****

**АДМИНИСТРАЦИЯ СУРОВИКИНСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16.08.2021 № 731

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением администрации Суровикинского муниципального района Волгоградской области от 24.07.2013 № 1212 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Суровикинского муниципального района Волгоградской области, администрация Суровикинского муниципального района Волгоградской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#P36) предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства».

2. Настоящее постановление вступает в силу после обнародования путем размещения на информационном стенде в здании администрации Суровикинского муниципального района, расположенном по адресу: Волгоградская область, г. Суровикино, ул. Ленина, 64.

3. Настоящее постановление разместить в региональном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на официальном сайте администрации Суровикинского муниципального района Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Суровикинского муниципального района Волгоградской области по сельскому хозяйству, продовольствию и природопользованию, начальника отдела по сельскому хозяйству, продовольствию и природопользованию Роганова А.Ф.

Глава Суровикинского

муниципального района Р.А. Слива

УТВЕРЖДЕН

постановлением

администрации Суровикинского

муниципального района

от 16 августа 2021 г. № 731

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» (далее - муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе определяет сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги администрацией Суровикинского муниципального района Волгоградской области.

1.2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, относящиеся к субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее также - субъекты МСП) (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), либо их уполномоченные представители (далее - заявители), заинтересованные в использовании земельного участка на территории Суровикинского муниципального района Волгоградской области, включенного в перечень муниципального имущества Суровикинского муниципального района Волгоградской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов МСП), предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам МСП и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов МСП (далее - перечень имущества).

1.3. Порядок информирования заявителей о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Сведения о месте нахождения, контактных телефонах и графике работы администрации Суровикинского муниципального района Волгоградской области, а также Филиала по работе с заявителями Суровикинского района Волгоградской области государственного казенного учреждения Волгоградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ):

- администрация Суровикинского муниципального района Волгоградской области осуществляет прием заявителей по адресу: 404415, Волгоградская область, г. Суровикино, ул. Ленина, 64, кабинет 11, согласно графику:

понедельник - четверг с 8.00 час. до 17.00 час.;

пятница с 8.00 час. до 16.00 час.;

перерыв ежедневно с 12.00 час. до 13.00 час.;

суббота, воскресенье - выходные дни.

Адрес электронной почты (E-mail): ra\_sur@volganet.ru,

телефон (факс) 9-46-23;

официальный сайт администрации Суровикинского муниципального района Волгоградской области: http://surregion.ru/;

- МФЦ осуществляет прием заявителей по адресу: 404415, Волгоградская область, Суровикинский р-н, г. Суровикино, Микрорайон-2, д. 4, согласно графику:

понедельник - с 9.00 час. до 20.00 час.;

вторник - пятница с 9.00 час. до 18.00 час.;

суббота - с 9.00 час. до 15.30 час.;

воскресенье - выходной день.

Адрес электронной почты (E-mail): mfc341@volganet.ru;

телефон 2-10-10.

Информацию о местонахождении и графиках работы МФЦ также можно получить с использованием государственной информационной системы «Единый портал сети центров и офисов «Мои Документы» (МФЦ) Волгоградской области» (http://mfc.volganet.ru).

1.3.2. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить:

непосредственно в администрации Суровикинского муниципального района Волгоградской области (информационные стенды, устное информирование по телефону, а также на личном приеме муниципальными служащими администрации Суровикинского муниципального района Волгоградской области);

по почте, в том числе электронной (E-mail: ra\_sur@volganet.ru), в случае письменного обращения заявителя;

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Суровикинского муниципального района Волгоградской области (<http://surregion.ru/>) (далее – официальный сайт), на официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области (www.volgograd.ru), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющимся федеральной государственной информационной системой, обеспечивающей предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг) (www.gosuslugi.ru).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Предоставление в аренду земельных участков, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Суровикинского муниципального района Волгоградской области (далее - уполномоченный орган).

Структурным подразделением уполномоченного органа, осуществляющим непосредственное предоставление муниципальной услуги, является отдел по управлению муниципальным имуществом и землепользованию администрации Суровикинского муниципального района Волгоградской области.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- заключение договора аренды земельного участка, включенного в перечень имущества;

 - уведомление об отказе в предоставлении земельного участка, включенного в перечень имущества.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 90 календарных дней со дня поступления заявления и необходимых документов.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

Конституция Российской Федерации (Официальный текст Конституции РФ с внесенными поправками от 21.07.2014 опубликован на официальном интернет - портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 01.08.2014, в «Собрании законодательства РФ», 04.08.2014, № 31, ст. 4398);

Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4147, «Парламентская газета», № 204 - 205, 30.10.2001, «Российская газета», № 211 - 212, 30.10.2001);

Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 30, ст. 3594, «Российская газета», № 145, 30.07.1997);

Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4148, «Парламентская газета», № 204 - 205, 30.10.2001, «Российская газета», № 211 - 212, 30.10.2001);

Федеральный закон от 18.06.2001 № 78-ФЗ «О землеустройстве» («Парламентская газета», № 114 - 115, 23.06.2001, «Российская газета», № 118 - 119, 23.06.2001, Собрание законодательства РФ, 25.06.2001, № 26, ст. 2582);

