**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Егоровского СЕЛЬСОВЕТА**

**БОЛОТНИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16.10.2020 г. № 84

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду без проведения торгов»**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Егоровского сельсовета,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду без проведения торгов».

2. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Егоровский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Егоровского сельсовета в сети интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Егоровского сельсовета

Болотнинского района

Новосибирской области М.Н. Сергеева

**УТВЕРЖДЕН:**

Постановлением администрации

Егоровского сельсовета

Болотнинского района

Новосибирской области

от 16.10.2020 № 84

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду без проведения торгов» (далее- Административный регламент)**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Административный регламент администрации Егоровского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области (далее по тексту – администрация) предоставления муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков в аренду без проведения торгов» (далее по тексту ­- административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации, порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, сотрудниками с заявителями, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в собственности Егоровского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области (далее по тексту – муниципальная услуга).

2.Административный регламент не регулирует порядок предоставления земельных участков:

1) гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

2) отдельным категориям граждан в собственность бесплатно;

3) на которых расположены здания, сооружения.

**Основные понятия, используемые в административном регламенте**

3. В Административном регламенте используются следующие понятия:

административный регламент - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги;

предоставление муниципальной услуги в электронной форме - предоставление муниципальной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), в том числе осуществление в рамках такого предоставления электронного взаимодействия между государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и заявителями;

стандарт муниципальной услуги - система требований к муниципальной услуге в интересах ее получателя, включающая характеристики процесса, формы, содержания и результата оказания данной муниципальной услуги, принятая нормативным правовым актом в установленном порядке.

**Описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации и Новосибирской области либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с администрацией и организациями при предоставлении муниципальной услуги**

4. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются государственные и муниципальные учреждения (бюджетные, казенные, автономные), казенные предприятия, центры исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий, а также органы государственной власти и органы местного самоуправления.

От имени юридических лиц заявление на предоставление муниципальной услуги могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами, без доверенности, представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре. В предусмотренных законом случаях от имени юридического лица могут действовать его участники (учредители).

Перечень случаев предоставления земельных участков в аренду без проведения торгов приведен в Приложении № 1 к Административному регламенту.

**Порядок информирования**

**о правилах предоставления муниципальной услуги**

5.Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

- при личном обращении;

- при письменном обращении;

- по телефону;

- путем публичного информирования.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги должна содержать:

- сведения о порядке получения муниципальной услуги;

- адрес места приема документов для предоставления муниципальной услуги и порядок передачи результата заявителю;

- форму заявления;

- сведения о порядке обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц.

Консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистами администрациив соответствии с должностными инструкциями.

При ответах на телефонные звонки и личные обращения, должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, подробно, четко и в вежливой форме информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам.

Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 15 минут.

В случае, если для подготовки ответа на устное обращение требуется продолжительное время, сотрудник, осуществляющий устное информирование, предлагает заявителю направить в администрацию письменное обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги либо предлагает назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

Ответ на письменное обращение направляется заявителю в течение 14 дней со дня регистрации обращения в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Ответ на электронное обращение о правилах предоставление услуги направляется по адресу электронной почты на основании п.4 ст.10 ФЗ от 02.05.2006 № 59-ФЗ порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации

Справочная информация размещена на официальном сайте администрации Егоровского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг».

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**Наименование муниципальной услуги**

6. Наименование муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду без проведения торгов».

**Наименование исполнительного органа, предоставляющего**

**муниципальную услугу**

7. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Егоровского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области.

8. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие администрации осуществляется со следующими органами исполнительной власти:

Филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной

регистрации, кадастра и картографии» по Новосибирской области (далее – ФГБУ ФКП Росреестра по НСО);

Управлением федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области (далее – Управление Росреестра по НСО);

Управлением Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Новосибирской области (далее – УФНС по НСО).

9. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Правительства Новосибирской области.

**Описание результата предоставления муниципальной услуги**

10.Результатом предоставления муниципальной услуги является:

* проект договора аренды земельного участка, подписанный главой Егоровского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области в трёх экземпляра, направленный заявителю;
* отказ в предоставлении муниципальной услуги с направлением заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причины отказа (приложение 2).

