туалет).

2.14.6. Кабинеты оборудуются информационными табличками (вывесками), содержащими информацию о номере кабинета и наименовании структурного подразделения Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.14.7. Места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудуются: телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютерами и иной оргтехникой, рабочими столами и стульями, кресельными секциями для посетителей, а также справочно-правовыми системами, информационными стендами.

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

2.14.9. Прием Заявителей при предоставлении муниципальной услуги осуществляется согласно графику (режиму) работы Уполномоченного органа.

2.14.10. Рабочее место должностного лица Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу (далее – Должностное лицо), оборудуется компьютером и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

2.14.11.Должностные лица обеспечиваются идентификационными карточками (бэйджами) и (или) настольными табличками.

**2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.15.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

-удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;

-установление и соблюдение требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

-количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги
и их продолжительность;

-соблюдение срока ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

-своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги);

-своевременное рассмотрение документов, представленных Заявителем,
в случае необходимости – с участием Заявителя;

-отсутствие обоснованных жалоб со стороны Заявителей по результатам предоставления муниципальной услуги;

-предоставление возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдачи заявителям документов по результатам предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

-доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,

-предоставление возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа, в том числе с использованием ЕПГУ и РПГУ.

2.15.2. В ходе предоставления муниципальной услуги Заявитель взаимодействует с должностными лицами Уполномоченного органа не более двух раз(подача заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и получение результата предоставления муниципальной услуги)*,* продолжительность взаимодействий составляет: при подаче заявления – не более 15 минут; при получении результата муниципальной услуги – не более 15 минут.

В процессе предоставления муниципальной услуги Заявитель вправе обращаться в Уполномоченный орган за получением информации о ходе предоставления муниципальной услуги неограниченное количество раз.

В процессе предоставления муниципальной услуги Заявитель вправе обращаться в МФЦ за получением информации о ходе предоставления муниципальной услуги Уполномоченным органом неограниченное количество раз.

2.15.3. Заявителю предоставляется возможность независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц), обращаться в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашений о взаимодействии, заключенных уполномоченным МФЦ с Уполномоченным органом.

2.15.4. При предоставлении муниципальной услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий ЕПГУ и РПГУ Заявителю обеспечивается возможность:

-получения информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги;

-записи на прием в МФЦ для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги;

-подачи заявления и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного
документа;

-приема и регистрации Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

-получения результата предоставления муниципальной услуги;

-получения сведений о ходе выполнения запроса;

-осуществления оценки качества предоставления муниципальной услуги;

-досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо муниципального служащего.

2.15.5. Заявителю обеспечивается возможность предоставления нескольких муниципальных услуг в МФЦ в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона № 210 (далее – комплексный запрос).

Получение муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом в МФЦ, возможно при подаче Заявителем комплексного запроса.

Заявление, составленное МФЦ на основании комплексного запроса Заявителя, должно быть подписано уполномоченным работником МФЦ и скреплено печатью МФЦ.

Заявление, составленное на основании комплексного запроса, и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган с приложением копии комплексного запроса, заверенной МФЦ.

Направление МФЦ заявлений, документов в Уполномоченный орган осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса.

Получение МФЦ отказа в предоставлении муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос, не является основанием для прекращения получения иных муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением случаев, если услуга, в предоставлении которой отказано, необходима для предоставления иных муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос.

**2.16. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления**

**муниципальных услуг в электронной форме**

2.16.1. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.16.2. При предоставлении муниципальных услуг используются следующие основные информационные системы:

- Федеральная государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (ЕПГУ);

- Региональная государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края» (РПГУ);

- Федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (ФГИС ФРГУ);

-Региональная государственная информационная система «Реестр государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (Реестр КК);

- Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (ФГИС ЕСИА);

-Федеральная государственная информационная система «Система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ);

-Государственная информационная система «Государственные и муниципальные платежи» (ГИС ГМП);

-Система электронного документооборота администрации муниципального образования Каневской район;

-Автоматизированная информационная система ГАУ КК «МФЦ» (АИС МФЦ);

- Единая система нормативно-справочной информации (ЕСНСИ);

-Автоматизированная информационная система «Предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в электронной форме» (АИС «ПГМУ»);

- Личный кабинет Портала государственных и муниципальных услуг (ЛК);

- Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ);

- Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП);

-Единый государственный реестр недвижимости о правоустанавливающих и (или) право удостоверяющих документах на объект (объекты) адресации (ФГИС ЕГРН);

-Модернизированная государственная информационно-аналитическая система «Единая система учета объектов и неналоговых доходов в Краснодарском крае»;

-Информационная система обеспечения градостроительной деятельности;

-иные государственные информационные системы, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом или юридическом лице, в указанных информационных системах.

2.16.4. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Уполномоченным органом.

МФЦ при обращении Заявителя за предоставлением муниципальной услуги осуществляет:

-бесплатный доступ Заявителей к ЕПГУ и РПГУ для обеспечения возможности получения муниципальной услуги в электронной форме;

-возможность получения результата предоставления Муниципальной услуги в виде распечатанного экземпляра электронного документа на бумажном носителе.

-бесплатное информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, ходе рассмотрения запросов о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги;

-формирование электронных документов и (или) электронных образов заявления, документов, принятых от Заявителя, копий документов личного хранения, принятых от Заявителя, обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

-направление с использованием информационно телекоммуникационных технологий электронных документов и (или) электронных образов документов, заверенных уполномоченным должностным лицом МФЦ,
в Уполномоченный орган.

2.16.5. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг, расположенной информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.gosuslugi.ru, региональной государственной информационной системе, обеспечивающей предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг на территории Краснодарского края, расположенной в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: pgu.krasnodar.ru, в отделах МФЦ, а также в управлении уполномоченного органа, по выбору Заявителя.

2.16.6. Предоставляется возможность подачи в электронной форме запроса о предоставлении услуги несколькими заявителями.

2.16.7. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляется:

-подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги с использованием ЕПГУ И РПГУ;

-обработка и регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги в система электронного документооборота администрации муниципального образования Кореновский район;

-получение Заявителем уведомлений о ходе предоставления Муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ И РПГУ;

-получение Заявителем результата предоставления муниципальной услуги в Личный кабинет на ЕПГУ и РПГУ в форме электронного документа, подписанного ИЦП должностного лица уполномоченного органа;

-направление жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа в федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с требованиями Положения о федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных муниципальных услуг».

2.16.8. При направлении заявлений и документов в электронной форме
с использованием ЕПГУ или РПГУ юридическими лицами заявление и документы должны быть подписаны усиленной [квалифицированной электронной подписью](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12184522/entry/54) в соответствии с требованиями [Федерального закона](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12184522/entry/0) от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ и Постановление Правительства № 634 соответственно).

(Примечание: применяется в случае, если заявители муниципальной услуги - юридические лица).

Заявитель - физическое лицо вправе использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

(Примечание: применяется формулировка в случае, если заявители муниципальной услуги – физические лица, индивидуальные предприниматели).

Сведения о ходе рассмотрения заявления представленного посредством ЕПГУ, РПГУ доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса заявления в личном кабинете заявителя на ЕПГУ, РПГУ.

2.16.9. Сведения о ходе рассмотрения заявления предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в уполномоченный орган МФЦ) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы.

2.16.10. Уполномоченный орган в срок не позднее одного рабочего дня
с момента подачи заявления на ЕПГУ, РПГУ, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день, обеспечивает:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.16.11. Электронное заявление становится доступным для должностного лица уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо:

-проверяет наличие поступления электронного заявления, поступившего посредством ЕПГУ, РПГУ, с периодом не реже 2 раза в день;

-рассматривает поступившие заявления и приложенные к ним документы;

-производит действия в соответствии с пунктом 2.14.7 настоящего Административного регламента.

2.16.12. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

-в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ;

-в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в МФЦ.

2.16.13. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

2.16.14. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств ЕПГУ по выбору заявителя:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный письменный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

в) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для
предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги;

г) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги;

д) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги.

(Примечание: при наличии технической возможности реализации данного функционала).

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур**

**3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги**

3.1.1. Порядок предоставления муниципальной услуги не зависит от категории объеденных общими признаками заявителей, указанных в пункте 1.2 Административного регламента. В связи с этим варианты предоставления муниципальной услуги, включающей порядок предоставления указанной муниципальной услуги отдельным категориям заявителей, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились, не устанавливаются.

**3.2. Описание вариантов предоставления муниципальной услуги**

3.2.1.Прием (регистрация) заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган заявления и документов, указанных в подразделе 2.6 Административного регламента, а также документов, указанных в подразделе 2.7 Административного регламента, представленных Заявителем по его инициативе самостоятельно, или поступление заявления и документов в Уполномоченный орган из МФЦ.

3.2.1.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 день.

3.2.1.3. Результатом административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.2.1.4. Должностное лицо Уполномоченного органа:

-проверяет наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, согласно перечню, указанному в подразделе 2.6 Регламента, и документов, указанных в подразделе 2.7 Регламента, представленных Заявителем по его инициативе самостоятельно;

-производит регистрацию заявления и документов, указанных в подразделе 2.6 Регламента, и документов, указанных в подразделе 2.7 Регламента, представленных Заявителем по его инициативе самостоятельно, в день их поступления в Уполномоченный орган;

-сопоставляет указанные в заявлении сведения и данные в представленных документах;

-выявляет наличие в заявлении и документах исправлений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;

-в случае представления не заверенной в установленном порядке копии документа указанного в подразделе 2.6 Регламента, и документов, указанных в подразделе 2.7 Регламента, представленных Заявителем по его инициативе самостоятельно, должностное лицо Уполномоченного органа сличает ее с оригиналом и ставит на ней заверительную надпись «Верно», должность лица, заверившего копию, личную подпись, инициалы, фамилию, дату заверения, а оригиналы документов возвращает Заявителю.

3.2.1.5. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых документов в системе электронного документооборота специалистом Общего отдела Уполномоченного органа.

 3.2.2. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренных подразделом 2.6 Регламента, а также документов, предусмотренных подразделом 2.7 Регламента.

3.2.2.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 дней со дня поступления заявления.

3.2.2.3. Результатом административной процедуры является письменный ответ заявителю о возврате заявления или предоставление муниципальной услуги.

3.2.2.4. Уполномоченный орган возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует положениям пункта 1 статьи 39.17 ЗК РФ, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с исчерпывающим перечнем, указанным в подразделе 2.6 Регламента.

При этом Уполномоченным органом должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.3. Запрос документов, указанных в подразделе 2.7 Регламента, в рамках межведомственного взаимодействия.

3.2.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемого к нему пакета документов.

3.2.3.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 дня.

3.2.3.3. Результатом административной процедуры является получение документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.

3.2.3.4.Ответственный специалист Уполномоченного органа подготавливает и направляет в рамках межведомственного информационного взаимодействия межведомственные запросы о представлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также о представлении запрашиваемых сведений в форме электронного документа, согласно утвержденным формам запроса, который подписывается электронной цифровой подписью, или межведомственный запрос о представлении запрашиваемых сведений на бумажном носителе.

3.2.3.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является приобщение к заявлению и документам, представленным Заявителем, документов, поступивших в рамках межведомственного взаимодействия.

3.2.4. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.4.1. Основанием для начала административной процедуры является окончание проверки документов, указанных в подразделе 2.6 Регламента, и документов, указанных в подразделе 2.7 Регламента.

3.2.4.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 13 дней.

3.2.4.3. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставление муниципальной услуги либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.4.4. Способом фиксации результата административной процедуры являются регистрация письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги и регистрация постановления администрации муниципального образования Каневской район о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.5. Передача пакета документов из Уполномоченного органа в МФЦ (в случае поступления заявления из МФЦ).

3.2.5.1. Основанием для начала административной процедуры является подготовленный для выдачи результат предоставления муниципальной услуги.

3.2.5.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 дня.

3.2.5.3. Результатом административной процедуры является получение МФЦ результата предоставления муниципальной услуги для его выдачи Заявителю.

3.2.5.4. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является наличие подписи сотрудника МФЦ в реестре, содержащем дату передачи пакета документов.

3.2.6. Передача пакета документов Заявителю (в случае поступления заявления непосредственно в Уполномоченный орган).

3.2.6.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие подготовленного для выдачи Заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.2.6.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 день.

3.2.6.3. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю результата муниципальной услуги.

3.2.6.4. В случае неявки Заявителя в Уполномоченный орган за получением результата предоставления муниципальной услуги в течение 3 дней, результат предоставления муниципальной услуги направляется в адрес Заявителя заказным письмом с описью вложения.

3.2.6.5. Способом фиксации результата административной процедуры является запись в журнале отправленных писем Уполномоченного органа.

**3.3. Варианты предоставления муниципальной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях**

3.3.1. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и созданных реестровых записях, осуществляется при обнаружении Заявителем опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и созданных реестровых записях, обращается в Уполномоченный орган (лично, по почте, электронной почте) с заявлением о необходимости исправления опечаток и(или) ошибок, которое содержит их описание. Рекомендуемый образец заявления приведен в приложении № 13 (образец заполнения заявления приводится в приложении № 14 к Регламенту) к Административному регламенту.

3.3.2. Основанием для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документе, выданном по результатам предоставления муниципальной услуги, является:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего
Административного регламента;

б) отсутствие факта допущения опечаток и(или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

3.3.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и(или) ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, и созданных реестровых записях.

3.3.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 14 (четырнадцати) дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.2.1 настоящего административного регламента.

3.3.5. Исправление технических ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях не влечет за собой прекращение оказания муниципальной услуги.

**3.4 Варианты предоставления муниципальной услуги для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата**

3.4.1. Заявитель вправе подать заявление об выдаче дубликата документа, являющегося результатам предоставления муниципальной услуги (далее – дубликат). Рекомендуемый образец заявления приведен в приложении № 15 (образец заполнения заявления приводится в приложении № 16 к Регламенту) к Административному регламенту.

3.4.2. Основанием для выдачи дубликата является представление Заявителем в Уполномоченный орган заявления о выдаче дубликата одним из следующих способов:

-при личном обращении;

-почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

-при личном обращении в МФЦ;

-посредством использования ЕПГУ и РПГУ в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

3.4.3. Основаниями для отказа в выдаче дубликата являются:

-отсутствие в заявлении о выдаче дубликата и информации, позволяющей идентифицировать ранее выданный документ;

-заявление о выдаче дубликата подано лицом, у которого отсутствуют полномочия на осуществление таких действий.

3.4.4. Уполномоченный орган рассматривает заявление о выдаче дубликата и документы, представленные заявителем (его уполномоченным представителем), и проводится проверка сведений, указанных в заявлении о выдаче дубликата и документах, в срок, не превышающий 14 (четырнадцати) дней с даты регистрации соответствующего заявления и документов.

3.4.5. Критерием принятия решения по административной процедуре является установление наличия или отсутствия основания (одного или нескольких) для отказа в выдаче дубликата:

-решение о выдаче дубликата;

-решение об отказе в выдаче дубликата в форме письменного ответа Заявителю.

3.4.6. Дубликат оформляется с пометками «дубликат» и «оригинал (выданный ранее дубликат) признается недействующим», указывается дата выдачи дубликата и номер дубликата, подписывается руководителем (заместителем руководителя, исполняющим обязанности руководителя) Уполномоченного органа, начальником (заместителем начальника, исполняющим обязанности начальника) управления Уполномоченного органа, предоставляющих муниципальную услугу, скрепляется оттиском печати.

Информирование заявителя о готовности документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (дубликат или письменный отказ), осуществляется ответственным должностным лицом Уполномоченного органа, по указанному в заявлении номеру телефона.

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги (дубликат или письменный отказ), выдаются заявителю (представителю заявителя) при личном обращении в уполномоченный орган или направляются заявителю почтовым отправлением.

3.4.7. Результатом административной процедуры является выдача (направление) дубликата документа, являвшегося результатам предоставления муниципальной услуги, или уведомления об отказе в выдаче дубликата документа.

3.4.8. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление и направление дубликата или письменного отказа.

3.4.9. Заявитель вправе подать заявление об выдаче копии муниципального правового акта.

Муниципальная услуга по выдаче копии муниципального правового акта предоставляется в соответствии с административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление копий правовых актов администрации муниципального образования Каневской район».

**3.5. Варианты оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости)**

3.5.1. Заявитель вправе подать заявление об оставлении без рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявление без рассмотрения).

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в Уполномоченный орган об оставлении без рассмотрения заявления одним из следующих способов:

-при личном обращении;

-почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

-при личном обращении в МФЦ;

-посредством использования ЕПГУ и РПГУ в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

3.5.2. Рекомендуемый образец заявления без рассмотрения приведен в приложении № 17 к Регламенту.

При личном обращении заявителя в Уполномоченный орган или в МФЦ заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность (представляет документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя).

Заявление без рассмотрения и документы, направленные заявителем почтовым отправлением, посредством использования ЕПГУ и РПГУ регистрируются в день их поступления или на следующий рабочий день с проставлением на заявлении отметки, фиксирующей дату поступления.

3.5.3. Уполномоченный орган рассматривает заявление без рассмотрения и документы, представленные заявителем, и проводится проверка сведений, указанных в заявлении без рассмотрения и документах, в срок, не превышающий семи рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления и документов.

3.5.4.Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги не позднее 14 (четырнадцати) дней, следующих за днем регистрации поступившего заявления без рассмотрения, направляет ответ заявителю о принятии к сведению заявления без рассмотрения в адрес заявителя почтовым отправлением либо иным способом, указанным в заявлении без рассмотрения.

3.5.5. Результатом административной процедуры является оставление без рассмотрения муниципальной услуги.

**3.6. Способы и порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги**

3.6.1. Предоставление муниципальной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрено.

**3.7. Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги**

3.7.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур (действий):

-прием заявления и документов и (или) и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

-получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия;

-приостановление предоставления муниципальной услуги;

-принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, формирование результата предоставления муниципальной услуги;

-предоставление результата муниципальной услуги;

-получение дополнительных сведений от Заявителя.

**3.7.1. Прием заявления и документов и (или) и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.7.1.1. Заявитель вправе подать заявление и документы и (или) информацию, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган с заявлением и документами, указанными в подразделе 2.6 Регламента, а также документами, указанными в подразделе 2.7 Регламента, представленными Заявителем по его инициативе самостоятельно.

3.7.1.2. Заявитель или его представитель представляет заявление и прилагаемые к нему документы:

-на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган;

-посредством почтовой связи с уведомлением о вручении;

-на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ;

-посредством использования ЕПГУ и РПГУ в форме электронного документа, подписанного электронной подписью;

-посредством прохождения процедуры регистрации, идентификации и
аутентификации с использованием федеральной государственной
информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в
инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, в интерактивной форме в электронном виде.