Гражданский кодекс Российской Федерации (ч. ч. 1, 2) (ч.1 - «Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.1994, № 32, ст. 3301; «Российская газета», 08.12.1994, № 238-239; ч. 2 - «Российская газета», 06.02.1996, № 23; 07.02.1996, № 24; 08.02.1996, № 25; 10.02.1996, № 27; «Собрание законодательства Российской Федерации», 29.01.1996, № 5, ст. 410);

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003);

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451, «Парламентская газета», № 126-127, 03.08.2006);

Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Российская газета», № 25, 13.02.2009, «Собрание законодательства Российской Федерации», 16.02.2009, № 7, ст. 776, «Парламентская газета», № 8, 13 - 19.02.2009);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179, «Российская газета», № 168, 30.07.2010);

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Парламентская газета», № 17, 08 - 14.04.2011, «Российская газета», № 75, 08.04.2011, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» («Российская газета», № 162, 27.07.2006, «Собрание законодательства РФ», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3434, «Парламентская газета», № 126-127, 03.08.2006);

Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 30.07.2007, № 31, ст. 4006, «Российская газета», № 164, 31.07.2007, «Парламентская газета», № 99-101, 09.08.2007);

постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета», № 200, 31.08.2012, «Собрание законодательства РФ», 03.09.2012, № 36, ст. 4903);

постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 05.04.2016, «Российская газета», № 75, 08.04.2016, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2016, № 15, ст. 2084);

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества» («Российская газета», № 293, 28.12.2011);

постановление Администрации Волгоградской области от 09.11.2015 № 664-п «О государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 13.11.2015, «Волгоградская правда», № 175, 17.11.2015);

Устав Суровикинского муниципального района Волгоградской области;

настоящий административный регламент.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Перечень документов, которые заявитель должен предоставить при заключении договора аренды земельного участка, включенного  в перечень муниципального имущества, без проведения торгов:

1) заявление  о предоставлении земельного участка в аренду согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;

2) документ, подтверждающий личность заявителя (при личном обращении заявителя в уполномоченный орган) или копия документа, подтверждающего личность заявителя (в случае направления заявления посредством почтовой связи на бумажном носителе).

В случае обращения заявителя с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» к заявлению в форме электронного документа прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа.

Представления данного документа не требуется в случае представления заявления в форме электронного документа посредством отправки через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду обращается представитель заявителя.

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

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

2.6.2. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, и подлежащих представлению в рамках межведомственного взаимодействия:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ);

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП);

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

2.6.3. Перечень документов, которые заявитель должен предоставить при заключении договора аренды земельного участка, включенного  в перечень муниципального имущества, посредством проведения торгов:

1) заявление о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с указанием кадастрового номера земельного участка и цели использования земельного участка по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту.

Заявление о проведении аукциона в форме электронного документа представляется в уполномоченный орган по выбору заявителя:

- путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте, в том числе посредством отправки через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг;

- путем направления электронного документа в уполномоченный орган на официальную электронную почту.

В заявлении о проведении аукциона в форме электронного документа указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления уполномоченным органом:

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

- в виде бумажного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством почтового отправления;

- в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты;

- в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты.

Заявление о проведении аукциона в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

- электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

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

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

- представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) документ, подтверждающий личность заявителя (при личном обращении заявителя в уполномоченный орган) или копия документа, подтверждающего личность заявителя (в случае направления заявления посредством почтовой связи на бумажном носителе).

В случае обращения заявителя с использованием информационно - телекоммуникационной сети "Интернет" к заявлению в форме электронного документа прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа.

Представления данного документа не требуется в случае представления заявления в форме электронного документа посредством отправки через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о проведении аукциона обращается представитель заявителя.

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

2.6.4. Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписку из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) или свидетельство о государственной регистрации права собственности;

2) выписку из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

3) выписку из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

4) технические условия подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, если наличие таких условий является обязательным условием для проведения аукциона.

2.6.5. В соответствии с пунктом 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя:

- 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;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг 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 перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.6.6. Заявление и документы, указанные в под[пункте 2.6.1](#P96) настоящего пункта административного регламента, могут быть представлены заявителями по их выбору в уполномоченный орган или МФЦ лично, либо направлены посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо представлены в уполномоченный орган в форме электронного документа.

Подача документов через МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и администрацией Суровикинского муниципального района Волгоградской области, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

Копии документов должны быть заверены в установленном законодательством порядке или представлены с предъявлением подлинников.

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

заявление представлено лицом, не указанным в заявлении (не заявителем и не представителем заявителя), либо лицо, представившее заявление, не предъявило документ, удостоверяющий личность;

заявителем представлены не все документы, указанные в [подпунктах 2.6.1](#P96) и 2.6.3 пункта 2.6 настоящего административного регламента, либо представленные документы не отвечают требованиям законодательства, а также содержат неполные и (или) недостоверные сведения;

наличие в заявлении и прилагаемых к нему документах неоговоренных исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

если при обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме в результате проверки квалифицированной подписи выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон «Об электронной подписи») условий признания ее действительности.