**Срок предоставления муниципальной услуги**

11.Муниципальная услуга предоставляется в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Направление (выдача) результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в срок не более 2 рабочих дней со дня подписания решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

**Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

12.Перечень нормативных правовых актов регулирующих предоставление муниципальной услуги размещен на официальном сайте администрации Егоровского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии**

**с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

13. Заявление в письменной форме или форме электронного документа (при наличии электронной подписи), и содержащее следующую информацию:

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

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

3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

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

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

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

7) цель использования земельного участка;

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

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

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

14. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, утвержденным Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», за исключением документов, которые должны быть представлены в администрацию в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

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

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

4) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);

5) нотариально заверенное согласие супруга на приобретение в собственность земельного участка, в случае подачи другим супругом заявления о предоставлении земельного участка в собственность;

6) согласие на обработку персональных данных лица, от имени которого действует представитель.

Предоставление указанных в подпунктах 1-3 настоящего пункта документов не требуется в случае, если данные документы направлялись в администрацию с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

В случае подачи заявления о предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения в соответствии с подпунктом 31 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ к этому заявлению прилагаются документы, подтверждающие надлежащее использование такого земельного участка и предусмотренные перечнем, установленным в соответствии с Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения».

15. Заявитель имеет право представить заявление с приложением документов, указанных в пункте 14 Административного регламента в администрацию или МФЦ:

1) в письменной форме путем направления по почте;

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

3) лично либо через своих уполномоченных представителей;

16. Заявление и прилагаемые к нему документы в электронной форме предоставляются в порядке, установленном Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации России от 14.01.2015 № 7.

17. Лицо, подающее заявление о предоставлении муниципальной услуги, предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных исполнительных органов, федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организаций и которые заявитель вправе предоставить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

18. Для предоставления муниципальной услуги администрацией от государственных органов и организаций запрашиваются следующие документы:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) (подпунктами 12, 24, 25, 31, 32 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ);

3) кадастровый паспорт либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

4) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) о правах на приобретаемый земельный участок либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

5) утвержденный проект планировки территории (в случаях, предусмотренных подпунктами 5, 6, 13, 23.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ);

6) утвержденный проект межевания территории (в случаях, предусмотренных подпунктами 5-8, 13, 23.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ);

7)  проект организации и застройки территории некоммерческого объединения, в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории (в случаях, предусмотренных подпунктами 7,8 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ);

8) указ или распоряжение Президента Российской Федерации (в случае, предусмотренном подпунктом 1пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ);

9) распоряжение Правительства Российской Федерации (в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ);

10) распоряжение Губернатора Новосибирской области (в случае, предусмотренном подпунктом 3 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ);

11) решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиационных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения (в случае, предусмотренном подпунктом 30 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ);

12) решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, договор пользования водными биологическими ресурсами (в случае, предусмотренном подпунктом 29 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ).

19. Документы, указанные в пункте 18 Административного регламента, получаемые администрацией от иных государственных органов и организаций в электронном виде, могут быть предоставлены заявителем по собственной инициативе, в том числе в электронной форме. Порядок получения заявителем указанных документов устанавливается административными регламентами соответствующего государственного органа.

**Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий**

20. Администрация не вправе 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 муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

21. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является непредставление заявителем (представителем заявителя) документов, указанных в подпунктах 4-6 пункта 14 Административного регламента.

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

22. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

23. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги установлены статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации (приложение № 2 к Административному регламенту).

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

24. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

25. Предоставление муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, находящегося в собственности Егоровского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области, в аренду без проведения торгов, является бесплатным для заявителя.

**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**

26. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления данной муниципальной услуги – не более 15 (пятнадцати) минут.

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

27. Заявление совместно с представленными документами о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день их подачи в администрации или МФЦ.

Регистрация заявления и документов, направленных в форме электронного документа, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления в администрацию.

Регистрация заявления, направленного в форме электронного документа через ЕПГУ, осуществляется в соответствии с датой подачи заявления через «Личный кабинет» ЕПГУ.

28. Все заявления независимо от их формы подлежат обязательной регистрации в автоматизированной системе документооборота администрации в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления в администрацию. В случае если заявление поступило в администрацию в выходной (праздничный) день, его регистрация осуществляется в первый рабочий день после выходного (праздничного) дня.