3.7.1.3. Должностное лицо Уполномоченного органа при приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги, либо [запроса](http://mobileonline.garant.ru/#/document/71912496/entry/1000) о предоставлении нескольких муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного [статьей 15.1](http://mobileonline.garant.ru/#/document/12177515/entry/1510) Федерального закона № 210-ФЗ (далее – комплексный запрос):

-устанавливает личность Заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность Заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

-устанавливает полномочия представителя заявителя;

-проверяет правильность составления комплексного запроса (заявления), а также комплектность документов, необходимых в соответствии в соответствии с документами, указанными в подразделах 2.6, а также 2.7 Регламента, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе для предоставления муниципальной услуги;

-проверяет комплектность предоставленных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, согласно перечню, указанному в подразделе 2.6 Регламента, и документов, указанных в подразделе 2.7 Регламента представленных Заявителем по его инициативе самостоятельно;

-сопоставляет указанные в заявлении сведения и данные в представленных документах;

-выявляет наличие в заявлении и документах исправлений, которые
не позволяют однозначно истолковать их содержание;

-в случае представления не заверенной в установленном порядке копии документа указанного в подразделе 2.6 Регламента, и документов, указанных
в подразделе 2.7 Регламента, представленных Заявителем по его инициативе самостоятельно, должностное лицо Уполномоченного органа сличает ее с оригиналом и ставит на ней заверительную надпись «Верно», должность лица, заверившего копию, личную подпись, инициалы, фамилию, дату заверения, а оригиналы документов возвращает Заявителю;

-принимает решение об отказе в приеме документов в соответствии с подразделом 2.9 Раздела 2 настоящего административного регламента;

-при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, производит регистрацию заявления и документов, указанных в подразделе 2.6 Регламента, и документов, указанных в подразделе 2.7, представленных Заявителем по его инициативе самостоятельно, в день их поступления в Уполномоченный орган;

-выдает расписку-уведомление о приеме (регистрации) документов, указанных в подраздела 2.6 Регламента, и документов, указанных в подразделе 2.7 Регламента, представленных Заявителем по его инициативе самостоятельно.

3.7.1.4. При поступлении документов с ЕПГУ и РПГУ Должностное лицо проводит предварительную проверку:

1) устанавливает предмет обращения;

2) проверяет правильность оформления Запроса, наличие приложенного электронного образа документа, удостоверяющего личность и документов, предусмотренных подразделом 2.6 Регламента и 2.7 Регламента, представленных Заявителем по его инициативе самостоятельно.

Результат фиксируется в электронной форме АИС, а также на ЕПГУ и РПГУ.

При отправке запроса посредством ЕПГУ и РПГУ запросу присваивается уникальный номер в личном кабинете Заявителя.

3.7.1.5. При наличии возможности подачи запроса представителем заявителя Должностное лицо проверяет наличие полномочий на получение муниципальной услуги.

3.7.1.6. При получении запроса Должностным лицом Уполномоченного органа проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в подразделе 2.9 раздела 2 Регламента.

При наличии хотя бы одного из указанных оснований Должностное лицо Уполномоченного органа в срок, не превышающий срок предоставления муниципальной услуги, подготавливает письмо об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги или направляет Заявителю подписанное ЭП решение об отказе в приеме документов с указанием причин отказа не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи Запроса через ЕПГУ и РПГУ.

В случае отсутствия основания для отказа приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Должностное лицо регистрирует Запрос АИС, о чем Заявитель уведомляется в Личном кабинете на ЕПГУ и РПГУ.

При наличии оснований возврата заявления Заявителю Должностное лицо в течение 10 дней со дня регистрации заявления подготавливает письмо о возврате заявления с указанием причины возврата и после его подписания направляет заявителю с приложением заявления и прилагаемых к нему документов почтой либо выдает на руки, или передает с сопроводительным письмом в МФЦ для выдачи заявителю.

3.7.1.8. Заявителю или его представителю обеспечена возможность экстерриториального получения муниципальной услуги через единую информационную систему в любом МФЦ Краснодарского края и в электронном виде на всей территории РФ.

3.7.1.9. При предоставлении муниципальных услуг в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

(Примечание: необходимо выбрать варианты в зависимости от технической реализации данного функционала).

3.7.1.10. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 3 дней.

3.7.1.11. Исполнение данной административной процедуры возложено
на Должностное лицо, ответственное за прием (регистрацию) заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.7.1.12. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.7.1.14. Результатом административной процедуры является прием (получение) и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов или отказ в приеме документов, при выявлении оснований для отказа в приеме документов*.*

3.7.1.15. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация Должностным лицом в Системе электронного документооборота администрации муниципального образования Каневской район и в журнале регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов*.*

**3.8. Получение сведений посредством межведомственного**

**информационного взаимодействия**

3.8.1. При предоставлении муниципальной услуги Управление уполномоченного органа осуществляет взаимодействие с:

-в федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств, - в целях получения сведений о государственной регистрации юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

-оператору федеральной информационной системы Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния - в целях получения сведений о перемене его имени Заявителя;

-в орган, уполномоченный на присвоение страхового номера индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования, - в целях получения сведений об этом номере (при условии отсутствия указанных сведений и подтверждающих их документов в распоряжении уполномоченного органа);

-в федеральный орган исполнительной власти в сфере внутренних дел либо его территориальный орган - в целях получения информации о первичной выдаче и (или) замене документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, выданного Заявителю;

-в органы государственной власти, органы местного самоуправления;

-в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии - в целях получения информации из Единого государственного реестра недвижимости.

3.8.2. Документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих
в предоставлении муниципальной услуги, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия, указаны в подразделе 2.7 Раздела 2 Административного регламента.

3.8.3. Направление запросов допускается только с целью предоставления муниципальной услуги.

3.8.4. Основанием для начала административной процедуры является непредставление Заявителем документов, указанных в пункте 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2 Регламента, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих
в предоставлении муниципальной услуги.

3.8.5. Подготовленные межведомственные запросы направляются должностным лицом с использованием Единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ), в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты приема (регистрации) заявления документы, указанные в пункте 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2 Регламента, либо на бумажном носителе, подписанном должностным лицом Уполномоченного органа, по почте, курьером или посредством факсимильной связи, при отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса.

 3.8.6. Должностное лицо подготавливает межведомственные запросы, согласно утвержденным формам запроса, которые подписываются электронной цифровой подписью, или на бумажном носителе, согласно требованиям, предусмотренным пунктами 1-8 части 1 статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

3.8.7. Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса, предоставление сведений может осуществляться в режиме реального времени при котором время с момента отправления межведомственного запроса до момента получения ответа на этот запрос не превышает 2 секунд.

3.8.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 (пяти) рабочих дней.

3.8.9. Исполнение данной административной процедуры возложено
на Должностное лицо, ответственное за обмен сведениями, необходимыми для предоставления муниципальной услуги и находящимися в распоряжении Уполномоченного органа, в том числе в электронной форме.

3.8.10. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие документов, указанных в пункте 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2 Регламента, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

3.8.11. Результатом административной процедуры является получение документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.

3.8.12. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация должностным лицом в журнале регистрации поступивших в рамках межведомственного взаимодействия документов, их приобщение к заявлению и документам, представленных Заявителем.

**3.9. Приостановление предоставления муниципальной услуги**

3.9.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**3.10. Получение дополнительных сведений от заявителей**

3.10.1. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

**3.11. Предоставление муниципальной услуги**

**в упреждающем (проактивном) режиме**

3.11.1. Возможность проактивного предоставления муниципальной услуги без участия Заявителя на основании результатов предоставления муниципальной услуги не применяется.

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

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

 **а также принятием ими решений**

4.1.1. Должностные лица Уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги руководствуются положениями настоящего Административного регламента.

4.1.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Уполномоченного органа положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем структурного подразделения Уполномоченного органа, ответственного за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.1.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и выполнения ответственными должностными лицами Уполномоченного органа положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.1.4. Предметом контроля является выявление и устранение нарушений прав Заявителей, порядка рассмотрения запросов, обращений Заявителей, оценка полноты рассмотрения обращений, объективность и тщательность проверки сведений, обоснованность и законность предлагаемых для принятия решений по запросам и обращениям.

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

4.2.1. В целях осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги, а также выявления и устранения нарушений прав Заявителей Уполномоченным органомпроводятся плановые и внеплановые проверки.

4.2.2. Проведение плановых проверок, полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с утвержденным графиком, но не реже 1 (одного) раза в год.

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся по обращениям физических лиц и юридических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения положения Регламента.

4.2.4. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются
в виде документа, установленного постановлением администрации муниципального образования Каневской район от 03.08.2019 года №826 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Каневской район и их должностных лиц, муниципальных служащих администрации муниципального образования Каневской район».

**4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

4.3.1. Ответственность за надлежащее предоставление муниципальной услуги возлагается на руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, ответственного за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность за предоставление муниципальной услуги закрепляется в должностных регламентах должностных лиц Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.3.3. В случае выявления нарушений законодательства Российской Федерации и законодательства Краснодарского края, положений настоящего Регламента, а также прав Заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме проверки соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги, принятием решений должностными лицами Уполномоченного органа, соблюдения и исполнения должностными лицами Уполномоченного органа нормативных правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края, а также положений настоящего Регламента.

4.4.2. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц Уполномоченного органа должен быть постоянным, всесторонним, объективным и эффективным.

4.4.3. Контроль за исполнением Регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля
и осуществляется путем направления обращений в Уполномоченный орган
и получения письменной и устной информации о результатах проведенных проверок и принятых по результатам проверок мерах, в том числе обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения Регламента в судебном порядке, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) органов, предоставляющих**

**муниципальные услуги, а также их должностных лиц**

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

**муниципальной услуги**

5.1.1. Заинтересованное лицо (далее – заявитель) имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия)
и (или) решений, принятых (осуществленных) Уполномоченным органом*,* должностным лицом Уполномоченного органа, либо муниципальным служащим, МФЦ, работником МФЦ в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

5.1.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего уполномоченного органа, МФЦ, работника МФЦ, является конкретное решение или действие (бездействие), принятое или осуществленное ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

1)нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

4) отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной 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, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

7) отказ уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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 Краснодарского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](file:///%5C%5Cfs.adm.local%5Cio%5C2017%2C%20%D1%81%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%D0%BC%D0%B8%202019%5C%E2%84%968%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%20%D0%97%D0%94%D0%90%D0%9D%D0%98%D0%AF%D0%9C%D0%98%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%E2%84%964%5C%E2%84%968%20%D0%A0%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20-%20%D0%9F%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B7%D1%83%20%D0%B2%20%D0%B0%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D1%83%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%20%D0%BE%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%BC.docx#sub_7014) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](file:///%5C%5Cfs.adm.local%5Cio%5C2017%2C%20%D1%81%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%D0%BC%D0%B8%202019%5C%E2%84%968%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%20%D0%97%D0%94%D0%90%D0%9D%D0%98%D0%AF%D0%9C%D0%98%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%E2%84%964%5C%E2%84%968%20%D0%A0%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20-%20%D0%9F%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B7%D1%83%20%D0%B2%20%D0%B0%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D1%83%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%20%D0%BE%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%BC.docx#sub_160013) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**5.2. Органы местного самоуправления, организации
и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном
(внесудебном) порядке**

5.2.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, муниципальных служащих подается заявителем в администрацию муниципального образования Каневской район, МФЦ либо в департамент информатизации и связи Краснодарского края, являющийся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ).

5.2.2. Жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих отраслевого (функционального) органа, через который предоставляется муниципальная услуга, подается руководителю соответствующего органа.

Жалобы на действия (бездействие) отраслевого (функционального) органа, через который предоставляется муниципальная услуга, подается заместителю главы муниципального образования Каневской район, курирующему соответствующий орган.

Жалобы на действия заместителя главы муниципального образования Каневской район, курирующего отраслевой (функциональный) орган, через который предоставляется муниципальная услуга, подается главе муниципального образования Каневской район.

Жалобы на решения, принятые уполномоченным органом, подаются главе муниципального образования Каневской район.

5.2.3. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Краснодарского края.

5.2.4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа и его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, работников МФЦ устанавливаются Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 16 августа 2012 года № 840 (далее – Правила), Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Краснодарского края, утвержденным постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 года № 100 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края» (далее – Порядок).

**5.3. Способы информирования заявителей о порядке**

**подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала и Регионального портала**

5.3.1. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы Заявители могут получить на информационных стендах, расположенных в местах предоставления муниципальной услуги непосредственно в Уполномоченный орган, на официальном сайте Уполномоченного органа, в МФЦ, на Едином портале и Региональном портале.

**5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы, поданной в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, в орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы.

5.4.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего уполномоченного органа, главу муниципального образования Каневской район, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта, Единого портала, Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.3. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего уполномоченного органа в соответствии со [статьей 11.2](http://home.garant.ru/#/document/12177515/entry/1102) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» с использованием портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - система досудебного обжалования).

5.4.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого портала, Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.5. Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

В случае подачи заявителем жалобы через МФЦ, последний обеспечивает передачу жалобы в администрацию в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.4.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего уполномоченного органа, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о местонахождении 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) уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего уполномоченного органа, МФЦ, работника МФЦ;

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

**5.5. Сроки рассмотрения жалобы**

5.5.1. Жалоба, поступившая в администрацию, МФЦ, учредителю МФЦ, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, МФЦ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

**5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы**

**в случае, если возможность приостановления предусмотрена**

**законодательством Российской Федерации**

5.6.1.Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

**5.7. Результат рассмотрения жалобы**

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7.2. Администрация отказывает в удовлетворении жалобы в соответствии с основаниями, предусмотренными Правилами и Порядком.

5.7.3. МФЦ отказывает в удовлетворении жалобы в соответствии с основаниями, предусмотренными Правилами и Порядком.

5.7.4. Администрация оставляет жалобу без ответа в соответствии с основаниями, предусмотренными Правилами и Порядком*.*

5.7.5. МФЦ оставляет жалобу без ответа в соответствии с основаниями, предусмотренными Правилами и Порядком.

5.7.6. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8.1 подраздела 5.8 раздела 5 Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых уполномоченным органом и (или) МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.7.7. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8.1 подраздела 5.8 раздела 5 Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

**5.8. Порядок информирования заявителя о результатах**

**рассмотрения жалобы**

5.8.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.7.1 подраздела 5.7. раздела 5 Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.2. В случае если жалоба была направлена в электронном виде посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

**5.9. Порядок обжалования решения по жалобе**

5.9.1. Заявители имеют право обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) уполномоченным органом, должностным лицом, муниципальным служащим уполномоченного органа в ходе предоставления муниципальной услуги в суд, в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

**5.10. Право заявителя на получение информации и документов,**

**необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

5.10.1. Заявители имеют право обратиться в администрацию, МФЦ за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в письменной форме по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта, официального сайта МФЦ, Единого портала, Регионального портала, а также при личном приеме заявителя.

**5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи**

**и рассмотрения жалобы**

5.11.1. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах, расположенных в местах предоставления муниципальной услуги непосредственно в администрации, на официальном сайте, в МФЦ, на Едином портале, Региональном портале.

**5.12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу,**

 **а также его должностных лиц**

5.12.1. Нормативными правовыми актами, регулирующими порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа,должностных лиц Уполномоченного органа, либо муниципальных служащих, МФЦ, работников МФЦявляются:

1) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2)Постановление администрации муниципального образования Каневской район от 03.08.2019 года № 826 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Каневской район и их должностных лиц, муниципальных служащих администрации муниципального образования Каневской район».

Начальник управления имущественных

отношений администрации муниципального

образования Каневской район С.А. Копылова

Приложение № 1

к [административному регламенту](file:///%5C%5CFs.adm.local%5Cio15%5C%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%D0%AB%5C2017%2C%20%D1%81%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%D0%BC%D0%B8%202019%5C%E2%84%968%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%20%D0%97%D0%94%D0%90%D0%9D%D0%98%D0%AF%D0%9C%D0%98%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%E2%84%964%5C%E2%84%968%20%D0%A0%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20-%20%D0%9F%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B7%D1%83%20%D0%B2%20%D0%B0%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D1%83%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%20%D0%BE%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%BC.docx#sub_1000) по

предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

Образец

постановления администрации муниципального образования

Каневской район о предоставлении земельного участка

в собственность бесплатно

 ****

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**КАНЕВСКОЙ РАЙОН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_**

 **ст-ца Каневская**

**О предоставлении в собственность бесплатно Фунтовой Вере**

**Егоровне земельного участка**

В соответствии со ст. 3.3 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», пп.1 п.1 ст. 39.1, ст. 39.14, ст. 39.17, ст. 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации, пунктом 3 части 1 статьи 14 Закона Краснодарского края от 5 ноября 2002 года № 532-К3 «Об основах регулирования земельных отношений в Краснодарском крае», на основании постановления администрации муниципального образования Каневской район от 25 октября 2019 года №1872 «О должностных полномочиях заместителей главы муниципального образования Каневской район», учитывая заявление Фунтовой Веры Егоровны о предоставлении земельного участка бесплатно в собственность от 15 ноября 2021 года п о с т а н о в л я ю:

1.Предоставить Фунтовой Вере Егоровне, 15 февраля 1948 года рождения, паспорт серия 03 05 номер 783889, код подразделения 232-019, выдан УВД Анапского района Краснодарского края 20 апреля 2005 года, в собственность бесплатно земельный участок с кадастровым номером 23:11:0309189:58, общей площадью 1160 кв.м, из земель населенных пунктов, расположенный по адресу: Краснодарский край, Каневской район, станица Стародеревянковская, пер. Молодежный, 12, разрешенное использование – для размещения отдельно стоящего усадебного жилого дома с участком, с возможностью содержания и разведения домашнего скота и птицы.

2.Постановление администрации муниципального образования Каневской район от 8 ноября 2012 года № 1690 «О предоставлении Фунтовой Вере Егоровне в аренду земельного участка в станице Стародеревянковской», считать утратившим силу.

3.Управлению имущественных отношений администрации муниципального образования Каневской район (Миляков):

3.1. Подготовить соглашение о расторжении договора аренды от 8 ноября 2012 года №1100001537 земельного участка несельскохозяйственного назначения, находящегося в государственной собственности, с Фунтовой Верой Егоровной.

3.2. Направить настоящее постановление в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для государственной регистрации права собственности Фунтовой Веры Егоровны на земельный участок, указанный в пункте 1 настоящего постановления;

3.3.После осуществления государственной регистрации прав на земельный участок, указанный в пункте 1 настоящего постановления, передать Фунтовой Вере Егоровне выписку из Единого государственного реестра недвижимости, в целях удостоверения проведения государственной регистрации права собственности на объект недвижимости.

4. Фунтовой Вере Егоровне в течение 14 календарных дней с даты принятия настоящего постановления обратиться в управление имущественных отношений администрации муниципального образования Каневской район для подписания соглашения о расторжении договора аренды от 8 ноября 2012 года №1100001537 земельного участка несельскохозяйственного назначения, находящегося в государственной собственности.

5.Отделу по связям со СМИ и общественностью администрации муниципального образования Каневской район (Игнатенко) разместить настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

7. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Заместитель главы

муниципального образования

Каневской район Н.Н. Бурба

Приложение № 2

к [административному регламенту](file:///%5C%5CFs.adm.local%5Cio15%5C%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%D0%AB%5C2017%2C%20%D1%81%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%D0%BC%D0%B8%202019%5C%E2%84%968%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%20%D0%97%D0%94%D0%90%D0%9D%D0%98%D0%AF%D0%9C%D0%98%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%E2%84%964%5C%E2%84%968%20%D0%A0%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20-%20%D0%9F%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B7%D1%83%20%D0%B2%20%D0%B0%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D1%83%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%20%D0%BE%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%BC.docx#sub_1000) по

предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

Образец

постановления администрации муниципального образования Каневской район о предоставлении земельного участка в общую

долевую собственность бесплатно

 ****

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**КАНЕВСКОЙ РАЙОН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_**

 **ст-ца Каневская**

**О предоставлении земельных участков в общую долевую собственность членам**

 **СНТ «Солнечная поляна» бесплатно**

В соответствии с пунктом 2.1 статьи 3, статьей 3.3 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», подпунктом 3 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, статьями 24, 25 Федерального закона от 29 июля 2017 года № 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», на основании постановления администрации муниципального образования Каневской район от 25 октября 2019 года № 1872 «О должностных полномочиях заместителей главы муниципального образования Каневской район», в связи с подачей заявления членами СНТ «Солнечная поляна», организованного на земельном участке площадью 6,5 га, ранее предоставленного в постоянное (бессрочное) пользование СНТ «Солнечная поляна» под коллективное садоводство на основании постановления главы Каневского района от 30 декабря 1992 года №1427, учитывая, что все собственники земельных участков, расположенных в границах территории садоводства, выразили согласие на приобретение соответствующей доли в праве общей собственности на такое имущество п о с т а н о в л я ю:

1. Предоставить земельный участок с кадастровым номером 23:11:0607000:47, общей площадью 65000 кв.м, разрешенное использование: для ведения садоводства, категория земель: земли сельскохозяйственного назначения, образованный в соответствии с проектом межевания территории и являющийся земельным участком общего назначения, расположенный в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в общую долевую собственность членам СНТ «Солнечная поляна» по списку (прилагается), являющимся собственниками земельных участков, расположенных в границах такой территории, пропорционально площади этих участков.