2.8. Уполномоченный орган принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка в аренду 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](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=9CF2F1C3-393D-4051-A52D-9923B0E51C0C) Российской Федерации;

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

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 на земельном участке расположены сооружения (том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 [Земельного кодекса](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=9CF2F1C3-393D-4051-A52D-9923B0E51C0C) Российской Федерации, либо с заявлением  о предоставлении земельного участка обратился собственник этих зданий, сооружений, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки  или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного  кодекса Российской Федерации;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здания, сооружения, объекты незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в  том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещены в соответствии со статьей 39.36 [Земельного кодекса](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=9CF2F1C3-393D-4051-A52D-9923B0E51C0C) Российской Федерации, либо 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, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

8) указанный в заявлении 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 комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии 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 развитии 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 развитии территории, предусматривающий 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](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=9CF2F1C3-393D-4051-A52D-9923B0E51C0C) Российской Федерации;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 [Земельного кодекса](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=9CF2F1C3-393D-4051-A52D-9923B0E51C0C) 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](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=9CF2F1C3-393D-4051-A52D-9923B0E51C0C) Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 [Земельного кодекса](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=9CF2F1C3-393D-4051-A52D-9923B0E51C0C) 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](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=9CF2F1C3-393D-4051-A52D-9923B0E51C0C) Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, 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 полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;

16) 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](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=9CF2F1C3-393D-4051-A52D-9923B0E51C0C) Российской Федерации;

17) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому  некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом  6 статьи 39.10 [Земельного кодекса](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=9CF2F1C3-393D-4051-A52D-9923B0E51C0C) Российской Федерации;

18) 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;

19) 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;

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

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

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

23) 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;

24) 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;

25) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «[О государственной регистрации недвижимости](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=CFF822A1-201B-4168-905D-21F0BA5FC42B)»;

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

27) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень муниципального имущества, предусмотренный [частью 4 статьи 18](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «[О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=45004C75-5243-401B-8C73-766DB0B42115)», обратилось лицо, которое не является субъектом МСП, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с [частью 3 статьи 14](http://pravo.minjust.ru/) указанного Федерального закона.

2.9. Уполномоченный орган принимает решение об отказе в проведении аукциона при наличии хотя бы одного из следующих оснований, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации:

1) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

2) на земельный участок не зарегистрировано право государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если такой земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

3) в отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

4) в отношении земельного участка отсутствуют сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

5) в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

6) земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о проведении аукциона;

7) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

8) земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

9) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

10) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

11) земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъятые из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды;

12) земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

13) земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка;

14) земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии;

15) 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;

16) земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;

17) в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

18) в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

19) земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

20) земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, 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.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, отсутствуют.

2.12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов составляет:

- на личном приеме граждан - не более 20 минут;

- при поступлении заявления и документов по почте или через МФЦ - не более 3 дней со дня поступления в уполномоченный орган;

- при поступлении заявления по информационной системе в форме электронного документа - не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.15.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются необходимыми для предоставления муниципальной услуги оборудованием (компьютерами, средствами связи, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, стульями и столами).

Помещения уполномоченного органа должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» и быть оборудованы средствами пожаротушения.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Вход в уполномоченный орган оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения и режиме работы.

Кабинеты оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании уполномоченного органа (структурного подразделения), осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.15.2. Требования к местам ожидания.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов уполномоченного органа.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями.

2.15.3. Требования к местам приема заявителей.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Каждое рабочее место специалистов уполномоченного органа должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствам.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода специалистов уполномоченного органа из помещения при необходимости.

Места сдачи и получения документов заявителями, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются стульями (креслами) и столами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

2.15.4. Требования к информационным стендам.

В помещениях уполномоченного органа, предназначенных для работы с заявителями, размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение информации о предоставлении муниципальной услуги.

На информационных стендах, официальном сайте администрации Суровикинского муниципального района Волгоградской области размещаются следующие информационные материалы:

извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению муниципальной услуги;

текст настоящего административного регламента;

информация о порядке исполнения муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

формы и образцы документов для заполнения;

сведения о месте нахождения и графике работы наименование администрации муниципального образования и МФЦ;

справочные телефоны;

адреса электронной почты и адреса интернет-сайтов;

информация о месте личного приема, а также об установленных для личного приема днях и часах.

При изменении информации по исполнению муниципальной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале (устанавливается в удобном для граждан месте), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), на официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области в разделе «Государственные услуги» (www.volgograd.ru), а также на официальном сайте.

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

2.15.5. Требования к обеспечению доступности предоставления муниципальной услуги для инвалидов.

В целях обеспечения условий доступности для инвалидов муниципальной услуги должно быть обеспечено:

- оказание специалистами помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски;

- беспрепятственный вход инвалидов в помещение и выход из него;

- возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории организации, помещения, в которых оказывается муниципальная услуга;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на территории организации, помещения, в которых оказывается муниципальная услуга;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в помещения и к 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 собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выданного по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- предоставление при необходимости услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

- оказание специалистами иной необходимой помощи инвалидам в преодолении барьеров, препятствующих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.16. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются предоставление муниципальной услуги или осуществление отдельных административных процедур в электронной форме, получение заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, отсутствие жалоб и претензий со стороны заявителя, а также судебных актов о признании незаконными решений, действий (бездействия) уполномоченного органа и должностных лиц уполномоченного органа.