29. Все заявления независимо от их формы подлежат обязательной регистрации в системе документооборота МФЦ в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления в МФЦ. В случае если заявление поступило в МФЦ в выходной (праздничный) день, его регистрация осуществляется в первый рабочий день после выходного (праздничного) дня.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

30. В администрации обеспечивается:

а) требования к местам приема заявителей:

- осуществление приема заявителей в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах), которые включают в себя места для ожидания, информирования, получения информации и заполнения необходимых документов, приема заявителей;

- соответствие помещений администрации санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также правилам противопожарной безопасности;

- оборудование присутственных мест доступными местами общего пользования (туалетами) и системой кондиционирования воздуха либо вентиляторами;

- беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

б) Присутственные места оборудуются:

- стендами с информацией для заявителей об услугах, предоставляемых органом местного самоуправления;

- вывесками с наименованием помещений у входа в каждое из помещений;

в) Требования к местам для ожидания.

Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Места для ожидания в очереди оборудуются стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не менее 2 мест на каждого специалиста, ведущего прием.

Места для ожидания должны находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.

Для создания комфортных условий ожидания на столах (стойках) для письма размещаются газеты, журналы, печатная продукция (брошюры, буклеты) по вопросам предоставления муниципальной услуги.

г) Требования к оформлению входа в здание.

Центральный вход в здание администрации оборудуется вывеской, содержащей следующую информацию:

- наименование;

- место нахождения;

- режим работы;

д) Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги.

Визуальная текстовая информация, размещаемая на информационных стендах, обновляется по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и изменения справочных сведений.

Информационные стенды, столы (стойки) размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним, и располагаются на уровне глаз стоящего человека. При изготовлении информационных материалов для стендов используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

Размещение мультимедийной информации о порядке предоставления услуги осуществляется исходя из финансовых возможностей бюджета администрации.

е) Требования к местам для приема заявителей.

В администрации выделяются помещения для приема заявителей.

При нахождении двух специалистов, ведущих прием в одном помещении, рабочее место каждого специалиста отделяется перегородками.

Кабинеты для приема заявителей оборудуются вывесками с указанием:

- номера кабинета;

- фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

- времени перерыва на обед.

Рабочее место специалиста оборудуется персональным компьютером с печатающим устройством.

Специалисты обеспечиваются личными и (или) настольными идентификационными карточками.

Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей, обратившихся по разным вопросам, одним специалистом не допускается.

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

31. Показателями качества муниципальной услуги являются своевременность и полнота предоставления муниципальной услуги.

32.Показателями оценки доступности муниципальной услуги является обеспечение следующих условий:

- пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания администрации (далее – место предоставления муниципальной услуги);

- беспрепятственный доступ к месту предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников);

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

- информационные таблички (вывески) размещаются рядом со входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям, дополнительно для заявителей с ограниченными физическими возможностями предусматривается дублирование необходимой звуковой и зрительной информации;

- оказание работниками администрации помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

- оборудование соответствующими информационными указателями пути следования от остановок общественного транспорта до места предоставления муниципальной услуги;

- размещение присутственных мест на нижних этажах зданий (строений) для удобства заявителей;

- на всех парковках общего пользования, в том числе около объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур (жилых, общественных и производственных зданий, строений и сооружений, включая те, в которых расположены физкультурно-спортивные организации, организации культуры и другие организации), мест отдыха, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящей части в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации;

- размещение информации об услуге в месте предоставления муниципальной услуги, на ЕПГУ;

- обеспечение возможности для заявителей в целях получения муниципальной услуги представлять заявку в электронном виде через «Личный кабинет» ЕПГУ;

- обеспечение возможности для заявителей в целях получения муниципальной услуги представлять электронные образы документов, требующихся для предоставления муниципальной услуги;

- обеспечение возможности для заявителей просмотра сведений о ходе предоставления муниципальной услуги через «Личный кабинет» ЕПГУ;

- обеспечение возможности для заявителей получения приглашения на прием в администрацию для предъявления оригиналов документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных им ранее в электронной форме, с указанием даты и времени приема, для принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги (за исключением случая представления заявителем (заявителями) документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица (уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации), в том числе нотариуса);

- обеспечение возможности для заявителей получения уведомления об отсутствии оснований для получения муниципальной услуги с указанием причин;

- обеспечение возможности для заявителей получения решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги через «Личный кабинет» ЕПГУ (в случае представления заявителем (заявителями) документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица (уполномоченного представителя органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации), в том числе нотариуса).