2.Управлению имущественных отношений администрации муниципального образования Каневской район (Миляков):

2.1. Направить настоящее постановление в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии для государственной регистрации права собственности на земельный участок, указанный в пункте 1 настоящего постановления;

2.2.После осуществления государственной регистрации прав на земельный участок, указанный в пункте 1 настоящего постановления, передать СНТ «Солнечная поляна» выписку из Единого государственного реестра недвижимости, в целях удостоверения проведения государственной регистрации права собственности на объект недвижимости.

3.Отделу по связям со СМИ и общественностью администрации муниципального образования Каневской район (Игнатенко) разместить настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Заместитель главы

муниципального образования

Каневской район Н.Н. Бурба

Приложение № 3

к [административному регламенту](file:///%5C%5CFs.adm.local%5Cio15%5C%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%D0%AB%5C2017%2C%20%D1%81%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%D0%BC%D0%B8%202019%5C%E2%84%968%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%20%D0%97%D0%94%D0%90%D0%9D%D0%98%D0%AF%D0%9C%D0%98%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%E2%84%964%5C%E2%84%968%20%D0%A0%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20-%20%D0%9F%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B7%D1%83%20%D0%B2%20%D0%B0%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D1%83%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%20%D0%BE%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%BC.docx#sub_1000) по

предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

Образец

постановления администрации муниципального образования

Каневской район о предоставлении земельного участка

в аренду

 ****

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**КАНЕВСКОЙ РАЙОН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_**

 **ст-ца Каневская**

**О предоставлении земельного участка с кадастровым номером 23:11:0309189:589**

**в аренду Фунтовой Вере Егоровне**

В соответствии со статьей 3.3 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», пп.3 п.1 ст. 39.1, пп. 15 п. 2 ст. 39.6, пп. 3 п. 8 статьи 39.8, ст. 39.14, ст. 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, на основании постановления администрации муниципального образования Каневской район от 25 октября 2021 года № 1457 «О предварительном согласовании Фунтовой Вере Егоровне предоставления земельного участка площадью 821 кв.м, расположенного по адресу: Краснодарский край, Каневской район, станица Стародеревянковская, пер. Молодежный,12», постановления администрации муниципального образования Каневской район от 25 октября 2019 года № 1872 «О должностных полномочиях заместителей главы муниципального образования Каневской район», учитывая заявление Фунтовой Веры Егоровны (далее-Заявитель) о предоставлении земельного участка в аренду от 15 ноября 2021 года п о с т а н о в л я ю:

1. Предоставить Заявителю земельный участок с кадастровым номером 23:11:0309189:58, общей площадью 821 кв.м, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование – для размещения отдельно стоящего усадебного жилого дома с участком, с возможностью содержания и разведения домашнего скота и птицы, расположенный по адресу: Краснодарский край, Каневской район, станица Стародеревянковская, пер. Молодежный, 12, в аренду на срок 20 (двадцать) лет.

2.Управлению имущественных отношений администрации муниципального образования Каневской район (Миляков):

2.1. Осуществить подготовку и подписание проекта договора аренды земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего постановления;

2.2. Выдать или направить Заявителю проект договора аренды земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего постановления, по адресу, содержащемуся в заявлении о предоставлении земельного участка, для подписания.

3. Заявителю подписать проект договора аренды земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего постановления, и предоставить в управление имущественных отношений администрации муниципального образования Каневской район не позднее чем в течение тридцати дней со дня его получения.

4. Отделу по связям со СМИ и общественностью администрации муниципального образования Каневской район (Игнатенко) разместить настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Заместитель главы

муниципального образования

Каневской район Н.Н. Бурба

Приложение № 4

к [административному регламенту](file:///%5C%5CFs.adm.local%5Cio15%5C%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%D0%AB%5C2017%2C%20%D1%81%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%D0%BC%D0%B8%202019%5C%E2%84%968%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%20%D0%97%D0%94%D0%90%D0%9D%D0%98%D0%AF%D0%9C%D0%98%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%E2%84%964%5C%E2%84%968%20%D0%A0%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20-%20%D0%9F%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B7%D1%83%20%D0%B2%20%D0%B0%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D1%83%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%20%D0%BE%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%BC.docx#sub_1000) по

предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

Образец

постановления администрации муниципального образования

Каневской район о заключении договора аренды земельного участка с множественностью лиц на стороне арендатора

 ****

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**КАНЕВСКОЙ РАЙОН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_**

 **ст-ца Каневская**

**О предоставлении земельного участка с кадастровым номером 23:11:0309189:589**

**в аренду с множественностью лиц на стороне арендатора**

В соответствии со статьей 3.3 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», пп.3 п.1 ст. 39.1, пп.9 п.2 ст. 39.6, пп. 17 п.8 ст. 39.8, ст. 39.14, ст. 39.17, ст. 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации, на основании постановления администрации муниципального образования Каневской район от 25 октября 2019 года № 1872 «О должностных полномочиях заместителей главы муниципального образования Каневской район», учитывая заявления Иванова Петра Семеновича, Дунаева Ивана Станиславовича (далее-Заявители) о предоставлении земельного участка в аренду от 15 ноября 2021 года п о с т а н о в л я ю:

1. Предоставить Заявителям земельный участок с кадастровым номером 23:11:0309189:58, общей площадью 1160 кв.м, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование – для строительства магазина, расположенный по адресу: Краснодарский край, Каневской район, станица Стародеревянковская, пер. Молодежный, 12, в аренду на срок 49 (сорок девять) лет.

2.Управлению имущественных отношений администрации муниципального образования Каневской район (Миляков):

2.1. Осуществить подготовку и подписание проекта договора аренды земельного участка с множественностью лиц на стороне арендатора, указанного в пункте 1 настоящего постановления;

2.2. Выдать или направить Заявителям проект договора аренды земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего постановления, с множественностью лиц на стороне арендатора, по адресу, содержащемуся в заявлении о предоставлении земельного участка, для подписания.

3. Заявителям подписать проект договора аренды земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего постановления, и предоставить в управление имущественных отношений администрации муниципального образования Каневской район не позднее чем в течение тридцати дней со дня его получения.

4. Отделу по связям со СМИ и общественностью администрации муниципального образования Каневской район (Игнатенко) разместить настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Заместитель главы

муниципального образования

Каневской район Н.Н. Бурба

Приложение № 5

к [административному регламенту](file:///%5C%5CFs.adm.local%5Cio15%5C%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%D0%AB%5C2017%2C%20%D1%81%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%D0%BC%D0%B8%202019%5C%E2%84%968%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%20%D0%97%D0%94%D0%90%D0%9D%D0%98%D0%AF%D0%9C%D0%98%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%E2%84%964%5C%E2%84%968%20%D0%A0%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20-%20%D0%9F%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B7%D1%83%20%D0%B2%20%D0%B0%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D1%83%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%20%D0%BE%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%BC.docx#sub_1000) по

предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

Образец

постановления администрации муниципального образования

Каневской район о заключении договора купли-продажи

земельного участка

 ****

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**КАНЕВСКОЙ РАЙОН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_**

 **ст-ца Каневская**

**О заключении договора купли-продажи земельного участка**

 **с кадастровым номером 23:11:0309189:58**

В соответствии со статьей 3.3 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», пп.2 п.1 ст. 39.1, пп.6 п.2 ст. 39.3, ст. 39.14, ст. 39.17, ст. 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации, на основании постановления администрации муниципального образования Каневской район от 25 октября 2019 года № 1872 «О должностных полномочиях заместителей главы муниципального образования Каневской район», учитывая заявление Фунтовой Веры Егоровны (далее-Заявитель) о предоставлении земельного участка в собственность от 15 ноября 2021 года п о с т а н о в л я ю:

1.Заключить с Заявителем договор купли-продажи земельного участка с кадастровым номером 23:11:0309189:58, общей площадью 1160 кв.м, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование – для размещения отдельно стоящего усадебного жилого дома с участком, с возможностью содержания и разведения домашнего скота и птицы, расположенный по адресу: Краснодарский край, Каневской район, станица Стародеревянковская, пер. Молодежный, 12.

2.Управлению имущественных отношений администрации муниципального образования Каневской район (Миляков):

2.1. Осуществить подготовку и подписание проекта договора купли-продажи земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего постановления;

2.2. Выдать или направить Заявителю проект договора купли-продажи земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего постановления, по адресу, содержащемуся в заявлении о предоставлении земельного участка, для подписания.

3. Заявителю подписать проект договора купли-продажи земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего постановления, и предоставить в управление имущественных отношений администрации муниципального образования Каневской район не позднее чем в течение тридцати дней со дня его получения.

4.Отделу по связям со СМИ и общественностью администрации муниципального образования Каневской район (Игнатенко) разместить настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Заместитель главы

муниципального образования

Каневской район Н.Н. Бурба

Приложение № 6

к [административному регламенту](file:///%5C%5CFs.adm.local%5Cio15%5C%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%D0%AB%5C2017%2C%20%D1%81%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%D0%BC%D0%B8%202019%5C%E2%84%968%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%20%D0%97%D0%94%D0%90%D0%9D%D0%98%D0%AF%D0%9C%D0%98%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%E2%84%964%5C%E2%84%968%20%D0%A0%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20-%20%D0%9F%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B7%D1%83%20%D0%B2%20%D0%B0%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D1%83%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%20%D0%BE%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%BC.docx#sub_1000) по

предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

Образец

постановления администрации муниципального образования

Каневской район о заключении договора безвозмездного пользования

земельным участком

 ****

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**КАНЕВСКОЙ РАЙОН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_**

 **ст-ца Каневская**

**О заключении договора безвозмездного пользования земельным участком с кадастровым номером 23:11:0309189:58**

В соответствии со статьей 3.3 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 23 июля 2015 года № 3232-КЗ «Об установлении специальностей и муниципальных образований, на территориях которых гражданам, работающим по основному месту работы, предоставляются земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в безвозмездное пользование», пп.4 п.1 ст. 39.1, пп. 7 п. 2 ст. 39.10, ст. 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, на основании постановления администрации муниципального образования Каневской район от 25 октября 2019 года № 1872 «О должностных полномочиях заместителей главы муниципального образования Каневской район», учитывая заявление Фунтовой Веры Егоровны о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование от 15 ноября 2021 года п о с т а н о в л я ю:

1. Предоставить земельный участок с кадастровым номером 23:11:0309189:58, общей площадью 1160 кв.м, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование – для размещения отдельно стоящего усадебного жилого дома с участком, с возможностью содержания и разведения домашнего скота и птицы, расположенный по адресу: Краснодарский край, Каневской район, станица Стародеревянковская, пер. Молодежный, 12, в безвозмездное пользование на срок 6 (шесть) лет врачу-педиатру ГБУ КК «Каневская центральная районная больница» МЗ КК Фунтовой Вере Егоровне (далее-Заявитель).

2.Управлению имущественных отношений администрации муниципального образования Каневской район (Миляков):

2.1. Осуществить подготовку и подписание проекта договора безвозмездного пользования земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего постановления;

2.2. Выдать или направить Заявителю проект договора безвозмездного пользования земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего постановления, по адресу, содержащемуся в заявлении о предоставлении земельного участка, для подписания.

3. Заявителю подписать проект договора безвозмездного пользования земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего постановления, и предоставить в управление имущественных отношений администрации муниципального образования Каневской район не позднее чем в течение тридцати дней со дня его получения.

4. Отделу по связям со СМИ и общественностью администрации муниципального образования Каневской район (Игнатенко) разместить настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Заместитель главы