2.17. Особенности осуществления отдельных административных процедур в электронной форме и предоставления муниципальной услуги через МФЦ установлены в разделе 3 настоящего административного регламента.

3. 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 МФЦ

3.1. Административные процедуры, осуществляемые уполномоченным органом при предоставлении  муниципальной услуги.

Административные процедуры по заключению договора аренды земельного участка, включенного в перечень имущества, право на заключение которого приобретается без проведения торгов:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка в аренду, в том числе, поступившего в электронной форме, и прилагаемых к нему документов либо отказ в приеме к рассмотрению заявления;

2) формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (информации), необходимых для предоставления земельного участка;

3) рассмотрение заявления о предоставлении в аренду земельного участка и принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка в аренду или направление заявителю проекта договора аренды земельного участка.

Административные процедуры по заключению договора аренды земельного участка, включенного в перечень имущества, право на заключение которого приобретается на торгах:

1) прием и регистрация заявления о проведении аукциона;

2) формирование и направление межведомственных запросов документов (информации), необходимых для рассмотрения заявления о проведении аукциона;

3) направление запросов о предоставлении технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения;

4) рассмотрение заявления о проведении аукциона, принятие решения по итогам рассмотрения;

5) проведение аукциона;

6) оформление договора аренды земельного участка.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка в аренду, в том числе, поступившего в электронной форме, и прилагаемых к нему документов либо отказ в приеме к рассмотрению заявления.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о предоставлении земельного участка в аренду и прилагаемых к нему документов, на личном приеме, через МФЦ, почтовым отправлением, в электронной форме или с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.2.2. Прием заявления о предоставлении земельного участка в аренду и прилагаемых к нему документов осуществляет должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

3.2.3. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, принимает и регистрирует заявление о предоставлении земельного участка в аренду с прилагаемыми к нему документами, а также заверяет копии документов, представленных заявителем в подлиннике.

3.2.4. Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается уполномоченным органом путем выдачи (направления) заявителю расписки в получении документов.

Получение заявления о предоставлении земельного участка в аренду в форме электронного документа и прилагаемых к нему документов подтверждается уполномоченным органом путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения уполномоченным органом 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 уполномоченный орган.

3.2.5. В случае представления заявления о предоставлении земельного участка в аренду в форме электронного документа должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня с момента его регистрации проводит процедуру проверки заявления и прилагаемых к нему документов на соответствие требованиям приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» (далее - Приказ № 7), а также на предмет соблюдения установленных условий признания действительности в заявлении квалифицированной подписи.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента, уполномоченный орган принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления.

В случае выявления в результате проверки в заявлении и прилагаемых к нему документах нарушений требований, установленных Приказом № 7, уполномоченный орган не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления 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.

В случае, если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, уполномоченный орган в течение трех дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением услуг и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов [статьи 11](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона "[Об электронной подписи](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=03CF0FB8-17D5-46F6-A5EC-D1642676534B)", которые послужили основанием для принятия указанного решения.

3.2.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

- при личном приеме граждан  –  не  более 20 минут;

- при поступлении заявления и документов по почте, через МФЦ – не более 3 дней со дня поступления в уполномоченный орган;

- при поступлении заявления в электронной форме по информационной системе:

регистрация заявления осуществляется не позднее 1 рабочего дня со дня поступления заявления в уполномоченный орган;

уведомление с указанием допущенных нарушений требований к электронной форме документов направляется заявителю не позднее 5 рабочих дней со дня поступления заявления в уполномоченный орган;

уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления, в случае выявления в ходе проверки квалифицированной подписи заявителя несоблюдения установленных условий признания ее действительности направляется в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки.

3.2.7. Результатом исполнения административной процедуры является:

- прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка в аренду, выдача (направление в электронном виде или в МФЦ) заявителю расписки в получении заявления и приложенных к нему документов (уведомления о получении заявления).

- направление уведомления о допущенных заявителем нарушениях требований к документам, представленных в электронной форме или уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления, поступившего в электронной форме (в случае выявления несоблюдения установленных условий признания действительности квалифицированной подписи).

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (информации), необходимых для предоставления земельного участка.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является не представление заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных подпунктом [2.6.](#P96)2 пункта 2.6 настоящего административного регламента.

3.3.2. В случае если документы (информация), предусмотренные подпунктом [2.6.](#P96)2 пункта 2.6 настоящего административного регламента, не были представлены заявителем по собственной инициативе, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит и направляет в установленном законодательством порядке межведомственные запросы в органы, в распоряжении которых находятся указанные документы и информация.

Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании, сооружении или об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке) не запрашивается уполномоченным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия в случае, если право на здание, сооружение, объект незавершенного строительства считается возникшим в силу федерального закона вне зависимости от момента государственной регистрации этого права в ЕГРН.