**Иные требования предоставления муниципальной услуги:**

33.обеспечение доступа заявителей к сведениям о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте администрации;

34. обеспечение при направлении заявителем обращения в форме электронного документа представления заявителю электронного сообщения, подтверждающего поступление обращения в администрацию.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

35. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) направление заявления и документов на исполнение;

3) рассмотрение заявления, экспертиза представленных документов;

4) формирование и направление межведомственного запроса (межведомственных запросов);

5) направление заявителю результатов рассмотрения документов.

36. Через МФЦ, электронную почту и ЕПГУ заявителю обеспечивается возможность:

1) получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги;

2) направления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) подачи жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица либо муниципального служащего администрации;

4) получение результата рассмотрения заявления и документов в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Взаимодействие между администрации и МФЦ осуществляется на основании соглашения, заключенного между МФЦ и администрацией.

**Прием и регистрация заявления и комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

37. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в МФЦ или в администрацию заявления и документов, предусмотренных пунктами 13-14 Административного регламента.

38. Сотрудник администрации или сотрудник МФЦ, ответственные за прием и регистрацию поступающих документов, при приеме заявления и документов:

1) устанавливает личность заявителя;

2) проверяет полномочия представителя заявителя, в случае подачи заявления и документов уполномоченным лицом;

3) производит проверку наличия сведений в соответствии с требованиями пункта 13 Административного регламента;

4) производит проверку наличия документов в соответствии с требованиями пункта 14 Административного регламента;

5) отказывает в приеме заявления и документов при наличии оснований, указанных в пункте 23 Административного регламента.

45. В случае представления заявления и документов через МФЦ, оператор МФЦ регистрирует их в установленном порядке и размещает в форме электронной копии в автоматизированной информационной системе «Центр приема государственных услуг» (далее – АИС ЦПГУ). Данные документы направляются для рассмотрения специалистам администрации, ответственным за документооборот, для регистрации в государственной информационной системе «Межведомственная автоматизированная информационная система» (далее – ГИС МАИС).

Зарегистрированное заявление передается в администрацию курьером МФЦ в порядке, определённом соглашением между МФЦ и администрацией.

Заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направленные в виде электронных копий операторами МФЦ, подлежат рассмотрению в том же порядке, что и соответствующие заявления, и документы, представленные заявителем лично или по почте.

46. Заявление в форме электронного документа представляется в администрацию по выбору заявителя:

1) посредством отправки через «Личный кабинет» ЕПГУ;

2) путем направления электронного документа в администрацию на официальную электронную почту администрации.

47. Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

1. электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

2) усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

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

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

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

40. Получение заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме подтверждается сотрудником администрации, ответственными за прием и регистрацию поступающих документов, путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения администрацией указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее – уведомление о получении заявления).

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию.

41. Заявление, представленное с нарушением порядка, установленного Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 № 7, администрацией не рассматривается.

Не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления сотрудник администрации направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

42. Первоначальная обработка корреспонденции производится в день ее поступления или в первый рабочий день, следующий за нерабочим днем, при поступлении корреспонденции в нерабочие дни.

43. Заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поступившие в администрацию в виде электронных документов, подлежат оформлению специалистами администрации, ответственными за прием и регистрацию поступающих документов, на бумажном носителе

44. Принятые в установленном порядке заявления подлежат обязательной регистрации в течение одного дня с момента поступления. Регистрация производится в специализированной компьютерной системе учета обращений.

45. Срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет один рабочий день.

46. Результатом административной процедуры является приём и регистрация заявления и документов в документообороте администрации, либо отказ в приеме заявления и документов.

47. Заявления после регистрации передаются главе администрации или его заместителю, согласно утвержденному распределению обязанностей.