муниципального образования

Каневской район Н.Н. Бурба

Приложение № 7

к административному регламенту по

предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

Образец

проекта договора аренды земельного участка

**Договор № \_\_\_\_\_\_\_**

 **аренды земельного участка несельскохозяйственного назначения**

|  |
| --- |
|  |
| **«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года**  |  **ст. Каневская** |
| Управление имущественных отношений администрации муниципального образования Каневской район, именуемое в дальнейшем «Арендодатель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – начальника управления, действующего на основании Положения об управлении имущественных отношений администрации муниципального образования Каневской район, утверждённого решением Совета муниципального образования Каневской район от 29 марта 2017 года № 127, с одной стороны, и |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуем\_\_\_ в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны»,  |
| на основании статьи 3.3 Федерального закона от 25 октября 2001 года №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», в соответствии с **пп.3 п.1 ст. 39.1, пп.\_\_\_\_ п.2 ст. 39.6, пп.\_\_\_\_ п.8 ст. 39.8, ст. 39.14, ст. 39.17, ст. 39.20** Земельного кодекса Российской Федерации, заключили настоящий договор (далее — Договор) о нижеследующем: |
|  |
| **1. Предмет Договора** |
|  |
| 1.1. Арендодатель предоставляет во временное владение и пользование, а Арендатор принимает на условиях настоящего Договора земельный участок с кадастровым номером 23:11:\_\_\_\_\_\_\_\_\_:\_\_\_\_, категория земель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_ кв.м, разрешенное использование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее -Участок). |
| 1.2. Фактическое состояние Участка соответствует условиям Договора и целевому назначению Участка.  |
| 1.3. Настоящий Договор является единственным документом, подтверждающим передачу Участка от Арендодателя Арендатору с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года. |
| 1.4. Сведения о нахождении Участка в границах зон(зоны) с особыми условиями использования территории согласно сведений онлайн сервиса «Публичная кадастровая карта» (http://pkk5.rosreestr.ru) и (или) градостроительного заключения управления строительства администрации муниципального образования Каневской район:  |
| 1.4.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; |
| 1.4.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |
| 1.5. На дату передачи на Участке отсутствуют объекты недвижимости. |
|  |
| **2. Размер и условия внесения арендной платы** |
|  |
| 2.1. Расчет размера арендной платы за Участок изложен в [Приложении](file:///%5C%5Cfs.adm.local%5Cio15%5C%D0%94%D0%9E%D0%93%D0%9E%D0%92%D0%9E%D0%A0%D0%90%20%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%94%D0%AB%20%D0%B8%20%D0%94%D0%9E%D0%93%D0%9E%D0%92%D0%9E%D0%A0%D0%90%20%D0%9A%D0%A3%D0%9F%D0%9B%D0%98-%D0%9F%D0%A0%D0%9E%D0%94%D0%90%D0%96%5C%D0%94%D0%90%20%20%D0%B1%D0%B5%D0%B7%20%20%D0%A2%D0%9E%D0%A0%D0%93%D0%9E%D0%92.docx#sub_1310) к настоящему Договору, которое подписывается Арендодателем и Арендатором. |
| 2.2. Размер ежегодной арендной платы установлен на день подписания Договора.В дальнейшем размер ежегодной арендной платы может изменяться Арендодателем в одностороннем порядке в следующих случаях: -изменение кадастровой стоимости земельного участка в результате проведения государственной кадастровой оценки земель, изменение кадастровой стоимости земельного участка, в том числе при изменении площади земельного участка при упорядочении его границы, изменении вида разрешенного использования земельного участка, перевода земельного участка из одной категории в другую, пересмотра ставок арендной платы, в связи с изменением уровня инфляции; -изменения рыночной стоимости земельного участка (если арендная плата рассчитывается на основании рыночной стоимости земельного участка);-изменениями и дополнениями, вносимыми в нормативно-правовые акты Российской Федерации, Краснодарского края и муниципального образования Каневской район, регулирующих соответствующие правоотношения; -в случаях, предусмотренных условиями договора;-в иных случаях, предусмотренных законодательством. Изменение арендной платы осуществляется без согласования с Арендатором и без внесения соответствующих изменений и/или дополнений в настоящий Договор. Арендатор считается извещенным о размере годовой арендной платы и (или) реквизитах, на которые необходимо перечислять арендную плату, с даты размещения Арендодателем такой информации на его официальном сайте.  |
| 2.3. Арендная плата исчисляется с даты передачи Участка, указанной в п. 1.3 Договора, за каждый день использования и вносится Арендатором ежеквартально в виде авансового платежа до 10 числа первого месяца каждого квартала. Первый платеж вносится в течение 30 календарных дней со дня подписания Договора.  |
| 2.4. Внесение арендной платы и пени осуществляется по Договору отдельными платежными документами за каждый квартал, раздельно по арендной плате и по пене. Оплата арендной платы или пени одним платежным документом не допускается. Платежные реквизиты на последующие календарные годы могут быть изменены. В случае изменения платёжных реквизитов Арендодатель уведомляет об этом Арендатора посредством публикации новых реквизитов в средствах массовой информации и/или на официальном сайте администрации муниципального образования Каневской район. Если Арендатор перечислил арендную плату на ненадлежащий расчётный счёт, он считается не исполнившим обязательства в установленный срок и несет ответственность, предусмотренную пунктом 5.2 раздела 5 настоящего Договора. |
| 2.5. Не использование земельного участка Арендатором не освобождает его от обязанности по внесению арендной платы. |
| 2.6. Реквизиты для перечисления арендной платы: |
| получатель: Управление федерального казначейства по Краснодарскому краю (Управление имущественных отношений администрации муниципального образования Каневской район); ИНН 2334009366; КПП 233401001; Номер счета получателя (номер казначейского счета): 03100643000000011800; ЮЖНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ//УФК по Краснодарскому краю г. Краснодар; (номер банковского счета, входящего в состав единого казначейского счета (ЕКС): 40102810945370000010; БИК 010349101; ОКTMO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; КБК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |
| 2.7. Реквизиты для перечисления пени: |
|  получатель: Управление федерального казначейства по Краснодарскому краю (Управление имущественных отношений администрации муниципального образования Каневской район); ИНН 2334009366; КПП 233401001; Номер счета получателя (номер казначейского счета): 03100643000000011800; ЮЖНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ//УФК по Краснодарскому краю г. Краснодар; (номер банковского счета, входящего в состав единого казначейского счета (ЕКС): 40102810945370000010; БИК 010349101; ОКTMO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; КБК 92111607090050022140. |
|  |
| **3. Права и обязанности Арендодателя** |
|  |
| **3.1. Арендодатель имеет Право:** |
|  |
| 3.1.1. Получить возмещение убытков, причиненных ухудшением качественных характеристик Участка, экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством. |
| 3.1.2. Осуществлять контроль за использованием и охраной Участка. |
| 3.1.3. Приостанавливать работы, ведущиеся Арендатором с нарушением условий, установленных Договором. |
| 3.1.4. На беспрепятственный доступ на территорию Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения Арендатором условий Договора. |
| 3.1.5. В одностороннем порядке принимать решение о прекращении права пользования Участком и досрочном расторжении в установленном порядке Договора при следующих существенных нарушениях его условий: |
| а) использование Участка не по целевому назначению и разрешенному использованию, указанному в п. 1.1 Договора; |
| б) нарушение Арендатором условий, указанных в разделе 10 Договора, и невыполнение Арендатором обязанностей, указанных в п. 4.2, 4.3 Договора; |
| в) невнесение арендной платы более двух раз подряд в сроки и в размере произведенных начислений арендной платы согласно разделу 2 Договора; |
| г) использование Участка способами, ухудшающими его качественные характеристики и экологическую обстановку. |
| 3.1.6. В случае существенного нарушения Арендатором сроков внесения арендной платы (не внесение арендной платы более 1 срока, установленного п. 2.3 Договора) Арендодатель по своему усмотрению вправе потребовать досрочного внесения арендной платы в установленный Арендодателем срок, но не более чем за два срока подряд (п.5 ст.614 ГК РФ). |
| 3.1.7. В одностороннем порядке принимать решение о прекращении права пользования земельным участком и досрочном расторжении в установленном порядке настоящего договора аренды при поступлении от органа, уполномоченного осуществлять контроль за соблюдением инвестиционного соглашения, информации о досрочном расторжении соглашения, в случае нарушения инициатором проекта условий соглашения, использовании земельного участка не для целей реализации проекта или в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации и Краснодарского края. |
|  |
| **3.2. Арендодатель обязан:** |
|  |
| 3.2.1. Передать Арендатору Участок свободным от прав третьих лиц на срок, установленный Договором. |
| 3.2.2. Возместить Арендатору убытки при расторжении Договора по инициативе Арендодателя, за исключением случаев, предусмотренных пп. 3.1.5. Договора. |
|  |
| **4. Права и обязанности Арендатора** |
|  |
| **4.1. Арендатор имеет право:** |
|  |
| 4.1.1. Досрочно, по минованию надобности в Участке, расторгнуть Договор, направив не менее чем за 90 календарных дней письменное предложение Арендодателю о расторжении Договора. |
| 4.1.2. Самостоятельно осуществлять хозяйственную деятельность на Участке в соответствии с целями и условиями его предоставления. |
| 4.1.3. На возмещение убытков при досрочном расторжении Договора по инициативе Арендодателя в случаях, не предусмотренных пп. 3.1.5 Договора. |
| 4.1.4. Возводить здания, строения и сооружения в соответствии с целевым назначением Участка и его разрешенным использованием с соблюдением требований градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных установленных уполномоченным органом правил, нормативов. |
| 4.1.5. Требовать досрочного расторжения Договора в случаях, когда: |
| а) Арендодатель создает препятствия в использовании Участка; |
| б) предоставленный Участок имеет недостатки, препятствующие его использованию, о которых Арендатор не знал в момент заключения Договора. |
| 4.1.6. В пределах срока действия настоящего Договора с письменного согласия Арендодателя передать объект аренды в субаренду. При этом Арендатор остается ответственным лицом перед Арендодателем по настоящему Договору. |
|  |
| **4.2. Арендатор не вправе:** |
|  |
| 4.2.1. Нарушать существующий водоток и менять поперечный профиль Участка без разрешения соответствующих органов. |
| 4.2.2. Нарушать инженерные сети и коммуникации, находящиеся или проходящие через Участок, а также занимать коридоры прохождения инженерных сетей и коммуникаций временными или капитальными зданиями и сооружениями без согласования в установленном порядке. |
| 4.2.3. Передавать свои права и обязанности по договору аренды Участка третьему лицу, в том числе передать арендные права на Участок в залог, в пределах срока договора аренды Участка без письменного согласия Арендодателя в случае наличия задолженности по арендной плате и(или) пени на дату передачи таких прав и обязанностей. |
| 4.2.4. Вносить свои права и обязанности по договору аренды Участка в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества, паевого взноса в производственный кооператив. |
| 4.2.5. Передавать в субаренду Участок без письменного согласия Арендодателя в случае, если срок действия договора аренды составляет менее пяти лет с даты его заключения. |
| 4.2.6. Использовать возведенные здания, строения, сооружения до приемки их в эксплуатацию в установленном порядке. |
|  |
| **4.3. Арендатор обязан:** |
|  |
| 4.3.1. В полном объеме выполнять все условия Договора. |
| 4.3.2. Своевременно вносить арендную плату в полном размере за Участок в соответствии с разделом 2 Договора без выставления счетов Арендодателем.  |
| 4.3.3. В случае изменения размера арендной платы в сторону увеличения разницу между прежней и вновь пересчитанной суммами арендной платы вносить не позже установленного п. 2.3. Договора срока внесения арендной платы. Арендная плата исчисляется и учитывается на лицевом счете Договора со дня вступления в силу нормативного правового акта, на основании которого произведен перерасчет ее размера, вне зависимости от срока получения уведомления о перерасчете размера арендной платы от Арендодателя. |
| 4.3.4. Представить арендодателю не позднее десятого числа второго месяца каждого квартала копию платежного документа, подтверждающего перечисление арендной платы. |
| 4.3.5. Ежегодно, по истечении срока последнего платежа, но не позднее 20 декабря, производить с Арендодателем сверку расчетов по арендной плате за Участок с составлением акта сверки. |
| 4.3.6. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием, указанным в п. 1.1 Договора. |
| 4.3.7. Содержать в должном санитарном порядке и чистоте Участок и прилегающую к нему территорию. |
| 4.3.8. При использовании Участка не наносить ущерба окружающей среде. |
| 4.3.9. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки и качественных характеристик Участка, и устранить за свой счет изменения, произведенные на Участке без согласия Арендодателя, если такое согласие было необходимо, по его первому письменному требованию (предписанию). |
| 4.3.10. Возместить Арендодателю убытки, причиненные ухудшением качественных характеристик Участка, экологической обстановки в результате своей хозяйственной и иной деятельности, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством. |
| 4.3.11. Вести работы по благоустройству Участка, в том числе посадку зеленых насаждений.  |
| 4.3.12. Не допускать строительства новых объектов, реконструкции существующих, до разработки и утверждения в установленном порядке проектной документации, ее согласования, проведения экспертиз, а также до оформления разрешения на строительство. |
| 4.3.12.1. Осуществить за свой счет и(или) с привлечением средств других лиц, снос самовольной постройки в срок, не превышающий двенадцати месяцев, если было принято решение о сносе самовольной постройки. |
| 4.3.12.2. Осуществить снос самовольной постройки или представить в орган местного самоуправления сельского поселения по месту нахождения самовольной постройки, утвержденную проектную документацию по реконструкции самовольной постройки в целях ее приведения в соответствие с установленными требованиями в срок, не превышающий двенадцати месяцев, и осуществить последующее приведение самовольной постройки в соответствие с установленными требованиями в срок, не превышающий трех лет, если было принято решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с предельными параметрами разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленными правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательными требованиями к параметрам объектов капитального строительства, установленным федеральными законами. |
| 4.3.13. Выполнять согласно требованиям соответствующих служб условия эксплуатации подземных и наземных коммуникаций, беспрепятственно допускать на Участок соответствующие службы для производства работ, связанных с их ремонтом, обслуживанием и эксплуатацией, не допускать занятие, в том числе временными сооружениями, коридоров инженерных сетей и коммуникаций, проходящих через Участок. |
| 4.3.14. Не нарушать прав и законных интересов землепользователей смежных Участков и иных лиц. |
| 4.3.15. Беспрепятственно допускать на Участок Арендодателя, его законных представителей с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора. |
| 4.3.16. При изменении вида разрешенного использования Участка, на котором расположены здания, строения и сооружения (или их части), обратиться к Арендодателю для внесения изменений в договор и перерасчета размера арендной платы. |
| 4.3.17. Письменно, в течение 10 дней, уведомить Арендодателя об изменении своих юридического, фактического адресов, банковских или иных индивидуализирующих Арендатора реквизитов. |
| 4.3.18. В случае прекращения деятельности Арендатора или передачи прав Арендатора на Участок другому лицу в 10-дневный срок направить Арендодателю письменное уведомление об этом с указанием наименования и индивидуализирующих реквизитов лица, к которому перешли права, даты их перехода, а также копии подтверждающих такое прекращение деятельности или передачу прав документов. |
| 4.3.19. В случае перехода прав на здания, строения, сооружения к иным лицам передать им права аренды по Договору, вносить арендную плату за землю до дня регистрации перехода прав от старого арендатора к новому арендатору по Договору или внесения в него соответствующих изменений в регистрирующем органе. |
| 4.3.20. Направить не менее чем за 90 календарных дней до окончания срока действия Договора, указанного в [п. 7.2](#sub_172) Договора, письменное предложение Арендодателю о расторжении Договора либо о заключении Договора на новый срок. |
| 4.3.21. При прекращении Договора вернуть Арендодателю Участок в надлежащем состоянии, т.е. не хуже того, в котором он находился в момент передачи в аренду. |
| 4.3.22. Соблюдать требования и ограничения, предусмотренные статьей 65 Водного кодекса РФ при использовании Участка, в отношении частей Участка, расположенных в границах водоохраной зоны и прибрежной защитной полосе. |
| 4.3.23. Обеспечить рекультивацию Участка в случае его предоставления для проведения работ, связанных с пользованием недрами. |
| 4.3.24. Предоставить Арендодателю зарегистрированный экземпляр Договора аренды, дополнительного соглашения к Договору, соглашения о расторжении Договора, в течение трех дней с даты их выдачи Арендатору регистрирующим органом. |
| 4.3.25. Нести расходы по оплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации настоящего Договора, дополнительных соглашений к нему, соглашения о расторжении Договора, в регистрирующем органе. |
| 4.3.26. Нести иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации. |
|  |
| **5. Ответственность Сторон** |
|  |
| 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора виновная сторона несёт имущественную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством и настоящим Договором. |
| 5.2. За нарушение сроков внесения арендной платы, установленных договором, Арендатору начисляется пеня в размере 0,5 % от суммы задолженности за каждый день просрочки. |
| 5.3. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по настоящему Договору, вызванная действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации. |
| 5.4. Уплата пени в связи с нарушениями условий Договора не освобождают Арендатора от обязанности их устранения. |
| 5.5. Арендатор, ведущий хозяйственную деятельность на земельных участках, по которым проходят линии связи и линии радиофикации несет ответственность за невыполнение требований Правил охраны линий и сооружений связи Российской Федерации, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. |
| 5.6. В случае несвоевременного возврата Арендатором Участка Арендодателю, Арендатор уплачивает штраф в двукратном размере арендной платы за все время пользования Участком после прекращения действия Договора. |
| 5.7. Арендатор в случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) им обязательств, предусмотренных п. 1.1, пп. 4.3.6 Договора, обязуется уплатить Арендодателю неустойку (штраф) в размере годового размера арендной платы, исчисленной по удельному показателю кадастровой стоимости земельных участков группы видов разрешенного использования и категории земель, соответствующих фактическому использованию Участка, но не ниже размера, установленного п. 2 Договора. |
|  |
| **6. Рассмотрение и урегулирование споров** |
|  |
| 6.1. Для разрешения споров, связанных с нарушением Сторонами своих обязательств по настоящему договору либо иным образом вытекающих из договора, применяется обязательный досудебный (претензионный) порядок разрешения споров. Сторона, права которой нарушены, до обращения в суд обязана предъявить другой стороне письменную претензию с изложением своих требований. При необходимости к претензии прилагаются документы, подтверждающие допущенные нарушения. |
| 6.2. Срок рассмотрения претензии – 10 (десять) календарных дней со дня ее получения. Если в указанный срок требования полностью не удовлетворены, Сторона, право которой нарушено, вправе обратиться с иском в суд. |
| 6.3. Претензии (ответы на претензии) могут быть направлены Сторонами друг другу одним из нижеперечисленных способов:— заказным письмом с уведомлением о вручении, ценным письмом с описью вложения по адресу места нахождения (места жительства) Стороны. Претензия считается предъявленной в день ее получения другой стороной, а в случае отсутствия другой стороны - в день извещения организацией почтовой связи либо получения информации из интернет-сервиса ФГУП «Почта России» об отсутствии Арендатора по известному Арендодателю адресу или истечения срока хранения почтовой корреспонденции;- передача лично Стороне или его уполномоченному представителю под роспись;- Арендодателем при наличии задолженности Арендатора по арендной плате – письмом на электронный почтовый ящик (e-mail) Арендатора. При этом подтверждением такого направления является сохраненная отправившей стороной в ее электронном почтовом ящике скан-копия претензии в формате PDF или JPEG, а также распечатанная бумажная версия отправленного сообщения – такое письмо считается полученным адресатом на следующий календарный день после его отправки. Стороны признают юридическую силу за таким сообщением, полученным путем обмена скан-копиями по электронной почте, а также равенство юридической силы такого сообщения с оригиналом документа, оформленного на бумажном носителе и допускают представление таких скан-копий документов, в качестве доказательств при разрешении споров. |
| 6.4. Споры, возникающие с арендаторами, являющимися юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями, вытекающие из настоящего Договора или в связи с ним, разрешаются Арбитражным судом Краснодарского края. Споры, возникающие с арендаторами, являющимися физическими лицами, за исключением индивидуальных предпринимателей, вытекающие из настоящего Договора или в связи с ним, разрешаются в суде по месту нахождения земельного участка в соответствии с законодательством Российской Федерации. |
|  |
| **7. Срок действия Договора** |
|  |
| 7.1. Настоящий Договор вступает в силу и становится обязательным для Сторон с даты его подписания. |
| 7.2. Договор действует в течение\_\_\_\_\_\_\_ лет, до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года. |
| 7.3. Окончание срока действия договора не освобождает Стороны от ответственности за его нарушение.  |
| 7.4. Договор аренды после истечения срока аренды не считается возобновлённым на тех же условиях на неопределенный срок. |
|  |
| **8. Прекращение действия Договора** |
|  |
| 8.1. Действие Договора прекращается по истечении срока аренды Участка. |
| 8.2. Договор может быть расторгнут досрочно по обоюдному согласию Сторон, при отсутствии у Арендатора задолженности по арендной плате и пени. |
| 8.3. Расторжение Договора оформляется  путем  заключения соглашения о расторжении в письменной форме, включающего основания расторжения договора. |
| 8.4. Обязательства  по Договору прекращаются с момента государственной регистрации соглашения  о расторжении договора или  с момента вступления в законную силу решения суда о  расторжении  договора. Прекращение договора аренды подлежит государственной регистрации. |
| 8.5. Договор может быть расторгнут судом по требованию одной из Сторон по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством и Договором. |
| 8.6. При возникшей необходимости использования земельного участка или части земельного участка для государственных или муниципальных нужд, договор может быть расторгнут в одностороннем порядке. |
| 8.7. Требование о расторжении договора может быть заявлено стороной в суд только после получения отказа другой стороны на предложение расторгнуть договор либо неполучения ответа в срок, указанный в предложении (ч.2 ст.452 ГК РФ). |
|  |
| **9. Изменение условий Договора** |
|  |
| 9.1. Изменения и дополнения условий Договора оформляются Сторонами в письменной форме путем заключения дополнительного соглашения и подлежат государственной регистрации в установленном порядке. |
| 9.2. В случае отказа или уклонения какой-либо Стороны от подписания дополнительного соглашения спор рассматривается в порядке, установленном разделом 6 Договора. |
|  |
| **10. Особые условия** |
|  |
| 10.1. Арендатор обязан в соответствии с законодательством за свой счет выполнять мероприятия по охране окружающей природной среды и требования инспектирующих служб и ведомств по вопросам эксплуатации объектов недвижимости. |
| 10.2. Договор субаренды Участка, заключенный на срок один год и более, подлежит государственной регистрации в федеральном регистрирующем органе, и направляется Арендодателю для последующего учета в десятидневный срок со дня государственной регистрации, а в случае заключения на срок менее одного года – в десятидневный срок со дня заключения договора субаренды. |
| 10.3. Срок действия договора субаренды Участка не может превышать срока действия настоящего Договора. |
| 10.4. При досрочном расторжении Договора договор субаренды Участка прекращает свое действие. |
| 10.5. Неиспользование Участка в течение одного года расценивается как неосвоение. |
| 10.6. Ограничения в использовании Участка:  |
| 10.6.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; |
| 10.6.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |
| 10.7. В рамках настоящего Договора Арендатор осуществляет подключение дополнительного сервиса «Мои договоры» в информационной системе «Единая система учета объектов и неналоговых доходов в Краснодарском крае», предназначенный для работы арендаторов в личном кабинете с заключенными договорами аренды земельных участков.В личном кабинете для арендатора размещаются сведения о реквизитах лицевых счетов контрагента, размере годовой арендной платы, о зачислении на лицевой счет контрагента денежных средств, суммы задолженности по арендной плате и пене, а также реквизиты для оплаты арендной платы и пени.В личном кабинете предусмотрено формирование сведений о расчетах (начислено и оплачено) и квитанций для оплаты. Авторизация в подсистеме «Личный кабинет» и получение в дальнейшем сведений в форме электронных документов с использованием сети Интернет осуществляется с применением логина и пароля, предоставляемых Арендодателем. Информация о процессе авторизации арендатора и перечне документов, необходимых для получения логина и пароля на доступ в «Личный кабинет», размещены на официальном сайте администрации муниципального образования Каневской район www.kanevskadm.ru в подразделе «Реестр муниципального имущества, продажа и аренда недвижимости, земельных участков» раздела «Деятельность». |
|  |
| **11. Заключительные положения** |
|  |
| 11.1. Стороны подтверждают и гарантируют, что на день подписания Договора отсутствуют известные им обстоятельства какого-либо рода, которые могут послужить основанием для расторжения Договора. |
| 11.2. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу: один – Арендатору, один – Арендодателю.  |
| 11.3. Неотъемлемой частью настоящего Договора является расчет размера арендной платы. |
|  |
| Приложение: расчет размера арендной платы. |
|  |
| **12. Юридические адреса и реквизиты Сторон** |
| Арендодатель: | Арендатор: |
|  | ­­­­­­­­­­­­­­­­­­­ |
| Управление имущественных отношений администрации муниципального образования Каневской район | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)Место рождения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Адрес: 353730, Краснодарский край,станица Каневская, улица Вокзальная, 32, каб.23Тел./факс: (86164)79567, 72527e-mail: io@kanevskadm.ruИНН 2334009366 КПП 233401001ОГРН 1022303980126 | Адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес фактического проживания:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_паспорт гражданина РФ: серия \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, код подразделения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО  |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО |
|  (подпись)М.П.  |  (подпись)М.П.  |
| Даю согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИОСогласовано: Заместитель главы МО Каневской район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО  исп.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО  (подпись) тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к д[оговору](file:///%5C%5Cfs.adm.local%5Cio15%5C%D0%94%D0%9E%D0%93%D0%9E%D0%92%D0%9E%D0%A0%D0%90%20%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%94%D0%AB%20%D0%B8%20%D0%94%D0%9E%D0%93%D0%9E%D0%92%D0%9E%D0%A0%D0%90%20%D0%9A%D0%A3%D0%9F%D0%9B%D0%98-%D0%9F%D0%A0%D0%9E%D0%94%D0%90%D0%96%5C%D0%94%D0%90%20%20%D0%B1%D0%B5%D0%B7%20%20%D0%A2%D0%9E%D0%A0%D0%93%D0%9E%D0%92.docx#sub_1300) аренды земельного участка несельскохозяйственного назначения № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_ года |

 |
| **Расчет** **размера арендной платы** |
| Размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка рассчитывается по следующей формуле: АП = Кс или Рс х С х Кинф, где:АП – ежегодная арендная плата за земельный участок, руб.;Кс – кадастровая стоимость земельного участка;Рс – рыночная стоимость земельного участка;С – ставка арендной платы;Кинф – коэффициент инфляции. |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Кадастровый номер земельного участка | Кадастровая стоимость,руб. | Ставкаарендной платы, % | Коэффициент инфляции**20 \_\_\_\_\_г**., % | Годовая сумма арендной платы, руб. |
| 23:11:\_\_\_\_\_\_\_:\_\_\_\_ |  |  |  |  |

 |
|  |
|  |
|

|  |
| --- |
|  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(сумма годовой арендной платы по договору прописью)** |

 |
|  |
| Расчет арендной платы выполнен в соответствии с **подпунктом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ пункта \_\_\_\_\_\_\_\_** Порядка определения размера арендной платы за земельные участки, находящиеся в государственной собственности Краснодарского края, и за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена на территории Краснодарского края, предоставленные в аренду без торгов, утвержденного постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 21 марта 2016 года № 121 «О Порядке определения размера арендной платы за земельные участки, находящиеся в государственной собственности Краснодарского края, и за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена на территории Краснодарского края, предоставленные в аренду без торгов».Расчет проверил: Главный специалист отдела правового обеспечения и неналоговых доходов управления имущественных отношений администрации муниципального образования Каневской район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО |
| (подпись)**Подписи сторон:** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
|  (подпись)М.П.  |  (подпись)М.П.  |