3.3.3. В случае если заявителем самостоятельно представлены все документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и в распоряжении уполномоченного органа имеется вся информация, необходимая для ее предоставления, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, переходит к исполнению следующей административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.5 настоящего административного регламента.

3.3.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры -  3 дня со дня окончания приема документов и регистрации заявления.

3.3.5. Результатом исполнения административной процедуры является формирование и направление межведомственных запросов документов (информации).

3.4. Рассмотрение заявления о предоставлении в аренду земельного участка и принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка в аренду или направление заявителю проекта договора аренды земельного участка.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, всех документов (информации) необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.2. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги рассматривает представленные документы и информацию на предмет отсутствия (наличия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 2.](http://pravo.minjust.ru/)8 настоящего административного регламента.

3.4.3. По результатам рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в аренду и приложенных к нему документов должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит  проект договора аренды земельного участка или проект решения об отказе в предоставлении земельного участка в аренду.

Проект решения об отказе в предоставлении земельного участка в аренду готовится должностным лицом уполномоченного органа при наличии оснований для отказа в предоставлении земельного участка в аренду, предусмотренных [пунктом 2.](http://pravo.minjust.ru/)8 настоящего административного регламента.

3.4.4. Проект договора аренды земельного участка в трех экземплярах или проект решения об отказе в предоставлении земельного участка в аренду представляется должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, на подпись руководителю уполномоченного органа или уполномоченному им должностному лицу.

3.4.5. Руководитель уполномоченного органа или уполномоченное им должностное лицо, рассмотрев полученные документы, в случае отсутствия замечаний подписывает проект договора аренды земельного участка в трех экземплярах или решение об отказе в предоставлении земельного участка в аренду.

3.4.6. Подписанные документы регистрируются должностным лицом, уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в установленном порядке.

3.4.7. Подписанные проекты договора аренды земельного участка в трех экземплярах либо решение об отказе в предоставлении земельного участка в аренду, направляется должностном лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заказным письмом (по адресу, указанному в заявлении) или выдается под расписку заявителю.

В случае представления заявления через МФЦ вышеуказанные документы направляются в МФЦ для передачи заявителю, если им не указан иной способ  получения документов.

3.4.8. Максимальный срок исполнения административной процедуры -  17 дней с момента получения должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, всех документов (информации), в том числе полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.9. Результатом исполнения административной процедуры является:

- направление (вручение) заявителю проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах;

- направление (вручение) решения уполномоченного органа об отказе в предоставлении земельного участка в аренду.

3.5. Прием и регистрация заявления о проведении аукциона.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о проведении аукциона на право заключения договора аренды и прилагаемых к нему документов, предусмотренных подпунктом [2.6.3](#P96) пункта 2.6 настоящего административного регламента на личном приеме, через МФЦ, почтовым отправлением, в электронной форме или с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.5.2. Прием заявления о проведении аукциона и прилагаемых к нему документов осуществляет должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

3.5.3. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, принимает и регистрирует заявление о проведении аукциона с прилагаемыми к нему документами, а также заверяет копии документов, представленных заявителем в подлиннике.

3.5.4. Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается уполномоченным органом путем выдачи (направления) заявителю расписки в получении документов.

Получение заявления о проведении аукциона в форме электронного документа и прилагаемых к нему документов подтверждается уполномоченным органом путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения уполномоченным органом 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 уполномоченный орган.

3.5.5. В случае представления заявления о проведении аукциона в форме электронного документа с нарушением требований настоящего административного регламента и Приказа № 7 указанное заявление не рассматривается уполномоченным органом.

В этом случае не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления уполномоченный орган 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.

3.5.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

- при личном приеме граждан – не более 5 минут;

- при поступлении заявления и документов по почте, через МФЦ - не более 3 дней со дня поступления в уполномоченный орган;

- при поступлении заявления в электронной форме по информационной системе - не более 3 рабочих дней со дня поступления заявления в уполномоченный орган.

3.5.7. Результатом исполнения административной процедуры является:

- прием и регистрация заявления о проведении аукциона, выдача (направление в электронном виде или в МФЦ) заявителю расписки в получении заявления и приложенных к нему документов (уведомления о получении заявления).

- направление заявителю, направившему заявление о проведении аукциона в форме электронного документа, уведомления с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено данное заявление.

3.6. Формирование и направление межведомственных запросов документов (информации), необходимых для рассмотрения заявления о проведении аукциона.

3.6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение зарегистрированного в установленном порядке заявления о проведении аукциона.

3.6.2. Если документы (информация), предусмотренные подпунктом 2.6.4 пункта 2.6 настоящего административного регламента, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не были представлены заявителем  уполномоченному органу для предоставления муниципальной услуги необходима дополнительная информация, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит и направляет межведомственные запросы в органы, в распоряжении которых находятся указанные документы и информация.

3.6.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 3 рабочих дня со дня окончания приема документов и регистрации заявления.

3.6.4. Результатом исполнения административной процедуры является формирование и направление межведомственных запросов документов (информации), необходимых для рассмотрения заявления о проведении аукциона.