**Направление заявления и документов на исполнение**

48. Основанием для начала административной процедуры, является поступление главе администрации или его заместителю, согласно утвержденному распределению обязанностей, зарегистрированного заявления и документов от специалиста администрации, ответственного за документооборот. Зарегистрированное заявление передается главе администрации или его заместителю, согласно утвержденному распределению обязанностей, ежедневно до 17.00.

49. Резолюции главы администрации или его заместителя, согласно утвержденному распределению обязанностей, вносятся в документооборот и журнал регистрации, после чего заявление и прилагаемые документы передаются специалисту земельных отношений для дальнейшей работы.

50. Срок выполнения административной процедуры по направлению заявления и прилагаемых документов на исполнение ответственному исполнителю составляет три рабочих дня.

51.  Результатом административной процедуры является направление заявления и документов ответственному исполнителю.

**Формирование и направление межведомственного запроса (межведомственных запросов)**

52. Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является установление ответственным исполнителем факта необходимости направления межведомственных запросов в связи с непредставлением заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных пунктом 18 Административного регламента.

Ответственный исполнитель в течение одного рабочего дня со дня получения документов формирует и направляет в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) запрос в инспекцию Федеральной налоговой службы о предоставлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) запрос в инспекцию Федеральной налоговой службы о предоставлении выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

3) запрос в Управление Росреестра по Новосибирской области о предоставлении выписки из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок;

4) запрос в ФГБУ ФКП Росреестра по НСО о предоставлении кадастрового паспорта земельного участка или кадастровой выписки о земельном участке.

53. При направлении запросов по каналам межведомственного электронного взаимодействия, запросы подписывается электронной цифровой подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

54. Результатом административной процедуры является получение ответственным исполнителем Выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или Выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей и (или) Выписки из Единого государственного реестра недвижимости и (или) кадастрового паспорта (кадастровой выписки) земельного участка.

55. Фиксация результата выполнения административной процедуры производится в автоматическом режиме на Портале Росреестра.

**Рассмотрение заявления, экспертиза**

**представленных документов**

56. Основанием для начала рассмотрения заявления и экспертизы прилагаемых документов является их поступление ответственному исполнителю.

57. На первом этапе ответственный исполнитель изучает представленное заявление в целях:

1) установления соответствия сведений, указанных в заявлении, перечню сведений, предусмотренных пунктом 13 Административного регламента;

2) установления соответствия документов, прилагаемых к заявлению, пункту 14 Административного регламента;

3) установления наличия (отсутствия) необходимости направления межведомственных запросов.

4) установления наличия (отсутствия) оснований для:

а) возврата заявления заявителю;

б) отказа в предоставлении муниципальной услуги;

в) предоставления муниципальной услуги.

58. При наличии оснований для предоставления муниципальной услуги и необходимости проведения оценки рыночной стоимости испрашиваемого земельного участка, ответственный исполнитель обеспечивает организацию проведения такой оценки в соответствии с требованиями действующего законодательства.

59. На основе результатов рассмотрения документов ответственный исполнитель осуществляет подготовку и подписание у главы администрации или его заместителя одного из следующих документов:

1) сопроводительное письмо для возвращения заявления с указанием причин возврата. Заявление возвращается в течение 10 дней со дня поступления заявления в случае, если:

а) заявление не соответствует требованиям пункта 21 Административного регламента;

б) заявление подано в иной уполномоченный орган;

в) к заявлению не приложены документы, предусмотренные подпунктами 1-3 пункта 14 Административного регламента.

Срок подготовки сопроводительного письма для возвращения заявления не превышает 7 дней со дня поступления заявления.

г) решение (в виде уведомления) об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований отказа, предусмотренных пунктом 23 Административного регламента;

Срок подготовки решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги не превышает 27 дней со дня поступления заявления.

д) проект договора аренды земельного участка.

Срок подготовки проекта договора аренды не превышает 27 дней со дня поступления заявления.

60. Документы, указанные в пункте 59 Административного регламента подписываются главой администрации или его заместителем, согласно утвержденному распределению обязанностей.

61. Результатом административной процедуры является подготовка и подписание документов, указанных в пункте 59 Административного регламента.