Приложение № 8

к административному регламенту по

предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

Образец

проекта договора аренды земельного участка с множественностью лиц на стороне арендатора

**Договор № \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **аренды земельного участка несельскохозяйственного**

**назначения,** **расположенного в границах населенного пункта, с множественностью**

**лиц на стороне арендатора**

|  |
| --- |
|  |
| **«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года**  |  **ст. Каневская** |
| Управление имущественных отношений администрации муниципального образования Каневской район, именуемое в дальнейшем «Арендодатель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – начальника управления, действующего на основании Положения об управлении имущественных отношений администрации муниципального образования Каневской район, утверждённого решением Совета муниципального образования Каневской район от 29 марта 2017 года № 127, с одной стороны, и |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуем\_\_\_ в дальнейшем «Арендатор 1»,  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуем\_\_\_ в дальнейшем «Арендатор 2», |
| совместно именуемые «Арендаторы», с другой стороны,  |
| на основании статьи 3.3 Федерального закона от 25 октября 2001 года №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», в соответствии с **пп.3 п.1 ст. 39.1, пп.9 п.2 ст. 39.6, пп. 17 п.8 ст. 39.8, ст. 39.14, ст. 39.17, ст. 39.20** Земельного кодекса Российской Федерации, заключили настоящий договор (далее — Договор) о нижеследующем: |
|  |
| **1. Предмет Договора** |
|  |
| 1.1. «Арендодатель» предоставляет во временное владение и пользование, а «Арендаторы» принимают на условиях настоящего Договора земельный участок с кадастровым номером 23:11:\_\_\_\_\_\_\_\_\_:\_\_\_\_, категория земель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_ кв.м, разрешенное использование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на Участок. |
| 1.2. Земельный участок, указанный в пункте 1.1. Договора, невозможно разделить без нарушений требований к образуемым или измененным земельным участкам (далее - неделимый земельный Участок), в связи с чем любой из заинтересованных правообладателей здания, сооружения или помещений в них, вправе обратиться самостоятельно в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду. |
| 1.3. Настоящий Договор является единственным документом, подтверждающим передачу Участка от Арендодателя к Арендаторам с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года. |
| 1.4. Сведения о нахождении Участка в границах зон(зоны) с особыми условиями использования территории согласно сведений онлайн сервиса «Публичная кадастровая карта» (http://pkk5.rosreestr.ru) и (или) градостроительного заключения управления строительства администрации муниципального образования Каневской район:  |
| 1.4.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; |
| 1.4.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |
| 1.5. На дату передачи на Участке расположены следующие объекты недвижимости:  |
| 1.5.1. Здание (помещение) с кадастровым номером 23:11:\_\_\_\_\_\_\_\_\_:\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_ кв.м, расположенное по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, принадлежащее «Арендатору 1» на праве собственности, о чем в ЕГРН сделана запись от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_; |
| 1.5.2. Здание (помещение) с кадастровым номером 23:11:\_\_\_\_\_\_\_\_\_:\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_ кв.м, расположенное по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, принадлежащее «Арендатору 2» на праве собственности, о чем в ЕГРН сделана запись от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_. |
| 1.6. Размер обязательства по договору аренды земельного участка с множественностью лиц на стороне арендатора в отношении неделимого земельного участка, установлен (**выбрать нужное**): -соразмерно долям в праве на здание, сооружение или помещения в них, принадлежащим правообладателям здания, сооружения или помещений в них, принадлежащим «Арендаторам» (правообладателям) здания, сооружения или помещений в них; -согласно соглашению об определении долей, подписанного всеми правообладателями здания, сооружения или помещений, прилагаемому к настоящему Договору;-согласно решению суда, прилагаемому к настоящему Договору. |
| 1.7. Фактическое состояние неделимого земельного Участка соответствует условиям Договора и целевому назначению Участка.  |
|  |
| **2. Размер и условия внесения арендной платы** |
|  |
| 2.1. Расчет размера арендной платы за Участок изложен в [Приложении](file:///%5C%5Cfs.adm.local%5Cio15%5C%D0%94%D0%9E%D0%93%D0%9E%D0%92%D0%9E%D0%A0%D0%90%20%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%94%D0%AB%20%D0%B8%20%D0%94%D0%9E%D0%93%D0%9E%D0%92%D0%9E%D0%A0%D0%90%20%D0%9A%D0%A3%D0%9F%D0%9B%D0%98-%D0%9F%D0%A0%D0%9E%D0%94%D0%90%D0%96%5C%D0%94%D0%90%20%20%D0%B1%D0%B5%D0%B7%20%20%D0%A2%D0%9E%D0%A0%D0%93%D0%9E%D0%92.docx#sub_1310) к настоящему Договору, которое подписывается «Арендодателем» и «Арендаторами». |
| 2.2. Размер ежегодной арендной платы установлен на день подписания Договора.В дальнейшем размер ежегодной арендной платы может изменяться «Арендодателем» в одностороннем порядке в следующих случаях: -изменение кадастровой стоимости земельного участка в результате проведения государственной кадастровой оценки земель, изменение кадастровой стоимости земельного участка, в том числе при изменении площади земельного участка при упорядочении его границы, изменении вида разрешенного использования земельного участка, перевода земельного участка из одной категории в другую, пересмотра ставок арендной платы, в связи с изменением уровня инфляции; -изменения рыночной стоимости земельного участка (если арендная плата рассчитывается на основании рыночной стоимости земельного участка);-изменениями и дополнениями, вносимыми в нормативно-правовые акты Российской Федерации, Краснодарского края и муниципального образования Каневской район, регулирующих соответствующие правоотношения; -в случаях, предусмотренных условиями договора;-в иных случаях, предусмотренных законодательством. Изменение арендной платы осуществляется без согласования с «Арендаторами» и без внесения соответствующих изменений и/или дополнений в настоящий Договор. «Арендаторы» считаются извещенными о размере годовой арендной платы и (или) реквизитах, на которые необходимо перечислять арендную плату, с даты размещения «Арендодателем» такой информации на его официальном сайте.  |
| 2.3. Арендная плата исчисляется с даты передачи Участка, указанной в п. 1.3 Договора, за каждый день использования и вносится «Арендаторами» ежеквартально в виде авансового платежа до 10 числа первого месяца каждого квартала. Первый платеж вносится в течение 30 календарных дней со дня подписания Договора.  |
| 2.4. Внесение арендной платы и пени осуществляется по Договору отдельными платежными документами за каждый квартал, раздельно по арендной плате и по пене. Оплата арендной платы или пени одним платежным документом не допускается. Платежные реквизиты на последующие календарные годы могут быть изменены. В случае изменения платёжных реквизитов «Арендодатель» уведомляет об этом «Арендаторов» посредством публикации новых реквизитов в средствах массовой информации и/или на официальном сайте администрации муниципального образования Каневской район. Если «Арендатор» перечислили арендную плату на ненадлежащий расчётный счёт, они считаются не исполнившими обязательства в установленный срок и несут ответственность, предусмотренную пунктом 5.2 раздела 5 настоящего Договора. |
| 2.5. Не использование земельного участка «Арендаторами» не освобождает их от обязанности по внесению арендной платы. |
| 2.6. Реквизиты для перечисления арендной платы: |
| получатель: Управление федерального казначейства по Краснодарскому краю (Управление имущественных отношений администрации муниципального образования Каневской район); ИНН 2334009366; КПП 233401001; Номер счета получателя (номер казначейского счета): 03100643000000011800; ЮЖНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ//УФК по Краснодарскому краю г. Краснодар; (номер банковского счета, входящего в состав единого казначейского счета (ЕКС): 40102810945370000010; БИК 010349101; **ОКTMO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** **КБК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.** |
| 2.7. Реквизиты для перечисления пени: |
| получатель: Управление федерального казначейства по Краснодарскому краю (Управление имущественных отношений администрации муниципального образования Каневской район); ИНН 2334009366; КПП 233401001; Номер счета получателя (номер казначейского счета): 03100643000000011800; ЮЖНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ//УФК по Краснодарскому краю г. Краснодар; (номер банковского счета, входящего в состав единого казначейского счета (ЕКС): 40102810945370000010; БИК 010349101; **ОКTMO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;** КБК 92111607090050022140. |
|  |
| **3. Права и обязанности Арендодателя** |
|  |
| **3.1. Арендодатель имеет Право:** |
|  |
| 3.1.1. Получить возмещение убытков, причиненных ухудшением качественных характеристик Участка, экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности «Арендаторов», а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством. |
| 3.1.2. Осуществлять контроль за использованием и охраной Участка. |
| 3.1.3. Приостанавливать работы, ведущиеся «Арендаторами» с нарушением условий, установленных Договором. |
| 3.1.4. На беспрепятственный доступ на территорию Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения «Арендаторами» условий Договора. |
| 3.1.5. В одностороннем порядке принимать решение о прекращении права пользования Участком и досрочном расторжении в установленном порядке Договора при следующих существенных нарушениях его условий: |
| а) использование Участка не по целевому назначению и разрешенному использованию, указанному в п. 1.1 Договора; |
| б) нарушение «Арендаторами» условий, указанных в разделе 10 Договора, и невыполнение «Арендатором» обязанностей, указанных в п. 4.2, 4.3 Договора; |
| в) невнесение арендной платы более двух раз подряд в сроки и в размере произведенных начислений арендной платы согласно разделу 2 Договора; |
| г) использование Участка способами, ухудшающими его качественные характеристики и экологическую обстановку. |
| 3.1.6. В одностороннем порядке принимать решение о прекращении права пользования земельным участком и досрочном расторжении в установленном порядке настоящего договора аренды при поступлении от органа, уполномоченного осуществлять контроль за соблюдением инвестиционного соглашения, информации о досрочном расторжении соглашения, в случае нарушения инициатором проекта условий соглашения, использовании земельного участка не для целей реализации проекта или в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации и Краснодарского края. |
| 3.1.7. В случае существенного нарушения Арендатором сроков внесения арендной платы (не внесение арендной платы более 1 срока, установленного п. 2.3 Договора) Арендодатель по своему усмотрению вправе потребовать досрочного внесения арендной платы в установленный Арендодателем срок, но не более чем за два срока подряд (п.5 ст.614 ГК РФ). |
|  |
| **3.2. Арендодатель обязан:** |
|  |
| 3.2.1. Передать Арендатору Участок свободным от прав третьих лиц на срок, установленный Договором. |
| 3.2.2. Возместить Арендатору убытки при расторжении Договора по инициативе Арендодателя, за исключением случаев, предусмотренных пп. 3.1.5. Договора. |
| 3.2.7. В течение 30 (тридцати) дней со дня получения заявления о предоставлении неделимого земельного участка от одного из правообладателей здания, сооружения или помещений в них, направить иным правообладателям здания, сооружения или помещений в них, имеющим право на заключение договора аренды земельного участка, подписанный проект договора аренды с множественностью лиц на стороне арендатора. |
| 3.2.8. В течение 3 (трех) месяцев со дня представления договора аренды земельного участка, подписанного в соответствии с пп 3.1.7 Договора, арендаторами земельного участка, обратиться в суд с требованием о понуждении правообладателей здания, сооружения или помещений в них, не представивших «Арендодателю» подписанного договора аренды земельного участка, заключить этот договор аренды. |
|  |
| **4. Права и обязанности Арендатора** |
|  |
| **4.1. Арендатор имеет право:** |
|  |
| 4.1.1. Досрочно, по минованию надобности в Участке, расторгнуть Договор, направив не менее чем за 90 календарных дней письменное предложение Арендодателю о расторжении Договора. |
| 4.1.2. Самостоятельно осуществлять хозяйственную деятельность на Участке в соответствии с целями и условиями его предоставления. |
| 4.1.3. На возмещение убытков при досрочном расторжении Договора по инициативе Арендодателя в случаях, не предусмотренных пп. 3.1.5 Договора. |
| 4.1.4. Возводить здания, строения и сооружения в соответствии с целевым назначением Участка и его разрешенным использованием с соблюдением требований градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных установленных уполномоченным органом правил, нормативов. |
| 4.1.5. Требовать досрочного расторжения Договора в случаях, когда: |
| а) Арендодатель создает препятствия в использовании Участка; |
| б) предоставленный Участок имеет недостатки, препятствующие его использованию, о которых Арендатор не знал в момент заключения Договора. |
| 4.1.6. В пределах срока действия настоящего Договора с письменного согласия Арендодателя передать объект аренды в субаренду. При этом Арендатор остается ответственным лицом перед Арендодателем по настоящему Договору. |
|  |
| **4.2. Арендатор не вправе:** |
|  |
| 4.2.1. Нарушать существующий водоток и менять поперечный профиль Участка без разрешения соответствующих органов. |
| 4.2.2. Нарушать инженерные сети и коммуникации, находящиеся или проходящие через Участок, а также занимать коридоры прохождения инженерных сетей и коммуникаций временными или капитальными зданиями и сооружениями без согласования в установленном порядке. |
| 4.2.3. Передавать свои права и обязанности по договору аренды Участка третьему лицу, в том числе передать арендные права на Участок в залог, в пределах срока договора аренды Участка без письменного согласия Арендодателя в случае наличия задолженности по арендной плате и(или) пени на дату передачи таких прав и обязанностей. |
| 4.2.4. Вносить свои права и обязанности по договору аренды Участка в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества, паевого взноса в производственный кооператив. |
| 4.2.5. Передавать в субаренду Участок без письменного согласия Арендодателя в случае, если срок действия договора аренды составляет менее пяти лет с даты его заключения. |
| 4.2.6. Использовать возведенные здания, строения, сооружения до приемки их в эксплуатацию в установленном порядке. |
|  |
| **4.3. Арендатор обязан:** |
|  |
| 4.3.1. В полном объеме выполнять все условия Договора. |
| 4.3.2. Своевременно вносить арендную плату в полном размере за Участок в соответствии с разделом 2 Договора без выставления счетов Арендодателем.  |
| 4.3.3. В случае изменения размера арендной платы в сторону увеличения разницу между прежней и вновь пересчитанной суммами арендной платы вносить не позже установленного п. 2.3. Договора срока внесения арендной платы. Арендная плата исчисляется и учитывается на лицевом счете Договора со дня вступления в силу нормативного правового акта, на основании которого произведен перерасчет ее размера, вне зависимости от срока получения уведомления о перерасчете размера арендной платы от Арендодателя. |
| 4.3.4. Представить арендодателю не позднее десятого числа второго месяца каждого квартала копию платежного документа, подтверждающего перечисление арендной платы. |
| 4.3.5. Ежегодно, по истечении срока последнего платежа, но не позднее 20 декабря, производить с Арендодателем сверку расчетов по арендной плате за Участок с составлением акта сверки. |
| 4.3.6. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием, указанным в п. 1.1 Договора. |
| 4.3.7. Содержать в должном санитарном порядке и чистоте Участок и прилегающую к нему территорию. |
| 4.3.8. При использовании Участка не наносить ущерба окружающей среде. |
| 4.3.9. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки и качественных характеристик Участка, и устранить за свой счет изменения, произведенные на Участке без согласия Арендодателя, если такое согласие было необходимо, по его первому письменному требованию (предписанию). |
| 4.3.10. Возместить Арендодателю убытки, причиненные ухудшением качественных характеристик Участка, экологической обстановки в результате своей хозяйственной и иной деятельности, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством. |
| 4.3.11. Вести работы по благоустройству Участка, в том числе посадку зеленых насаждений.  |
| 4.3.12. Не допускать строительства новых объектов, реконструкции существующих, до разработки и утверждения в установленном порядке проектной документации, ее согласования, проведения экспертиз, а также до оформления разрешения на строительство. |
| 4.3.13. Осуществить за свой счет и(или) с привлечением средств других лиц, снос самовольной постройки в срок, не превышающий двенадцати месяцев, если было принято решение о сносе самовольной постройки. |
| 4.3.14. Осуществить снос самовольной постройки или представить в орган местного самоуправления сельского поселения по месту нахождения самовольной постройки, утвержденную проектную документацию по реконструкции самовольной постройки в целях ее приведения в соответствие с установленными требованиями в срок, не превышающий двенадцати месяцев, и осуществить последующее приведение самовольной постройки в соответствие с установленными требованиями в срок, не превышающий трех лет, если было принято решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с предельными параметрами разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленными правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательными требованиями к параметрам объектов капитального строительства, установленным федеральными законами. |
| 4.3.15. Выполнять согласно требованиям соответствующих служб условия эксплуатации подземных и наземных коммуникаций, беспрепятственно допускать на Участок соответствующие службы для производства работ, связанных с их ремонтом, обслуживанием и эксплуатацией, не допускать занятие, в том числе временными сооружениями, коридоров инженерных сетей и коммуникаций, проходящих через Участок. |
| 4.3.16. Не нарушать прав и законных интересов землепользователей смежных Участков и иных лиц. |
| 4.3.17. Беспрепятственно допускать на Участок Арендодателя, его законных представителей с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора. |
| 4.3.18. При изменении вида разрешенного использования Участка, на котором расположены здания, строения и сооружения (или их части), обратиться к Арендодателю для внесения изменений в договор и перерасчета размера арендной платы. |
| 4.3.19. Письменно, в течение 10 дней, уведомить Арендодателя об изменении своих юридического, фактического адресов, банковских или иных индивидуализирующих Арендатора реквизитов. |
| 4.3.20. В случае прекращения деятельности Арендатора или передачи прав Арендатора на Участок другому лицу в 10-дневный срок направить Арендодателю письменное уведомление об этом с указанием наименования и индивидуализирующих реквизитов лица, к которому перешли права, даты их перехода, а также копии подтверждающих такое прекращение деятельности или передачу прав документов. |
| 4.3.21. В случае перехода прав на здания, строения, сооружения к иным лицам передать им права аренды по Договору, вносить арендную плату за землю до дня регистрации перехода прав от старого арендатора к новому арендатору по Договору или внесения в него соответствующих изменений в регистрирующем органе. |
| 4.3.22. Направить не менее чем за 90 календарных дней до окончания срока действия Договора, указанного в [п. 7.2](#sub_172) Договора, письменное предложение Арендодателю о расторжении Договора либо о заключении Договора на новый срок. |
| 4.3.23. При прекращении Договора вернуть Арендодателю Участок в надлежащем состоянии, т.е. не хуже того, в котором он находился в момент передачи в аренду. |
| 4.3.24. Соблюдать требования и ограничения, предусмотренные статьей 65 Водного кодекса РФ при использовании Участка, в отношении частей Участка, расположенных в границах водоохраной зоны и прибрежной защитной полосе. |
| 4.3.25. Обеспечить рекультивацию Участка в случае его предоставления для проведения работ, связанных с пользованием недрами. |
| 4.3.26. Предоставить Арендодателю зарегистрированный экземпляр Договора аренды, дополнительного соглашения к Договору, соглашения о расторжении Договора, в течение трех дней с даты их выдачи Арендатору регистрирующим органом. |
| 4.3.27. Нести расходы по оплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации настоящего Договора, дополнительных соглашений к нему, соглашения о расторжении Договора, в регистрирующем органе.  |
| 4.3.28. Нести иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации. |
|  |
| **5. Ответственность Сторон** |
|  |
| 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора виновная сторона несёт имущественную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством и настоящим Договором. |
| 5.2. За нарушение сроков внесения арендной платы, установленных договором, Арендатору начисляется пеня в размере 0,5 % от суммы задолженности за каждый день просрочки. |
| 5.3. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по настоящему Договору, вызванная действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации. |
| 5.4. Уплата пени в связи с нарушениями условий Договора не освобождают Арендатора от обязанности их устранения. |
| 5.5. Арендатор, ведущий хозяйственную деятельность на земельных участках, по которым проходят линии связи и линии радиофикации несет ответственность за невыполнение требований Правил охраны линий и сооружений связи Российской Федерации, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. |
| 5.6. В случае несвоевременного возврата Арендатором Участка Арендодателю, Арендатор уплачивает штраф в двукратном размере арендной платы за все время пользования Участком после прекращения действия Договора. |
| 5.7. Арендатор в случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) им обязательств, предусмотренных пунктами 4.3 и 4.2 Договора обязуется уплатить Арендодателю за каждый год, в котором Арендатором, управлением Росреестра по Краснодарскому краю, иными уполномоченными органами, обнаружено нарушение, неустойку (штраф) в размере 1/4 годового размера арендной платы, указанного в разделе 2 Договора. |
| 5.8. Арендатор в случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) им обязательств, предусмотренных п. 1.1, пп. 4.3.6 Договора, обязуется уплатить Арендодателю неустойку (штраф) в размере годового размера арендной платы, исчисленной по удельному показателю кадастровой стоимости земельных участков группы видов разрешенного использования и категории земель, соответствующих фактическому использованию Участка, но не ниже размера, установленного п. 2 Договора. |
|  |
| **6. Рассмотрение и урегулирование споров** |
|  |
| 6.1. Для разрешения споров, связанных с нарушением Сторонами своих обязательств по настоящему договору либо иным образом вытекающих из договора, применяется обязательный досудебный (претензионный) порядок разрешения споров. Сторона, права которой нарушены, до обращения в суд обязана предъявить другой стороне письменную претензию с изложением своих требований. При необходимости к претензии прилагаются документы, подтверждающие допущенные нарушения. |
| 6.2. Срок рассмотрения претензии – 10 (десять) календарных дней со дня ее получения. Если в указанный срок требования полностью не удовлетворены, Сторона, право которой нарушено, вправе обратиться с иском в суд. |
| 6.3. Претензии (ответы на претензии) могут быть направлены Сторонами друг другу одним из нижеперечисленных способов:— заказным письмом с уведомлением о вручении, ценным письмом с описью вложения по адресу места нахождения (места жительства) Стороны. Претензия считается предъявленной в день ее получения другой стороной, а в случае отсутствия другой стороны - в день извещения организацией почтовой связи либо получения информации из интернет-сервиса ФГУП «Почта России» об отсутствии Арендатора по известному Арендодателю адресу или истечения срока хранения почтовой корреспонденции;- передача лично Стороне или его уполномоченному представителю под роспись;- Арендодателем при наличии задолженности Арендатора по арендной плате – письмом на электронный почтовый ящик (e-mail) Арендатора. При этом подтверждением такого направления является сохраненная отправившей стороной в ее электронном почтовом ящике скан-копия претензии в формате PDF или JPEG, а также распечатанная бумажная версия отправленного сообщения – такое письмо считается полученным адресатом на следующий календарный день после его отправки. Стороны признают юридическую силу за таким сообщением, полученным путем обмена скан-копиями по электронной почте, а также равенство юридической силы такого сообщения с оригиналом документа, оформленного на бумажном носителе и допускают представление таких скан-копий документов, в качестве доказательств при разрешении споров. |
| 6.4. Споры, возникающие с арендаторами, являющимися юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями, вытекающие из настоящего Договора или в связи с ним, разрешаются Арбитражным судом Краснодарского края. Споры, возникающие с арендаторами, являющимися физическими лицами, за исключением индивидуальных предпринимателей, вытекающие из настоящего Договора или в связи с ним, разрешаются в суде по месту нахождения земельного участка в соответствии с законодательством Российской Федерации. |
|  |
| **7. Срок действия Договора** |
|  |
| 7.1. Настоящий Договор вступает в силу и становится обязательным для Сторон с даты его подписания. |
| 7.2. Договор действует в течение\_\_\_\_\_\_\_ лет, до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года. |
| 7.3. Окончание срока действия договора не освобождает Стороны от ответственности за его нарушение.  |
| 7.4. Договор аренды после истечения срока аренды не считается возобновлённым на тех же условиях на неопределенный срок. |
|  |
| **8. Прекращение действия Договора** |
|  |
| 8.1. Действие Договора прекращается по истечении срока аренды Участка. |
| 8.2. Договор может быть расторгнут досрочно по обоюдному согласию Сторон, при отсутствии у Арендатора задолженности по арендной плате и пени. |
| 8.3. Расторжение Договора оформляется  путем  заключения соглашения о расторжении в письменной форме, включающего основания расторжения договора. |
| 8.4. Обязательства  по Договору прекращаются с момента государственной регистрации соглашения  о расторжении договора или  с момента вступления в законную силу решения суда о  расторжении  договора. Прекращение договора аренды подлежит государственной регистрации. |
| 8.5. Договор может быть расторгнут судом по требованию одной из Сторон по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством и Договором. |
| 8.6. При возникшей необходимости использования земельного участка или части земельного участка для государственных или муниципальных нужд, договор может быть расторгнут в одностороннем порядке. |
| 8.7. Требование о расторжении договора может быть заявлено стороной в суд только после получения отказа другой стороны на предложение расторгнуть договор либо неполучения ответа в срок, указанный в предложении (ч.2 ст.452 ГК РФ). |
|  |
| **9. Изменение условий Договора** |
|  |
| 9.1. Изменения и дополнения условий Договора оформляются Сторонами в письменной форме путем заключения дополнительного соглашения и подлежат государственной регистрации в установленном порядке. |
| 9.2. В случае отказа или уклонения какой-либо Стороны от подписания дополнительного соглашения спор рассматривается в порядке, установленном разделом 6 Договора. |
|  |
| **10. Особые условия** |
|  |
| 10.1. Арендатор обязан в соответствии с законодательством за свой счет выполнять мероприятия по охране окружающей природной среды и требования инспектирующих служб и ведомств по вопросам эксплуатации объектов недвижимости. |
| 10.2. Договор субаренды Участка, заключенный на срок один год и более, подлежит государственной регистрации в федеральном регистрирующем органе, и направляется Арендодателю для последующего учета в десятидневный срок со дня государственной регистрации, а в случае заключения на срок менее одного года – в десятидневный срок со дня заключения договора субаренды. |
| 10.3. Срок действия договора субаренды Участка не может превышать срока действия настоящего Договора. |
| 10.4. При досрочном расторжении Договора договор субаренды Участка прекращает свое действие. |
| 10.5. Неиспользование Участка в течение одного года расценивается как неосвоение. |
| 10.6. Ограничения в использовании Участка:  |
| 10.6.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; |
| 10.6.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |
| 10.7. Иные правообладателей здания, сооружения или помещений в них, имеют право на вступление в настоящий Договор на стороне «Арендатора». |
| 10.8. В рамках настоящего Договора Арендатор осуществляет подключение дополнительного сервиса «Мои договоры» в информационной системе «Единая система учета объектов и неналоговых доходов в Краснодарском крае», предназначенный для работы арендаторов в личном кабинете с заключенными договорами аренды земельных участков.В личном кабинете для арендатора размещаются сведения о реквизитах лицевых счетов контрагента, размере годовой арендной платы, о зачислении на лицевой счет контрагента денежных средств, суммы задолженности по арендной плате и пене, а также реквизиты для оплаты арендной платы и пени.В личном кабинете предусмотрено формирование сведений о расчетах (начислено и оплачено) и квитанций для оплаты. Авторизация в подсистеме «Личный кабинет» и получение в дальнейшем сведений в форме электронных документов с использованием сети Интернет осуществляется с применением логина и пароля, предоставляемых Арендодателем. Информация о процессе авторизации арендатора и перечне документов, необходимых для получения логина и пароля на доступ в «Личный кабинет», размещены на официальном сайте администрации муниципального образования Каневской район www.kanevskadm.ru в подразделе «Реестр муниципального имущества, продажа и аренда недвижимости, земельных участков» раздела «Деятельность». |
|  |
| **11. Заключительные положения** |
|  |
| 11.1. Стороны подтверждают и гарантируют, что на день подписания Договора отсутствуют известные им обстоятельства какого-либо рода, которые могут послужить основанием для расторжения Договора. |
| 11.2. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу: один – Арендатору, один – Арендодателю.  |
| 11.3. Неотъемлемой частью настоящего Договора является расчет размера арендной платы. |
|  |
| Приложение (**выбрать нужное**):  |
| 1. Расчет размера арендной платы; |
| **2. Соглашение об определении долей, подписанное всеми правообладателями здания, сооружения или помещений (при наличии) в 1 экз. на \_\_\_\_л.;****3. Решение суда (при наличии) в 1 экз. на \_\_\_\_л.** |
|  |
| **12. Юридические адреса и реквизиты Сторон** |
| Арендодатель: | Арендатор: |
|  | ­­­­­­­­­­­­­­­­­­­ |
| Управление имущественных отношений администрации муниципального образования Каневской район | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)Место рождения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Адрес: 353730, Краснодарский край,станица Каневская, улица Вокзальная, 32, каб.23Тел./факс: (86164)79567, 72527e-mail: io@kanevskadm.ruИНН 2334009366 КПП 233401001ОГРН 1022303980126 | Адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес фактического проживания:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_паспорт гражданина РФ: серия \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, код подразделения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО  |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО |
|  (подпись)М.П.  |  (подпись)М.П.  |
| Даю согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИОСогласовано: Заместитель главы МО Каневской район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО  исп.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО (подпись) тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Приложение к д[оговору](file:///%5C%5Cfs.adm.local%5Cio15%5C%D0%94%D0%9E%D0%93%D0%9E%D0%92%D0%9E%D0%A0%D0%90%20%D0%90%D0%A0%D0%95%D0%9D%D0%94%D0%AB%20%D0%B8%20%D0%94%D0%9E%D0%93%D0%9E%D0%92%D0%9E%D0%A0%D0%90%20%D0%9A%D0%A3%D0%9F%D0%9B%D0%98-%D0%9F%D0%A0%D0%9E%D0%94%D0%90%D0%96%5C%D0%94%D0%90%20%20%D0%B1%D0%B5%D0%B7%20%20%D0%A2%D0%9E%D0%A0%D0%93%D0%9E%D0%92.docx#sub_1300) аренды земельного участка несельскохозяйственного назначения № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_ года |
| **Расчет** **размера арендной платы** |
| Размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка рассчитывается по следующей формуле: АП = Кс или Рс х С х Кинф, где:АП – ежегодная арендная плата за земельный участок, руб.;Кс – кадастровая стоимость земельного участка;Рс – рыночная стоимость земельного участка;С – ставка арендной платы;Кинф – коэффициент инфляции. |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Кадастровый номер земельного участка | Кадастровая стоимость,руб. | Ставкаарендной платы, % | Коэффициент инфляции20 \_\_\_\_\_г., % | Годовая сумма арендной платы, руб. |
| 23:11:\_\_\_\_\_\_\_:\_\_\_\_ |  |  |  |  |