3.7. Направление запросов на получение технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно- технического обеспечения.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, заявления о проведении аукциона с прилагаемыми к нему документами и документов (информаций), запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия в случае направления таких запросов.

3.7.2. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, удостоверяется, что в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка предусматривается строительство здания, сооружения, предметом аукциона не является право заключения договора аренды земельного участка в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации.

В случае, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка не предусматривается строительство здания, сооружения, или предметом аукциона является право заключения договора аренды земельного участка в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, переходит к исполнению следующей административной процедуры, предусмотренной настоящим административным регламентом.

3.7.3. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку правильности оформления и полноты содержания документов, необходимых для рассмотрения заявления о проведении аукциона, выявляет наличие либо отсутствие оснований, предусмотренных подпунктами 1, 5 - 20 пункта 2.9 настоящего административного регламента.

3.7.4. По результатам рассмотрения заявления о проведении аукциона и документов, представленных заявителем и полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит запросы в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения о предоставлении технических условий для подключения (технологического присоединения) планируемого к строительству объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.

В случае, если технические условия подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения представлены заявителем самостоятельно запросы в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения не направляются.

Проект решения об отказе в проведении аукциона должен быть подготовлен должностным лицом уполномоченного органа при наличии оснований для отказа в проведении аукциона, предусмотренных подпунктами 1, 5 - 20 пункта 2.9 настоящего административного регламента. В этом случае должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, переходит к исполнению административных процедур, предусмотренных подпунктами 3.8.3 - 3.8.6 пункта 3.8 настоящего административного регламента.

3.7.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 2 рабочих дня.

3.7.6. Результатом исполнения административной процедуры является направление запросов в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения о предоставлении технических условий или принятие решения об отказе в проведении аукциона.

3.8. Рассмотрение заявления о проведении аукциона, принятие решения по итогам рассмотрения.

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, всех документов (информации), необходимых для рассмотрения заявления о проведении аукциона.

3.8.2. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку правильности оформления и полноты содержания документов, необходимых для рассмотрения заявления о проведении аукциона, выявляет наличие либо отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего административного регламента.

3.8.3. По результатам рассмотрения заявления о проведении аукциона и приложенных к нему документов должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект решения о проведении аукциона или проект решения об отказе в проведении аукциона.

Проект решения об отказе в проведении аукциона должен быть подготовлен должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, при наличии оснований для отказа в проведении аукциона, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего административного регламента.

Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте организатором аукциона в течение 3 дней со дня принятия данного решения.

3.8.4. Руководитель уполномоченного органа или уполномоченное им должностное лицо, рассмотрев представленный на подпись проект решения, в случае отсутствия замечаний подписывает соответствующее решение.

3.8.5. Подписанное решение регистрируется должностным лицом, уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в установленном законодательством порядке.

3.8.6. Решение уполномоченного органа направляется заявителю должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заказным письмом (по адресу, указанному в заявлении) или вручается ему под расписку не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

В случае представления заявления через МФЦ документ, подтверждающий принятие решения, направляется в МФЦ для его передачи заявителю, если им не указан иной способ его получения.

3.8.7. В случае принятия решения о проведении аукциона, уполномоченный орган (далее – организатор аукциона) осуществляет подготовку и размещение извещения о проведении аукциона на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона. Указанное извещение должно быть доступно для ознакомления всем заинтересованным лицам без взимания платы. Организатор аукциона также обеспечивает опубликование извещения о проведении аукциона в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов Уставом Суровикинского муниципального района Волгоградской области, по месту нахождения земельного участка не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона.

Извещение о проведении аукциона должно содержать сведения:

1) об организаторе аукциона;

2) об уполномоченном органе и о реквизитах решения о проведении аукциона;

3) о месте, дате, времени и порядке проведения аукциона;

4) о предмете аукциона (в том числе о местоположении, площади и кадастровом номере земельного участка), правах на земельный участок, об ограничениях этих прав, о разрешенном использовании и принадлежности земельного участка к определенной категории земель, а также о максимально и (или) минимально допустимых параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства (за исключением случаев, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка не предусматривается строительство здания, сооружения), о технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающих предельную свободную мощность существующих сетей, максимальную нагрузку и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, о сроке действия технических условий, о плате за подключение (технологическое присоединение) на дату опубликования указанного извещения (за исключением случаев, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка не предусматривается строительство здания, сооружения, и случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории);

5) о начальной цене предмета аукциона;

6) о «шаге аукциона»;

7) о форме заявки на участие в аукционе, порядке ее приема, об адресе места ее приема, о дате и времени начала и окончания приема заявок на участие в аукционе;

8) о размере задатка, порядке его внесения участниками аукциона и возврата им задатка, банковских реквизитах счета для перечисления задатка;

9) о сроке аренды земельного участка в случае проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка. При этом срок аренды такого земельного участка устанавливается с учетом ограничений, предусмотренных пунктами 8 и 9 статьи 39.8 [Земельного кодекса](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=9CF2F1C3-393D-4051-A52D-9923B0E51C0C) Российской Федерации;