**Направление заявителю результатов рассмотрения документов**

62. Основанием для направления заявителю результатов рассмотрения документов является подписание главой администрации или его заместителем одного из документов, указанных в пункте 59 Административного регламента и его передача ответственным исполнителем сотруднику администрации для регистрации и отправки.

63. Сотрудник администрации регистрирует представленный ответственным исполнителем документ в установленном порядке и направляет его заявителю почтовым отправлением или через МФЦ в течение двух рабочих дней с момента подписания документа.

В электронном виде заявителю могут быть направлены:

1) сопроводительное письмо, указанное в подпункте 1 пункта 59 Административного регламента, о возврате заявления, представленного заявителем в форме электронного документа;

2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

64. Результатом административной процедуры является отправка заявителю одного из документов, указанных в пункте 59 Административного регламента, почтовым (электронным) отправлением, путем передачи через МФЦ либо вручением заявителю лично. Направление (выдача) данных документов осуществляется в срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

65. Проекты договоров, направленные заявителю, должны быть им подписаны и представлены в администрацию не позднее чем в течение тридцати дней со дня получения заявителем данных проектов.

66. Фиксация результата выполнения административной процедуры производится в журнале учета регистрации писем администрации.

**IV. Формы контроля за исполнением**

**Административного регламента**

67. Текущий контроль над соблюдением последовательности действий, определенных административным регламентом, осуществляется заместителем главы администрации Егоровского сельсовета, координирующим соответствующее направление деятельности.

68. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению муниципальной услуги или по конкретному обращению заявителя. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности.

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются уполномоченными должностными лицами на основании нормативных правовых актов. Результаты проверки оформляются справками или актами.

69. Должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных Административным регламентом.

Персональная ответственность указанных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.

В случае выявления нарушений прав граждан при предоставлении муниципальной услуги к виновным должностным лицам применяются меры ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЙ) АДМИНИСТРАЦИИ ЕГОРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА БОЛОТНИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕЙ МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ.**

70. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействие) администрации Егоровского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области, предоставляющей муниципальную услугу, ее должностных лиц, муниципальных служащих, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с положениями статьи 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

71. Жалоба на действия (бездействие) администрации Егоровского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области, должностных лиц, муниципальных служащих подается главе Егоровского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области.

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

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новосибирской области.

72. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется посредством размещения соответствующей информации на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте администрации Егоровского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также в устной и письменной форме по запросам заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги администрацией Егоровского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области.

73. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации Егоровского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих:

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

74. Информация, содержащаяся в настоящем разделе, подлежит размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Приложение №1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду без проведения торгов»

**Перечень случаев предоставления земельного участка без проведения торгов (предусмотренные пунктом 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации)**

Без проведения торгов заключается договор аренды земельного участка в случае предоставления:

1) земельного участка юридическим лицам в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации;

2) земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов [критериям](consultantplus://offline/ref=DA779645CC1F779D0E68E5C70EAC2EB1732F8B357342260890931AB53530843A0C4E7B8F1C6ED901gAFBG), установленным Правительством Российской Федерации;

3) земельного участка юридическим лицам 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 Российской Федерации;

4) земельного участка для выполнения международных обязательств Российской Федерации, а также юридическим лицам для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения;

5) земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного освоения территории, лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка;

6) земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования, членам данной некоммерческой организации или, если это предусмотрено решением общего собрания членов данной некоммерческой организации, данной некоммерческой организации;

7) земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства, за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования, членам данной некоммерческой организации;

8) земельного участка, образованного в результате раздела ограниченного в обороте земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства или для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства и отнесенного к имуществу общего пользования, данной некоммерческой организации;

9) земельного участка, на котором расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства собственникам объектов незавершенного строительства в случаях, предусмотренных [пунктом 5](file:///\\fs2.nso.loc\dizo\FromChange\Application%20Data\Microsoft\Word\Административный%20регламент%20по%20предоставлению%20ЗУ%20без%20торгов.doc#Par45) статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