 |
|  |
|  |
|

|  |
| --- |
|  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(сумма годовой арендной платы по договору прописью) |

 |
| **в том числе:****«Арендатор 1»: годовая сумма арендной платы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.****«Арендатор 2»: годовая сумма арендной платы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.** |
| Расчет арендной платы выполнен в соответствии с **подпунктом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ пункта \_\_\_\_\_\_\_** Порядка определения размера арендной платы за земельные участки, находящиеся в государственной собственности Краснодарского края, и за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена на территории Краснодарского края, предоставленные в аренду без торгов, утвержденного постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 21 марта 2016 года № 121 «О Порядке определения размера арендной платы за земельные участки, находящиеся в государственной собственности Краснодарского края, и за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена на территории Краснодарского края, предоставленные в аренду без торгов».Расчет проверил: Главный специалист отдела правового обеспечения и неналоговых доходов управления имущественных отношений администрации муниципального образования Каневской район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО |
| (подпись)**Подписи сторон:** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
|  (подпись)М.П.  |  (подпись)М.П.  |

Приложение № 9

к [административному регламенту](file:///C%3A%5C2017%2C%20%D1%81%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%D0%BC%D0%B8%202019%5C%E2%84%964%20%D0%92%20%D0%A1%D0%BE%D0%B1%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%8C%2C%20%D0%B0%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D1%83%20%D0%B1%D0%B5%D0%B7%D0%B2%D0%BE%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%B7%D0%B4%D0%BD%D0%BE%D0%B5%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B1%D0%B5%D0%B7%20%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%BE%D0%B2%5C%E2%84%962%20%D0%9F%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%20%D0%B2%20%D1%81%D0%B1%D1%82%D1%81%D0%B2%D0%BD%D0%BD%D1%81%D1%82%D1%8C%2C%20%D0%B0%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D1%83%20%D0%B1%D0%B5%D0%B7%D0%B2%D0%BE%D0%B7%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%28%D0%BE%D1%82%2021.03.2019%20%E2%84%96473%29%5C%E2%84%964-2%20%D0%9F%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%20%D0%B7%D1%83%20%D0%B2%20%D0%B0%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D1%83%2C%20%D1%81%D0%BE%D0%B1-%D1%81%D1%82%D1%8C%2C%20%D0%91%D0%97%20%28%D0%BE%D1%82%2021.03.2019%20%E2%84%96473%29.docx#sub_1000) по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов**»**

Образец

примерного договора купли-продажи

**Договор № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**купли-продажи незастроенного земельного участка, относящегося к неразграниченной государственной собственности, из земель сельскохозяйственного**

**назначения**

|  |
| --- |
|  |
| **«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года**  |  **ст. Каневская** |
| Управление имущественных отношений администрации муниципального образования Каневской район, именуемое в дальнейшем «Арендодатель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – начальника управления, действующего на основании Положения об управлении имущественных отношений администрации муниципального образования Каневской район, утверждённого решением Совета муниципального образования Каневской район от 29 марта 2017 года № 127, с одной стороны, и |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуем\_\_\_ в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны»,  |
| на основании статьи 3.3 Федерального закона от 25 октября 2001 года №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», в соответствии с **пп.2 п.1 ст. 39.1, пп.6 п.2 ст. 39.3, ст. 39.14, ст. 39.17, ст. 39.20** Земельного кодекса Российской Федерации, заключили настоящий договор (далее — Договор) о нижеследующем: |
| **1. Предмет Договора** |
| 1.1. Продавец передает в собственность, а Покупатель принимает и оплачивает по цене и на условиях настоящего Договора земельный участок с кадастровым номером 23:11:\_\_\_\_\_\_\_\_\_:\_\_\_\_, категория земель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_ кв.м, разрешенное использование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на Участок (далее -Участок). |
| 1.2. Фактическое состояние Участка соответствует условиям Договора и целевому назначению Участка. |
| 1.3. Настоящий Договор является единственным документом, подтверждающим передачу Участка от Арендодателя Арендатору с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года.  |
| 1.4. Сведения о нахождении Участка в границах зон(зоны) с особыми условиями использования территории согласно сведений онлайн сервиса «Публичная кадастровая карта» (http://pkk5.rosreestr.ru) и (или) градостроительного заключения управления строительства администрации муниципального образования Каневской район: |
| 1.4.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; |
| 1.4.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |
| 1.5. На дату передачи на Участке отсутствуют объекты недвижимости. |
|  |
| **2. Цена договора и порядок оплаты** |
|  |
| 2.1. Цена выкупа Участка определяется в соответствии с пп.2 п.2 ст.39.4 Земельного кодекса Российской Федерации, ст. 10 Закона Краснодарского края от 5 ноября 2002 года № 532-КЗ «Об основах регулировании земельных отношений в Краснодарском крае», **пп 8 п. 2.1 раздела 2** Порядка определения цены земельных участков, находящихся в государственной собственности Краснодарского края, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, при заключении договоров купли-продажи земельных участков без проведения торгов на территории Краснодарского края, утвержденного постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 25 марта 2015 года № 226 «Об установлении порядка определения цены земельных участков, находящихся в государственной собственности Краснодарского края, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, при заключении договоров купли-продажи земельных участков без проведения торгов на территории Краснодарского края», устанавливается в размере кадастровой стоимости Участка и составляет: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ()** рублей. |
| 2.2. Указанная в пункте 2.1. Договора сумма должна быть внесена Покупателем в безналичном порядке в течение **30 (тридцать)** дней с даты подписания Сторонами Договора на следующие банковские реквизиты:

|  |  |
| --- | --- |
| ИНН 2334009366 Управление федерального казначейства по Краснодарскому краю (Управление имущественных отношений администрации муниципального образования Каневской район)КПП 233401001 | ЮЖНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ//УФК по Краснодарскому краю г. Краснодар |
| Путем перечисления указанной в п. 2.1 суммы на счёт (номер казначейского счета) | 03100643000000011800 |
| БИК 010349101 КБК 921 1 14 06013 05 0021 430 **ОКТМО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Номер счета банка получателя средств (номер банковского счета, входящего в состав единого казначейского счета (ЕКС) - 40102810945370000010 |