10) о льготах по арендной плате в отношении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные [частью 4 статьи 18](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «[О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=45004C75-5243-401B-8C73-766DB0B42115)», если такие льготы установлены соответственно нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

11) об обязательстве по сносу здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, которые расположены на земельном участке и в отношении которых принято решение о сносе самовольной постройки, в срок, не превышающий двенадцати месяцев;

12) об обязательстве по сносу здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, которые расположены на земельном участке и в отношении которых принято решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями, либо по представлению в орган местного самоуправления поселения, Суровикинского муниципального района Волгоградской области по месту нахождения самовольной постройки или в случае, если самовольная постройка расположена на межселенной территории, в администрацию Суровикинского муниципального района Волгоградской области утвержденной проектной документации по реконструкции самовольной постройки в целях ее приведения в соответствие с установленными требованиями в срок, не превышающий двенадцати месяцев;

13) об обязательстве по приведению в соответствие с установленными требованиями здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, которые расположены на земельном участке и в отношении которых принято решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями, в срок, не превышающий трех лет.

Обязательным приложением к размещенному на официальном сайте извещению о проведении аукциона является проект договора аренды земельного участка.

3.8.8. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 15 рабочих дней со дня получения всех документов (информации), необходимых для рассмотрения заявления о проведении аукциона.

3.8.9. Результатом выполнения данной административной процедуры является принятие уполномоченным органом одного из следующих решений:

- решения о проведении аукциона;

- решения об отказе в проведении аукциона.

3.10. Проведение аукциона.

Проведение аукциона на право заключения договора аренды земельного участка осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства, а также положениями и документацией об аукционе.

По результатам проведения аукциона комиссия по организации и проведению торгов по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, или права на заключение договоров аренды таких земельных участков (далее – Комиссия) составляет протокол проведения аукциона или протокол о признании аукциона несостоявшимся.

Комиссия передает протокол проведения аукциона или протокол о признании аукциона несостоявшимся в отдел по управлению муниципальным имуществом и землепользованию администрации Суровикинского муниципального района Волгоградской области для подготовки проекта договора аренды земельного участка с победителем аукциона или с единственным участником аукциона.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - не более 60 календарных дней.

3.11. Оформление договора аренды земельного участка.

Основанием для начала административного действия по оформлению договора аренды земельного участка является оформление протокола проведения аукциона или протокола о признании аукциона несостоявшимся.

Проект договора аренды земельного участка оформляется должностным лицом уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Договор аренды, подписанный со стороны уполномоченного органа, направляется для подписания другой стороне.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - не более 19 календарных дней.

Срок предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка в аренду по результатам проведения аукциона составляет не более 90 календарных дней с момента регистрации заявки с приложенными документами.

Результатом выполнения административной процедуры является заключенный между уполномоченным органом и заявителем договор аренды земельного участка по результатам проведения аукциона.

4. Формы контроля за исполнением административного

регламента

4.1. Контроль за соблюдением администрацией Суровикинского муниципального района Волгоградской области, должностными лицами уполномоченного органа, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента осуществляется должностными лицами уполномоченного органа, специально уполномоченными на осуществление данного контроля, заместителем главы Суровикинского муниципального района Волгоградской области по сельскому хозяйству, продовольствию и природопользованию, начальником отдела по сельскому хозяйству, продовольствию и природопользованию и включает в себя проведение проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги. Плановые и внеплановые проверки проводятся уполномоченными должностными лицами уполномоченного органа на основании распоряжения руководителя уполномоченного органа.

4.2. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения:

плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами уполномоченного органа, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги при осуществлении отдельных административных процедур и предоставлении муниципальной услуги в целом;

внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами уполномоченного органа, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги при осуществлении отдельных административных процедур и предоставлении муниципальной услуги в целом.

4.3. Плановые проверки осуществления отдельных административных процедур проводятся 1 раз в полугодие; полноты и качества предоставления муниципальной услуги в целом - 1 раз в год, внеплановые - при поступлении в администрацию Суровикинского муниципального района Волгоградской области жалобы заявителя на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения настоящего административного регламента.

4.4. По результатам проведенной проверки составляется акт, в котором отражаются выявленные нарушения и предложения по их устранению. Акт подписывается должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки.

4.5. Должностные лица уполномоченного органа, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности исполнения административных действий и выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом. Персональная ответственность закрепляется в должностных инструкциях. В случае выявления нарушений виновные несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Волгоградской области.

4.6. Самостоятельной формой контроля за исполнением положений административного регламента является контроль со стороны граждан, их объединений и организаций, который осуществляется путем направления обращений и жалоб в администрацию Суровикинского муниципального района Волгоградской области.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) уполномоченного органа, МФЦ,

организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального

закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг», а также их

должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

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 муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, 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 муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

7) отказ уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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 Волгоградской области, 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 муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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 Федерального закона № 210-ФЗ. 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 данной муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Суровикинского муниципального района Волгоградской области, МФЦ, либо в комитет экономической политики и развития Волгоградской области, являющийся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ. 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 Волгоградской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, муниципального служащего, руководителя уполномоченного органа может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа или муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица, уполномоченного органа, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа или муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы заявителя. Регистрация жалобы осуществляется уполномоченным специалистом уполномоченного органа, работниками МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ. в течение трех дней со дня ее поступления.