10) земельного участка, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, этим землепользователям, за исключением юридических лиц, указанных в [пункте 2 статьи 39.9](consultantplus://offline/ref=DA779645CC1F779D0E68E5C70EAC2EB1732F8B33774E260890931AB53530843A0C4E7B8B1Ag6FDG) Земельного кодекса Российской Федерации;

11) земельного участка крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=DA779645CC1F779D0E68E5C70EAC2EB1732F8B307045260890931AB535g3F0G) "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения";

12) земельного участка, образованного в границах застроенной территории, лицу, с которым заключен договор о развитии застроенной территории;

13) земельного участка для освоения территории в целях строительства жилья экономического класса или для комплексного освоения территории в целях строительства жилья экономического класса юридическому лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса или договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса;

14) земельного участка гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации;

15) земельного участка взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

16) земельного участка религиозным организациям, казачьим обществам, внесенным в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации (далее - казачьи общества), для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ на территории, определенной в соответствии с законами субъектов Российской Федерации;

17) земельного участка лицу, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно, если такой земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд либо ограничен в обороте;

18) земельного участка гражданину для сенокошения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельного участка, расположенного за границами населенного пункта, гражданину для ведения личного подсобного хозяйства;

19) земельного участка, необходимого для проведения работ, связанных с пользованием недрами, недропользователю;

20) земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, резиденту особой экономической зоны или управляющей компании в случае привлечения ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об особых экономических зонах, 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;

21) земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, для строительства объектов инфраструктуры этой зоны лицу, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны. Примерная [форма](consultantplus://offline/ref=DA779645CC1F779D0E68E5C70EAC2EB1732F8C377545260890931AB53530843A0C4E7B8F1C6ED900gAF3G) соглашения о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны утверждается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

22) земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, лицу, с которым заключено концессионное соглашение;

23) земельного участка для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, и в случаях, предусмотренных законом субъекта Российской Федерации, некоммерческой организации, созданной субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием для освоения территорий в целях строительства и эксплуатации наемных домов социального использования;

24) земельного участка, необходимого для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства, лицу, с которым заключено охотхозяйственное соглашение;

25) земельного участка для размещения водохранилищ и (или) гидротехнических сооружений, если размещение этих объектов предусмотрено документами территориального планирования в качестве объектов федерального, регионального или местного значения;

26) земельного участка для осуществления деятельности Государственной компании "Российские автомобильные дороги" в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог;

27) земельного участка для осуществления деятельности открытого акционерного общества "Российские железные дороги" для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования;

28) земельного участка резиденту зоны территориального развития, включенному в реестр резидентов зоны территориального развития, в границах указанной зоны для реализации инвестиционного проекта в соответствии с инвестиционной декларацией;

29) земельного участка лицу, обладающему правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов на основании решения о предоставлении их в пользование, договора о предоставлении рыбопромыслового участка или договора пользования водными биологическими ресурсами, для осуществления деятельности, предусмотренной указанными решением или договорами;

30) земельного участка юридическому лицу для размещения ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, решения о сооружении и о месте размещения которых приняты Правительством Российской Федерации;

31) земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства, арендатору, который надлежащим образом использовал такой земельный участок, при условии, что заявление о заключении нового договора аренды такого земельного участка подано этим арендатором до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды такого земельного участка;

32) земельного участка арендатору (за исключением арендаторов земельных участков, указанных в [подпункте 31](file:///\\fs2.nso.loc\dizo\FromChange\Application%20Data\Microsoft\Word\Административный%20регламент%20по%20предоставлению%20ЗУ%20без%20торгов.doc#Par35) настоящего пункта), если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка в соответствии с [пунктами 3](file:///\\fs2.nso.loc\dizo\FromChange\Application%20Data\Microsoft\Word\Административный%20регламент%20по%20предоставлению%20ЗУ%20без%20торгов.doc#Par37) и [4](file:///\\fs2.nso.loc\dizo\FromChange\Application%20Data\Microsoft\Word\Административный%20регламент%20по%20предоставлению%20ЗУ%20без%20торгов.doc#Par40) статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду без проведения торгов»

**Основания для отказа в предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов (Статья 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации).**

Уполномоченный орган принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности без проведения торгов при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

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

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

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

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

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

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

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

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

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

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

25) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.