 |
| 2.3. Рассрочка либо отсрочка оплаты земельного участка, приобретаемого в соответствии с настоящим Договором, не допускается. |
| 2.4. Покупатель предоставляет Продавцу копию документа, подтверждающего оплату выкупной цены Участка в срок, не превышающий 10 (десяти) дней с даты оплаты. |
|  |
| **3. Права и обязанности Сторон** |
|  |
| **3.1. Продавец обязан:** |
|  |
| 3.1.1. Передать Участок, свободный от любых имущественных прав и претензий третьих лиц, о которых на дату заключения договора Продавец и Покупатель не могли не знать. |
|  |
| **3.2. Покупатель обязан:** |
|  |
| 3.2.1. Осмотреть Участок в натуре, ознакомился с его качественными характеристиками, подземными и надземными сооружениями и объектами, правовым режимом земель. |
| 3.2.2. В течение **30 (тридцати)** дней с даты получения проекта Договора подписать и возвратить его Продавцу, в случае невыполнения данных требований решение о предоставлении в собственность Участка подлежит отмене. |
| 3.2.3. Не нарушать существующий водоток и менять поперечный профиль Участка без разрешения соответствующих органов. |
| 3.2.4. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием, указанным в п. 1.1 Договора. |
| 3.2.5. Содержать в должном санитарном порядке и чистоте Участок и прилегающую к нему территорию. |
| 3.2.6. При использовании Участка не наносить ущерба окружающей среде. |
| 3.2.7. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки и качественных характеристик Участка, и устранить за свой счет изменения, произведенные на Участке без согласия соответствующих органов, если такое согласие было необходимо. |
| 3.2.8. Повышать плодородие почв и не допускать ухудшения экологической обстановки на Участке и прилегающих территориях в результате своей хозяйственной деятельности. |
| 3.2.9. Сохранять зеленые насаждения, находящиеся на Участке, в случае необходимости их вырубки или переноса, получить разрешение в установленном порядке. |
| 3.2.10. Устанавливать и сохранять межевые, геодезические и другие специальные информационные знаки на Участке. |
| 3.2.11. Выполнять согласно требованиям соответствующих служб условия эксплуатации подземных и наземных коммуникаций, беспрепятственно допускать на Участок соответствующие службы для производства работ, связанных с их ремонтом, обслуживанием и эксплуатацией, не допускать занятие, в том числе временными сооружениями, коридоров инженерных сетей и коммуникаций, проходящих через Участок. |
| 3.2.12. Не нарушать прав и законных интересов землепользователей смежных Участков и иных лиц. |
| 3.2.13. Соблюдать требования и ограничения, предусмотренные статьей 65 Водного кодекса РФ при использовании Участка, в отношении частей Участка, расположенных в границах водоохраной зоны и прибрежной защитной полосе. |
| 3.2.14. Соблюдать установленный режим использования земель. |
| 3.2.15. Не допускать сжигания на Участке сухой растительности и послеуборочных остатков сельскохозяйственной продукции. |
| 3.2.16. В случаях, установленных действующим законодательством, обеспечить выполнение мероприятий по рекультивации земель (предотвращению деградации земель и (или) восстановлению их плодородия посредством приведения земель в состояние, пригодное для их использования в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием, в том числе путем устранения последствий загрязнения почв, восстановления плодородного слоя почвы, создания мелиоративных защитных лесных насаждений) за счет собственных средств в соответствии с проектом рекультивации земель, утвержденным в установленном порядке. |
| 3.2.17. В целях повышения плодородия почвы вносить минеральные и органические удобрения по научно-обоснованным нормам. Соблюдать агротехнические сроки при выращивании сельскохозяйственных культур (сроки подготовки почвы, сева, уборки, а также севооборот сельскохозяйственных культур). |
| 3.2.18. В целях соблюдения фитосанитарного порядка:- иметь на семенной материал сертификаты качества;- применять разрешенные препараты и средства защиты растений. |
| 3.2.19. Осуществлять не реже одного раза в пять лет на богаре и не реже одного раза в три года на орошаемых участках агрохимическое и эколого-токсикологическое обследование Участка с составлением агрохимического паспорта на земельные участки, используемые в сельскохозяйственном производстве, содействовать проведению почвенного и фитосанитарного обследований Участка. |
| 3.2.20. Обеспечить свободный доступ граждан к водному объекту общего пользования и его береговой полосе в случае нахождения Участка в границах береговой полосы водного объекта общего пользования. |
| 3.2.21. Предоставить Продавцу зарегистрированный экземпляр Договора в течение **3 (трех)** дней с даты их выдачи Покупателю регистрирующим органом. |
| 3.2.22. Нести расходы по оплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации настоящего Договора, дополнительных соглашений к нему, в регистрирующем органе. |
| 3.2.23. Погасить задолженность по арендной плате и пени по договору аренды Участка до даты подписания настоящего Договора.  |
| 3.2.24. Нести другие обязанности, установленные законодательством Российской Федерации. |
|  |
| **4. Ответственность Сторон** |
|  |
| 4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора виновная сторона несёт имущественную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством и настоящим Договором. |
| 4.2. За нарушение сроков оплаты Участка, установленных п. 2.2 Договора, начисляется пеня в размере 0,5 % от суммы платежа за каждый день просрочки. |
| 4.3. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по настоящему Договору, вызванная действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации. |
| 4.4. Уплата пени в связи с нарушениями условий Договора не освобождает Покупателя от обязанности их устранения. |
| 4.5. Покупатель, ведущий хозяйственную деятельность на земельных участках, по которым проходят линии связи и линии радиофикации, несет ответственность за невыполнение требований Правил охраны линий и сооружений связи Российской Федерации, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. |
|  |
| **5. Рассмотрение и урегулирование споров** |
|  |
| 5.1. Для разрешения споров, связанных с нарушением Сторонами своих обязательств по настоящему договору либо иным образом вытекающих из договора, применяется обязательный досудебный (претензионный) порядок разрешения споров. Сторона, права которой нарушены, до обращения в суд обязана предъявить другой стороне письменную претензию с изложением своих требований. При необходимости к претензии прилагаются документы, подтверждающие нарушение прав Стороны. |
| 5.2. Срок рассмотрения претензии – 10 (десять) календарных дней со дня ее получения. Если в указанный срок требования полностью не удовлетворены, Сторона, право которой нарушено, вправе обратиться с иском в суд. |
| 5.3. Споры и разногласия Сторон, возникшие в связи с исполнением Договора, которые не удалось разрешить путем переговоров, разрешаются в суде по месту нахождения земельного участка в соответствии с законодательством Российской Федерации.  |
|  |
| **6. Изменение условий Договора** |
|  |
| 6.1. Изменения и дополнения условий Договора оформляются Сторонами в письменной форме путем заключения дополнительного соглашения и подлежат государственной регистрации в установленном порядке. |
| 6.2. В случае отказа или уклонения какой-либо Стороны от подписания дополнительного соглашения спор рассматривается в порядке, установленном разделом 5 Договора. |
|  |
| **7. Особые условия** |
|  |
| 7.1. Изменение указанного в п. 1.1 Договора целевого назначения земельного участка допускается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. |
| 7.2. Ограничения использования и обременения Участка, установленные до заключения Договора, сохраняются вплоть до их прекращения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. |
| 7.3. Ограничения в использовании Участка: |
| 7.3.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |
| 7.3.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |
| 7.4. На дату заключения настоящего Договора у Покупателя (Арендатора) должна быть полностью погашена задолженность по арендной плате и пени по договору аренды Участка. |
|  |
| **8. Заключительные положения** |
|  |
| 8.1. Стороны подтверждают и гарантируют, что на день подписания Договора отсутствуют известные им обстоятельства какого-либо рода, которые могут послужить основанием для расторжения Договора. |
| 8.2. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу: один – Продавцу, один – Покупателю. |
|  |
| **9. Юридические адреса и реквизиты Сторон** |
|  |
| **Продавец:** | **Покупатель:** |
| Управление имущественных отношений администрации муниципального образования Каневской район | ­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Адрес: 353730, Краснодарский край,станица Каневская, улица Вокзальная, 32, каб.23Тел./факс: (86164)79567, 72527e-mail: io@kanevskadm.ruИНН 2334009366 КПП 233401001ОГРН 1022303980126 | Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Тел./факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Паспортные данные гражданина:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОГРН /ОГРНИП) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Подписи сторон** |
|  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО |
|  (подпись)М.П.  |  (подпись)М.П.  |
| Даю согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИОРасчет проверил: Главный специалист отдела правового обеспечения и неналоговых доходов управления имущественных отношений администрации муниципального образования Каневской район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИОСогласовано: Заместитель главы МО Каневской район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИОИсп. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО (подпись) Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Приложение № 10

к [административному регламенту](file:///C%3A%5C2017%2C%20%D1%81%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%D0%BC%D0%B8%202019%5C%E2%84%964%20%D0%92%20%D0%A1%D0%BE%D0%B1%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%8C%2C%20%D0%B0%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D1%83%20%D0%B1%D0%B5%D0%B7%D0%B2%D0%BE%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%B7%D0%B4%D0%BD%D0%BE%D0%B5%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B1%D0%B5%D0%B7%20%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%BE%D0%B2%5C%E2%84%962%20%D0%9F%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%20%D0%B2%20%D1%81%D0%B1%D1%82%D1%81%D0%B2%D0%BD%D0%BD%D1%81%D1%82%D1%8C%2C%20%D0%B0%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D1%83%20%D0%B1%D0%B5%D0%B7%D0%B2%D0%BE%D0%B7%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%28%D0%BE%D1%82%2021.03.2019%20%E2%84%96473%29%5C%E2%84%964-2%20%D0%9F%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%20%D0%B7%D1%83%20%D0%B2%20%D0%B0%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D1%83%2C%20%D1%81%D0%BE%D0%B1-%D1%81%D1%82%D1%8C%2C%20%D0%91%D0%97%20%28%D0%BE%D1%82%2021.03.2019%20%E2%84%96473%29.docx#sub_1000) по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов**»**

Образец

примерного договора безвозмездного пользования земельного участка

**Договор № \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**безвозмездного пользования земельным участком**

 **несельскохозяйственного назначения**

|  |
| --- |
|  |
| **«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года**  |  **ст. Каневская** |
| Управление имущественных отношений администрации муниципального образования Каневской район, именуемое в дальнейшем «Ссудодатель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – начальника управления, действующего на основании Положения об управлении имущественных отношений администрации муниципального образования Каневской район, утверждённого решением Совета муниципального образования Каневской район от 29 марта 2017 года № 127, с одной стороны, и |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ года рождения, основное место работы гражданина расположено на территории \_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения в сфере: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (здравоохранение, образование) по специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуем\_\_\_ в дальнейшем «Ссудополучатель», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны»,  |
| на основании статьи 3.3 Федерального закона от 25 октября 2001 года №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», в соответствии с Законом Краснодарского края от 23 июля 2015 года № 3232-КЗ «Об установлении специальностей и муниципальных образований, на территориях которых гражданам, работающим по основному месту работы, предоставляются земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в безвозмездное пользование» (далее - Закон № 3232-КЗ), с **пп.4 п.1 ст. 39.1, пп. 7 п. 2 ст. 39.10, ст. 39.17** Земельного кодекса Российской Федерации, заключили настоящий договор (далее — Договор) о нижеследующем: |
|  |
| **1. Предмет Договора** |
|  |
| 1.1. Ссудодатель предоставляет во временное владение и пользование, а Ссудополучатель принимает в безвозмездное пользование на условиях настоящего Договора земельный участок с кадастровым номером 23:11:\_\_\_\_\_\_\_\_\_:\_\_\_\_, категория земель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_ кв.м, разрешенное использование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее -Участок). |
| 1.2. Фактическое состояние Участка соответствует условиям Договора и целевому назначению Участка.  |
| 1.3. Настоящий Договор является единственным документом, подтверждающим передачу Участка от Ссудодателя к Ссудополучателю с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года.  |
| 1.4. Сведения о нахождении Участка в границах зон(зоны) с особыми условиями использования территории согласно сведений онлайн сервиса «Публичная кадастровая карта» (http://pkk5.rosreestr.ru) и (или) градостроительного заключения управления строительства администрации муниципального образования Каневской район:  |
| 1.4.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; |
| 1.4.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |
| 1.5. На дату передачи на Участке отсутствуют объекты недвижимости. |
| 1.6. Участок не обременен сервитутами. |
| 1.7. Приведенное описание вида разрешенного использования Участка является окончательным и не подлежит самовольному изменению Ссудополучателем. |
|  |
| **2. Права и обязанности Ссудодателя** |
|  |
| **2.1. Ссудодатель имеет Право:** |
|  |
| 2.1.1. Получить возмещение убытков, причиненных ухудшением качественных характеристик Участка, экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Ссудополучателя, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством. |
| 2.1.2. Осуществлять контроль за использованием и охраной Участка. |
| 2.1.3. Приостанавливать работы, ведущиеся ссудополучателем с нарушением условий, установленных Договором. |
| 2.1.4. На беспрепятственный доступ на территорию Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения Ссудополучателем условий Договора. |
| 2.1.5. В одностороннем порядке принимать решение о прекращении права пользования Участком и досрочном расторжении в установленном порядке Договора при следующих существенных нарушениях его условий: |
| а) использование Участка не по целевому назначению и разрешенному использованию, указанному в п. 1.1 Договора; |
| б) нарушение Ссудополучателем обязанностей, указанных в п. 3.2, 3.3 раздела 3 Договора; |
| в) использование Участка способами, ухудшающими его качественные характеристики и экологическую обстановку; |
| г) Ссудополучатель в течение срока действия Договора уволился с основного места работы, указанного в преамбуле Договора, либо сменил специальность на основном месте работы на другую специальность, которая отсутствует в перечне специальностей, указанных в Законе № 3232-КЗ для Каневского района. |
|  |
| **2.2. Ссудодатель обязан:** |
|  |
| 2.2.1. Передать Ссудополучателю Участок свободным от прав третьих лиц на срок, установленный Договором. |
| 2.2.2. Возместить Ссудополучателю убытки при расторжении Договора по инициативе Ссудодателя, за исключением случаев, предусмотренных пп. 2.1.5. Договора. |
|  |
| **3. Права и обязанности Ссудополучателя** |
|  |
| **3.1. Ссудополучатель имеет право:** |
|  |
| 3.1.1. Досрочно, по минованию надобности в Участке, расторгнуть Договор, направив не менее чем за 90 календарных дней письменное предложение Ссудодателю о расторжении Договора. |
| 3.1.2. Самостоятельно осуществлять хозяйственную деятельность на Участке в соответствии с целями и условиями его предоставления. |
| 3.1.3. На возмещение убытков при досрочном расторжении Договора по инициативе Ссудодателя в случаях, не предусмотренных пп. 2.1.5 Договора. |
| 3.1.4. Возводить здания, строения и сооружения в соответствии с целевым назначением Участка и его разрешенным использованием с соблюдением требований градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных установленных уполномоченным органом правил, нормативов. |
| 3.1.5. Требовать досрочного расторжения Договора в случаях, когда: |
| а) Ссудодатель создает препятствия в использовании Участка; |
| б) предоставленный Участок имеет недостатки, препятствующие его использованию, о которых Ссудополучатель не знал в момент заключения Договора. |
|  |
| **3.2. Ссудополучатель не вправе:** |
|  |
| 3.2.1. Нарушать существующий водоток и менять поперечный профиль Участка без разрешения соответствующих органов. |
| 3.2.2. Нарушать инженерные сети и коммуникации, находящиеся или проходящие через Участок, а также занимать коридоры прохождения инженерных сетей и коммуникаций временными или капитальными зданиями и сооружениями без согласования в установленном порядке. |
| 3.2.3. Передавать свои права и обязанности по Договору третьему лицу, в том числе передать права на Участок в залог, в пределах срока Договора. |
| 3.2.4. Вносить свои права и обязанности по Договору в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества, паевого взноса в производственный кооператив. |
| 3.2.5. Передавать в субаренду Участок. |
| 3.2.6. Использовать возведенные здания, строения, сооружения до приемки их в эксплуатацию в установленном порядке. |
|  |
| **3.3. Ссудополучатель обязан:** |
|  |
| 3.3.1. В полном объеме выполнять все условия Договора. |
| 3.3.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием, указанным в п. 1.1 Договора. |
| 3.3.3. Содержать в должном санитарном порядке и чистоте Участок и прилегающую к нему территорию. |
| 3.3.4. При использовании Участка не наносить ущерба окружающей среде. |
| 3.3.5. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки и качественных характеристик Участка, и устранить за свой счет изменения, произведенные на Участке без согласия Ссудодателя, если такое согласие было необходимо, по его первому письменному требованию (предписанию). |
| 3.3.6. Возместить Ссудодателю убытки, причиненные ухудшением качественных характеристик Участка, экологической обстановки в результате своей хозяйственной и иной деятельности, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством. |
| 3.3.7. Вести работы по благоустройству Участка, в том числе посадку зеленых насаждений.  |
| 3.3.8. Не допускать строительства новых объектов, реконструкции существующих, до разработки и утверждения в установленном порядке проектной документации, ее согласования, проведения экспертиз, а также до оформления разрешения на строительство. |
| 3.3.9. Осуществить за свой счет и(или) с привлечением средств других лиц, снос самовольной постройки в срок, не превышающий двенадцати месяцев, если было принято решение о сносе самовольной постройки. |
| 3.3.10. Осуществить снос самовольной постройки или представить в орган местного самоуправления сельского поселения по месту нахождения самовольной постройки, утвержденную проектную документацию по реконструкции самовольной постройки в целях ее приведения в соответствие с установленными требованиями в срок, не превышающий двенадцати месяцев, и осуществить последующее приведение самовольной постройки в соответствие с установленными требованиями в срок, не превышающий трех лет, если было принято решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с предельными параметрами разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленными правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательными требованиями к параметрам объектов капитального строительства, установленным федеральными законами. |
| 3.3.11. Выполнять согласно требованиям соответствующих служб условия эксплуатации подземных и наземных коммуникаций, беспрепятственно допускать на Участок соответствующие службы для производства работ, связанных с их ремонтом, обслуживанием и эксплуатацией, не допускать занятие, в том числе временными сооружениями, коридоров инженерных сетей и коммуникаций, проходящих через Участок. |
| 3.3.12. Не нарушать прав и законных интересов землепользователей смежных Участков и иных лиц. |
| 3.3.13. Беспрепятственно допускать на Участок Ссудодателя, его законных представителей с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора. |
| 3.3.14. Письменно, в течение 10 дней, уведомить Ссудодателя об изменении своих юридического, фактического адресов, или иных индивидуализирующих реквизитов, смене основного места работы или специальности. |
| 3.3.15. При прекращении Договора вернуть Ссудодателю Участок в надлежащем состоянии, т.е. не хуже того, в котором он находился в момент передачи в безвозмездное пользование. |
| 3.3.16. Соблюдать требования и ограничения, предусмотренные статьей 65 Водного кодекса РФ при использовании Участка, в отношении частей Участка, расположенных в границах водоохраной зоны и прибрежной защитной полосе. |
| 3.3.17. Нести иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации. |
|  |
| **4. Ответственность Сторон** |
|  |
| 4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора виновная сторона несёт имущественную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством и настоящим Договором. |
| 4.2. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по настоящему Договору, вызванная действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации. |
| 4.3. Ссудополучатель, ведущий хозяйственную деятельность на земельных участках, по которым проходят линии связи и линии радиофикации несет ответственность за невыполнение требований Правил охраны линий и сооружений связи Российской Федерации, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. |
| 4.4. В случае несвоевременного возврата Ссудополучателем Участка Ссудодателю, Ссудополучатель уплачивает штраф в размере 0,5 % от кадастровой стоимости земельного участка за каждый день пользования Участка после прекращения действия Договора. |
| **5. Рассмотрение и урегулирование споров** |
| 5.1. Для разрешения споров, связанных с нарушением Сторонами своих обязательств по настоящему договору либо иным образом вытекающих из договора, применяется обязательный досудебный (претензионный) порядок разрешения споров. Сторона, права которой нарушены, до обращения в суд обязана предъявить другой стороне письменную претензию с изложением своих требований. При необходимости к претензии прилагаются документы, подтверждающие допущенные нарушения. |
| 5.2. Срок рассмотрения претензии – 10 (десять) календарных дней со дня ее получения. Если в указанный срок требования полностью не удовлетворены, Сторона, право которой нарушено, вправе обратиться с иском в суд. |
| 5.3. Претензии (ответы на претензии) могут быть направлены Сторонами друг другу одним из нижеперечисленных способов:- заказным письмом с уведомлением о вручении, ценным письмом с описью вложения по адресу места нахождения (места жительства) Стороны. Претензия считается предъявленной в день ее получения другой стороной, а в случае отсутствия другой стороны - в день извещения организацией почтовой связи либо получения информации из интернет-сервиса ФГУП «Почта России» об отсутствии Ссудополучателя по известному Ссудодателю адресу или истечения срока хранения почтовой корреспонденции;- передача лично Стороне или его уполномоченному представителю под роспись. |
| 5.4. Споры и разногласия Сторон, возникшие в связи с исполнением Договора, которые не удалось разрешить путем переговоров, разрешаются  в  суде  по месту нахождения земельного участка  в  соответствии   с законодательством Российской Федерации. |
|  |
| **6. Срок действия Договора** |
|  |
| 6.1. Настоящий Договор вступает в силу и становится обязательным для Сторон с даты его подписания. |
| 6.2. Договор действует в течение 6 (шести) лет, до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года. |
| 6.3. Окончание срока действия договора не освобождает Стороны от ответственности за его нарушение.  |
| 6.4. По истечению срока действия, указанного в п. 6.2 Договора, настоящий Договор не считается возобновлённым на тех же условиях на неопределенный срок. |
|  |
| **7. Прекращение действия Договора** |
|  |
| 7.1. Действие Договора прекращается по истечении срока безвозмездного пользования, указанного п. 6.2 Договора. |
| 7.2. Договор может быть расторгнут досрочно по обоюдному согласию Сторон. |
| 7.3. Расторжение Договора оформляется  путем  заключения соглашения о расторжении в письменной форме, включающего основания расторжения договора. |
| 7.4. Договор может быть расторгнут судом по требованию одной из Сторон по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством и Договором. |
| 7.5. Требование о расторжении договора может быть заявлено стороной в суд только после получения отказа другой стороны на предложение расторгнуть договор либо неполучения ответа в срок, указанный в предложении (ч.2 ст.452 ГК РФ). |
|  |
| **8. Изменение условий Договора** |
|  |
| 8.1. Изменения и дополнения условий Договора оформляются Сторонами в письменной форме путем заключения дополнительного соглашения. |
| 8.2. В случае отказа или уклонения какой-либо Стороны от подписания дополнительного соглашения спор рассматривается в порядке, установленном разделом 5 Договора. |
|  |
| **9. Особые условия** |
|  |
| 9.1. Арендатор обязан в соответствии с законодательством за свой счет выполнять мероприятия по охране окружающей природной среды и требования инспектирующих служб и ведомств по вопросам эксплуатации объектов недвижимости. |
| 9.2. Неиспользование Участка в течение 3 (трех) лет расценивается как неосвоение. |
| 9.3. Ограничения в использовании Участка:  |
| 9.3.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; |
| 9.3.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |
| 9.4. В случае если Ссудополучатель в течение срока безвозмездного пользования Участком, зарегистрировал право собственности на жилой дом либо не завершенный строительством жилой дом, расположенные на Участке, но при этом досрочно уволился с основного места работы в определенном муниципальном образовании по специальности, которая установлена Законом № 3232-КЗ, оформляется соглашение о досрочном расторжении Договора, с последующим заключением с Ссудополучателем договора купли-продажи Участка либо договора аренды Участка.  |
| 9.5. В случае, если Ссудополучатель в течение срока безвозмездного пользования земельным участком, находящимся в государственной или муниципальной собственности, уволился с места работы в определенном Законом № 3232-КЗ муниципальном образовании по специальности, которая установлена Законом № 3232-КЗ, либо приступил к использованию земельного участка не в соответствии с установленным разрешенным использованием, либо не приступил к использованию земельного участка в соответствии с установленным разрешенным использованием по истечении трех лет, на основании постановления администрации муниципального образования Каневской район принимается решение о досрочном расторжении договора безвозмездного пользования земельным участком, а этот земельный участок предоставляется в безвозмездное пользование другому гражданину в соответствии с Законом № 3232-КЗ. |
|  |
| **10. Заключительные положения** |
|  |
| 10.1. Стороны подтверждают и гарантируют, что на день подписания Договора отсутствуют известные им обстоятельства какого-либо рода, которые могут послужить основанием для расторжения Договора. |
| 10.2. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу: один – Ссудодателю, один – Ссудополучателю.  |
|  |
| **11. Юридические адреса и реквизиты Сторон** |
| **Ссудодатель:** | **Ссудополучатель:** |
|  | ­­­­­­­­­­­­­­­­­­­ |
| Управление имущественных отношений администрации муниципального образования Каневской район | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)Место рождения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Адрес: 353730, Краснодарский край,станица Каневская, улица Вокзальная, 32, каб.23Тел./факс: (86164)79567, 72527e-mail: io@kanevskadm.ruИНН 2334009366 КПП 233401001ОГРН 1022303980126 | Адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес фактического проживания:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_паспорт гражданина РФ: серия \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, код подразделения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО  |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО |
|  (подпись)М.П.  |  (подпись)М.П.  |
| Даю согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИОСогласовано: Заместитель главы МО Каневской район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО  исп.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО  (подпись) тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Приложение № 11