Жалоба, поступившая в администрацию Суровикинского муниципального района Волгоградской области, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом 5.2](#P639) настоящего административного регламента, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, она оставляется без ответа, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, в течение семи дней со дня регистрации жалобы заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если текст жалобы не позволяет определить суть обращения заявителя, ответ по существу жалобы не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю.

В случае если в жалобе обжалуется судебное решение, такая жалоба в течение семи дней со дня ее регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом 5.2](#P639) настоящего административного регламента, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же уполномоченный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.7. 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 Волгоградской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

1) признание правомерными решения и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц, муниципальных служащих уполномоченного органа, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

2) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

3) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых администрацией Суровикинского муниципального района Волгоградской области, МФЦ, либо организацией, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо уполномоченного органа, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом 5.2](#P639) настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Заявители вправе обжаловать решения, принятые при предоставлении муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих уполномоченного органа, должностных лиц МФЦ, работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальной услуги, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»

Главе Суровикинского

муниципального района

Волгоградской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка без проведения торгов

от

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

(для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая

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

форма, основной государственный регистрационный номер, ИНН; для

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

индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество (при наличии); ИНН, номер и дата

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

выдачи свидетельства о регистрации в налоговом органе; для физических лиц -

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

фамилия, имя, отчество (при наличии); реквизиты документа, удостоверяющего личность

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

заявителя)

(далее - заявитель)

Адрес заявителя, почтовый индекс (адрес электронной почты для связи с заявителем) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(юридический и фактический адрес

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

юридического лица; адрес места регистрации и фактического проживания

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

индивидуального предпринимателя или физического лица)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность представителя заявителя)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер и дата документа, удостоверяющего

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

полномочия представителя заявителя)

Контактные телефоны (факс) заявителя (представителя заявителя): \_\_\_\_\_\_\_

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

Прошу рассмотреть вопрос о предоставлении в аренду земельного участка без проведения торгов по основанию:

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

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

(Основания предоставления из числа предусмотренных пунктами 2  статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации)

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

(кадастровый номер земельного участка)

Площадью: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. метров, цель использования земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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:

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

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

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и

(или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок

предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и

(или) этим проектом:

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

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

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

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного

участка в случае, если земельный участок образовывался или его границы

уточнялись на основании данного решения:

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

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

местоположение: Россия, Волгоградская область, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

(указать предполагаемое место размещения объекта)

в аренду (в собственность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать вид права)

сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет, на основании копий следующих документов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Приложения к заявлению:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Я согласен(а) на обработку персональных данных в администрации Суровикинского муниципального района Волгоградской области.

Заявитель:

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

(должность представителя (подпись) (имя, отчество (при наличии), фамилия

юридического лица) представителя юридического лица,

 физического лица)

 М.П.

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

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:

при личном обращении в администрацию

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

(подпись заявителя)

при личном обращении в многофункциональный центр по месту подачи

заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(подпись заявителя)

почтовым отправлением на адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(подпись заявителя)

в электронном виде посредством направления скан-копии документа на электронный

адрес: e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(подпись заявителя)

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

(фамилия, имя, отчество специалиста, принявшего документ) (подпись)

Расписка получена

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

 (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя

 или его представителя)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду земельных участков, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»

Главе Суровикинского

муниципального района

Волгоградской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка путем проведения аукциона на право

заключения договора аренды

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

(для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая форма, основной государственный регистрационный номер, ИНН;

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

для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество (при наличии); ИНН; номер и

дата выдачи свидетельства о регистрации в налоговом органе;

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

для физических лиц - фамилия, имя, отчество (при наличии); ИНН)

(далее - заявитель)

Адрес регистрации заявителя, почтовый индекс

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

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

Адрес для направления корреспонденции, почтовый индекс

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

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

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

В лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность представителя заявителя)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(номер и дата документа, удостоверяющего

полномочия представителя заявителя)

Контактные телефоны (факс) заявителя (представителя заявителя): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Прошу рассмотреть вопрос о предоставлении земельного участка путем проведения аукциона на право заключения договора аренды кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Площадью: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв метров,

Цель использования земельного участка:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

местоположение: Россия, Волгоградская область,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(указать предполагаемое место размещения объекта)

согласно прилагаемой к настоящему заявлению схеме, сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Я согласен(а) на обработку персональных данных в администрации Суровикинского муниципального района Волгоградской области.

Заявитель:

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

(должность представителя (подпись) (имя, отчество (при наличии), фамилия

юридического лица) представителя юридического лица,

 физического лица)

 М.П.

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

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:

при личном обращении в администрацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(подпись заявителя)

при личном обращении в многофункциональный центр по месту подачи заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(подпись заявителя)

почтовым отправлением на адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(подпись заявителя)

в электронном виде посредством направления скан-копии документа на электронный

адрес: e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(подпись заявителя)

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста, принявшего документ) (подпись)

Расписка получена

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

 (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя

 или его представителя)