к [административному регламенту](file:///C%3A%5C2017%2C%20%D1%81%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%D0%BC%D0%B8%202019%5C%E2%84%964%20%D0%92%20%D0%A1%D0%BE%D0%B1%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%8C%2C%20%D0%B0%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D1%83%20%D0%B1%D0%B5%D0%B7%D0%B2%D0%BE%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%B7%D0%B4%D0%BD%D0%BE%D0%B5%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B1%D0%B5%D0%B7%20%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%BE%D0%B2%5C%E2%84%962%20%D0%9F%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%20%D0%B2%20%D1%81%D0%B1%D1%82%D1%81%D0%B2%D0%BD%D0%BD%D1%81%D1%82%D1%8C%2C%20%D0%B0%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D1%83%20%D0%B1%D0%B5%D0%B7%D0%B2%D0%BE%D0%B7%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%28%D0%BE%D1%82%2021.03.2019%20%E2%84%96473%29%5C%E2%84%964-2%20%D0%9F%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%20%D0%B7%D1%83%20%D0%B2%20%D0%B0%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D1%83%2C%20%D1%81%D0%BE%D0%B1-%D1%81%D1%82%D1%8C%2C%20%D0%91%D0%97%20%28%D0%BE%D1%82%2021.03.2019%20%E2%84%96473%29.docx#sub_1000) по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов**»**

Заместителю главы муниципального образования Каневской район

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предоставлении земельного участка**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(ФИО физического лица или полное наименование юридического лица\*)

Паспорт\*: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(для физических лиц)

Выдан\*:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(для физических лиц)

дата выдачи паспорта\*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_( для физических лиц)

Ф.И.О. представителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(для лиц, действующих на основании доверенности или устава указать наименование, № , дату документа)

телефон (эл. почта) заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место жительства (нахождения) заявителя\*: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

ИНН/ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Прошу предоставить земельный участок:**

Кадастровый номер земельного участка\*:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Площадь земельного участка, кв.м\*:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес (адресный ориентир) земельного участка\*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Вид разрешенного использования\*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов\*:

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

(выбрать из оснований: **п. 2 ст. 39.3, ст. 39.5, п. 2 ст. 39.6, п. 2 ст. 39.10**

Земельного кодекса РФ)

1. вид права\*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
2. на срок\*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
3. цель использования земельного участка\*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
5. -реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

-реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документами (или) проектом)

- реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(указать в случае, если земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании такого решения)

Приложение:

1. Копия паспорта заявителя в 1 экз. на \_\_\_\_\_ л.

2. Копия постановления администрации от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ в 1 экз. на \_\_\_\_л.

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в 1 экз. на \_\_\_\_ л.

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в 1 экз. на \_\_\_\_ л.

Согласен(а) на обработку моих персональных данных, указанных в настоящем заявлении, в соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных» в целях получения мной муниципальной услуги

« » 20 г .\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 Дата (подпись) (ФИО заявителя, доверенного лица)

\*обязательно для заполнения

Приложение № 12

к [административному регламенту](file:///C%3A%5C2017%2C%20%D1%81%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%D0%BC%D0%B8%202019%5C%E2%84%964%20%D0%92%20%D0%A1%D0%BE%D0%B1%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%8C%2C%20%D0%B0%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D1%83%20%D0%B1%D0%B5%D0%B7%D0%B2%D0%BE%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%B7%D0%B4%D0%BD%D0%BE%D0%B5%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B1%D0%B5%D0%B7%20%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%BE%D0%B2%5C%E2%84%962%20%D0%9F%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%20%D0%B2%20%D1%81%D0%B1%D1%82%D1%81%D0%B2%D0%BD%D0%BD%D1%81%D1%82%D1%8C%2C%20%D0%B0%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D1%83%20%D0%B1%D0%B5%D0%B7%D0%B2%D0%BE%D0%B7%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%28%D0%BE%D1%82%2021.03.2019%20%E2%84%96473%29%5C%E2%84%964-2%20%D0%9F%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%20%D0%B7%D1%83%20%D0%B2%20%D0%B0%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D1%83%2C%20%D1%81%D0%BE%D0%B1-%D1%81%D1%82%D1%8C%2C%20%D0%91%D0%97%20%28%D0%BE%D1%82%2021.03.2019%20%E2%84%96473%29.docx#sub_1000) по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов**»**

Заместителю главы муниципального образования Каневской район

Н.Н.Бурба

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Севастьянов Петр Ильич\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО физического лица или полное наименование юридического лица\*)

Паспорт\*: серия 0309 номер\_123456\_\_ (для физических лиц)

Выдан\*: ГУ МВД России по Ростовской области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (для физических лиц)

дата выдачи паспорта\*: 14.06.2013\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( для физических лиц)

Ф.И.О. представителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(для лиц, действующих на основании доверенности или устава указать наименование, № , дату документа)

телефон (эл. почта) заявителя: \_\_8(918)2406435, gjfhd@mail.ru\_\_\_\_

место жительства (нахождения) заявителя\*: ст. Стародеревянковская, ул. Раздольная, 23,

ИНН/ОГРН 2334005648

Прошу предоставить земельный участок:

Кадастровый номер земельного участка\*: 23:11:0309000:23

Площадь земельного участка, кв.м\*: 2134

Адрес (адресный ориентир) земельного участка\*: хут. Сладкий Лиман, ул. Широкая, 234

Вид разрешенного использования\*: для ведения личного подсобного хозяйства

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов\*:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_пп. 15 п. 2 ст. 39.6\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(выбрать из оснований: п. 2 ст. 39.3, ст. 39.5, п. 2 ст. 39.6, п. 2 ст. 39.10

Земельного кодекса РФ)

1. вид права\*: аренда;
2. на срок\*: 20 лет;
3. цель использования земельного участка\*:для строительства жилого дома и ведения ЛПХ;
4. -реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

-реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документами (или) проектом)

- реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка: постановление администрации МО Каневской район от 15.11.2021 года № 1235 «О предварительном согласовании предоставления земельного участка, расположенного по адресу: хут. Сладкий Лиман, ул. Широкая, 234»

(указать в случае, если земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании такого решения)

Приложение:

1. Копия постановления администрации от 15.11.2021 г. № 1235 в 1 экз. на 5 л.

2. Копия паспорта в 1 экз. на 2 л.

Согласен(а) на обработку моих персональных данных, указанных в настоящем заявлении, в соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных» в целях получения мной муниципальной услуги

«12» января 2022 г . \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_Севастьянов\_\_\_\_\_/

 Дата (подпись) (ФИО заявителя, доверенного лица)

Приложение № 13

к [административному регламенту](file:///%5C%5CFs.adm.local%5Cio15%5C%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%D0%AB%5C2017%2C%20%D1%81%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%D0%BC%D0%B8%202019%5C%E2%84%968%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%20%D0%97%D0%94%D0%90%D0%9D%D0%98%D0%AF%D0%9C%D0%98%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%E2%84%964%5C%E2%84%968%20%D0%A0%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20-%20%D0%9F%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B7%D1%83%20%D0%B2%20%D0%B0%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D1%83%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%20%D0%BE%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%BC.docx#sub_1000) по

предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

Форма

заявления об исправлении допущенных опечаток/ошибок

в выданном документе

|  |  |
| --- | --- |
|  | Начальнику управленияимущественных отношений администрации муниципального образования Каневской район |
|  |  |
|  |
| Заявлениеоб исправлении допущенных опечаток/ошибокв выданном документе |
|  |
| (ФИО физического лица/ полное наименование юридического лица) |
| паспорт: серия |  | номер |  |
| выдан |  |
| дата выдачи паспорта |
| Ф.И.О. представителя |  |
| документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: |
|  |
| (для лиц, действующих на основании доверенности, устава указать наименование, № , дату документа)  |
| телефон (факс) заявителя |  |
| место жительства (нахождения) заявителя |  |
|  |  |
| ИНН/ОГРН |
|  |
| Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку (подчеркнуть нужное) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года(указать наименование, номер и дату документа)в связи ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_******\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** (излагается суть допущенной ошибки/опечатки) |
|  |
| Способ получения результата рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток/ ошибок (нужное подчеркнуть):- почтовым отправлением по почтовому адресу;- лично;- через уполномоченного представителя. |
| Приложение: |
| 1. |
| 2. |
| Согласен(а) на обработку моих персональных данных, указанных в настоящем заявлении, в соответствии со статьей 9 Федерального закона "О персональных данных" в целях получения мной муниципальной услуги. |
| Заявитель: |
|  |  |
| Дата ФИО заявителя/ ФИО представителя заявителя | подпись |

Приложение № 14

к [административному регламенту](file:///%5C%5CFs.adm.local%5Cio15%5C%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%D0%AB%5C2017%2C%20%D1%81%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%D0%BC%D0%B8%202019%5C%E2%84%968%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%20%D0%97%D0%94%D0%90%D0%9D%D0%98%D0%AF%D0%9C%D0%98%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%E2%84%964%5C%E2%84%968%20%D0%A0%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20-%20%D0%9F%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B7%D1%83%20%D0%B2%20%D0%B0%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D1%83%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%20%D0%BE%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%BC.docx#sub_1000) по

предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

|  |  |
| --- | --- |
|  | Начальнику управленияимущественных отношений администрации муниципального образования Каневской район |
|  | С.А. Копыловой |
|  |
| Заявлениеоб исправлении допущенных опечаток/ошибокв выданном документе  |
| *Иванов Иван Иванович* |
| (ФИО физического лица/ полное наименование юридического лица) |
| паспорт: серия | *0319* | номер | *123456* |
| выдан | *ГУ МВД России по Краснодарскому краю* |
| дата выдачи паспорта *20.01.2020 г.* |
| Ф.И.О. представителя |  |
| документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: |
|  |
| (для лиц, действующих на основании доверенности, устава указать наименование, № , дату документа) |
| телефон (факс) заявителя | *8(918)2460564* |
| место жительства (нахождения) заявителя | *Ст. Каневская, ул. Свободная, 49* |
|  |  |
| ИНН/ОГРН *2334008693789* |
|  |
| *Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку (подчеркнуть нужное) в договоре аренды земельного участка несельскохозяйственного назначения № 11000000123 выданном от 15.09.2020 года* (указать наименование, номер и дату документа)*в связи допущенной опечаткой в фамилии арендатора**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_указано «Ивонов» правильно «Иванов»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* (излагается суть допущенной опечатки/ошибки) |
|  |
| Способ получения результата рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток/ ошибок (нужное подчеркнуть):- *почтовым отправлением по почтовому адресу;*- *лично;**-- через уполномоченного представителя*. |
| Приложение: |
| *1.Копия паспорта*  |
| 2. |
| Согласен(а) на обработку моих персональных данных, указанных в настоящем заявлении, в соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных» в целях получения мной муниципальной услуги. |
| Заявитель:  |
| *15.07.2020 Иванов Иван Иванович* | *Иванов* |
| Дата ФИО заявителя/ ФИО представителя заявителя | подпись |

Приложение № 15

к [административному регламенту](file:///%5C%5CFs.adm.local%5Cio15%5C%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%D0%AB%5C2017%2C%20%D1%81%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%D0%BC%D0%B8%202019%5C%E2%84%968%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%20%D0%97%D0%94%D0%90%D0%9D%D0%98%D0%AF%D0%9C%D0%98%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%E2%84%964%5C%E2%84%968%20%D0%A0%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20-%20%D0%9F%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B7%D1%83%20%D0%B2%20%D0%B0%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D1%83%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%20%D0%BE%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%BC.docx#sub_1000) по

предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

Форма

заявления о выдаче дубликата документа

|  |  |
| --- | --- |
|  | Начальнику управленияимущественных отношений администрации муниципального образования Каневской район |
|  |  |
|  |
| Заявлениео выдаче дубликата документа |
|  |
| (ФИО физического лица/ полное наименование юридического лица) |
| паспорт: серия |  | номер |  |
| выдан |  |
| дата выдачи паспорта |
| Ф.И.О. представителя |  |
| документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: |
|  |
| ( для лиц, действующих на основании доверенности, устава указать наименование, № , дату документа) |
| телефон (факс) заявителя |  |
| место жительства (нахождения) заявителя |  |
|  |  |
| ИНН/ОГРН |
|  |
| ***Являясь арендатором земельного участка по договору аренды №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, прошу выдать дубликат документа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_******\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** (указать наименование запрашиваемого документа) |
| ***Выданного*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать дату, номер документа) |
|  |
| Для облегчения поиска указать имеющуюся у заявителя дополнительную информацию: |
|  |
| Способ получения результата рассмотрения заявления о выдаче дубликата документа (**нужное подчеркнуть**):- почтовым отправлением по почтовому адресу;- лично;- через уполномоченного представителя. |
| Приложение: |
| 1. |
| 2. |
| Согласен(а) на обработку моих персональных данных, указанных в настоящем заявлении, в соответствии со статьей 9 Федерального закона "О персональных данных" в целях получения мной муниципальной услуги. |
| Заявитель: |
|  |  |
| Дата ФИО заявителя/ ФИО представителя заявителя | подпись |

«Приложение № 16

к [административному регламенту](file:///%5C%5CFs.adm.local%5Cio15%5C%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%D0%AB%5C2017%2C%20%D1%81%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%D0%BC%D0%B8%202019%5C%E2%84%968%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%20%D0%97%D0%94%D0%90%D0%9D%D0%98%D0%AF%D0%9C%D0%98%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%E2%84%964%5C%E2%84%968%20%D0%A0%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20-%20%D0%9F%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B7%D1%83%20%D0%B2%20%D0%B0%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D1%83%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%20%D0%BE%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%BC.docx#sub_1000) по

предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

|  |  |
| --- | --- |
|  | Начальнику управленияимущественных отношений администрации муниципального образования Каневской район |
|  | *С.А. Копыловой* |
|  |
| Заявлениео выдаче дубликата документа |
| *Иванов Иван Иванович* |
| (ФИО физического лица/ полное наименование юридического лица)  |
| паспорт: серия | *0301* | номер | *236547* |
| выдан | *ОВД по Каневскому району* |
| дата выдачи паспорта *15.07.2008* |
| Ф.И.О. представителя |  |
| документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: |
|  |
| ( для лиц, действующих на основании доверенности, устава указать наименование, № , дату документа) |
| телефон (факс) заявителя | *8(928) 1578245* |
| место жительства (нахождения) заявителя | *Ст. Каневская, ул. Свободная, 46* |
|  |  |
| ИНН/ОГРН *233123456789* |
|  |
| Являясь арендатором земельного участка по договору аренды *№ 110000156 от 19.07.2020 г.,* прошу выдать дубликат документа  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*договора аренды земельного участка № 110000156* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать наименование запрашиваемого документа) |
| Выданного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*19.07.2020 г.* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать дату, номер документа) |
|  |
| Для облегчения поиска указать имеющуюся у заявителя дополнительную информацию: |
| *Кадастровый номер земельного участка 23:11:0402123:12* |
| Способ получения результата рассмотрения заявления о выдаче дубликата документа (нужное подчеркнуть):- почтовым отправлением по почтовому адресу;- лично;- через уполномоченного представителя. |
| Приложение: |
| 1.Копия паспорта заявителя |
| 2. |
| Согласен(а) на обработку моих персональных данных, указанных в настоящем заявлении, в соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных» в целях получения мной муниципальной услуги. |
| Заявитель:  |
| *12.05.2021 Иванов Иван Иванович* | *Иванов* |
| Дата ФИО заявителя/ ФИО представителя заявителя | подпись |

Приложение № 17

к [административному регламенту](file:///%5C%5CFs.adm.local%5Cio15%5C%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%D0%AB%5C2017%2C%20%D1%81%20%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%D0%BC%D0%B8%202019%5C%E2%84%968%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%20%D0%97%D0%94%D0%90%D0%9D%D0%98%D0%AF%D0%9C%D0%98%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%E2%84%964%5C%E2%84%968%20%D0%A0%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20-%20%D0%9F%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B7%D1%83%20%D0%B2%20%D0%B0%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D1%83%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%20%D0%BE%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%BC.docx#sub_1000) по

предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

**Рекомендуемый образец**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об оставлении запроса без рассмотрения**

В\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (уполномоченный орган)

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

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

(для юридических лиц - наименование, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика; для физических лиц - фамилия, имя и отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина)

Адрес заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (местонахождение юридического лица; место регистрации физического лица)

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу(сим) оставить без рассмотрения заявление о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по причине \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (Ф.И.О., должность представителя юридического лица,

 Ф.И.О. физического лица или его представителя)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (подпись)