



**АДМИНИСТРАЦИИ ПЕРЕЯСЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
БРЮХОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.10.2026

ст-ца Пер'ясловская

№ 98

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Заключение
нового договора аренды земельного участка
без проведения торгов»**

В соответствии с Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением администрации Переезловского сельского поселения Брюховецкого муниципального района Краснодарского края от 1 октября 2026 года № 94 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрации Переезловского сельского поселения Брюховецкого муниципального района Краснодарского края» постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение нового договора аренды земельного участка без проведения торгов» (прилагается).
2. Постановление администрации Переезловского сельского поселения Брюховецкого района от 24 октября 2022 года № 127 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги: «Заключение нового договора аренды земельного участка без проведения торгов» признать утратившим силу.
3. Главному специалисту администрации Переезловского сельского поселения Брюховецкого муниципального района Краснодарского края Е.Ю.

Суворовой обеспечить размещение (опубликование) настоящего постановления на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в сетевом издании «ВЕСТНИК-ИНФО».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава
Переезловского сельского поселения
Брюховецкого муниципального района
Краснодарского края



С.В. Невагных

**Приложение
Утвержден**

постановлением администрации
Переясловского сельского поселения
Брюховецкого муниципального района

Краснодарского края
от 01.10.2016 № 98

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Заключение нового
договора аренды земельного участка без проведения торгов»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления администрацией Переясловского сельского поселения Брюховецкого района муниципальной услуги «Заключение нового договора аренды земельного участка без проведения торгов» (далее соответственно – муниципальная услуга, Регламент) определяет стандарт, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) по предоставлению администрацией Переясловского сельского поселения Переясловского района муниципальной услуги «Заключение нового договора аренды земельного участка без проведения торгов».

1.1.2. Настоящий Регламент распространяется на правоотношения по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для заключения нового договора аренды без проведения торгов.

1.1.3. Перечень условий обозначений и сокращений приведен в приложении 7 к настоящему регламенту.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются граждане и юридические лица, являющиеся арендаторами земельных участков, находящихся в собственности администрации Переясловского сельского поселения Брюховецкого района, а также их представители, наделенные соответствующими полномочиями в установленном законом порядке (далее – заявители), в следующих случаях:

1) земельный участок предоставлен гражданину или юридическому лицу в аренду без проведения торгов, за исключением случаев: если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, с которым был заключен договор аренды;

если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе и договор аренды был заключен с единственным подавшим заявку на участие в аукционе заявителем, заявка которого и сам заявитель соответствовали всем требованиям и условиям, указанным в извещении о проведении аукциона;

заключения договора аренды с единственным принявшим участие в аукционе его участником по начальной цене предмета аукциона;

2) земельный участок предоставлен гражданину на аукционе для ведения садоводства.

Заявители имеют право на получение муниципальной услуги при наличии в совокупности следующих условий:

заявление о заключении нового договора аренды такого земельного участка подано этим гражданином или этим юридическим лицом до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды земельного участка;

исключительным правом на приобретение такого земельного участка в случаях, предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, не обладает иное лицо;

ранее заключенный договор аренды такого земельного участка не был расторгнут с этим гражданином или этим юридическим лицом по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 2 статьи 46 Земельного кодекса Российской Федерации;

на момент заключения нового договора аренды такого земельного участка имелось основание для предоставления без проведения торгов земельного участка, договор аренды которого был заключен без проведения торгов в случаях, указанных в подпунктах 1 – 30 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации.

1.2.2. Арендатор земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (в том числе арендатор земельного участка, договор аренды которого возобновлен на неопределенный срок), которому такой земельный участок был предоставлен до 1 марта 2015 г., однократно имеет право заключить новый договор аренды такого земельного участка сроком на пять лет без проведения торгов при условии, что:

1) заключение нового договора аренды такого земельного участка с данным арендатором без проведения торгов не может осуществляться в соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 39.6 ЗК РФ;

2) цели использования земельного участка по новому договору аренды идентичны целям использования земельного участка по ранее заключенному договору аренды такого участка;

3) земельный участок был предоставлен данному арендатору не для целей строительства, реконструкции и (или) эксплуатации зданий и (или) сооружений, являющихся объектами капитального строительства, и на нём отсутствуют объекты капитального строительства;

4) на дату обращения данного арендатора с заявлением о заключении нового договора аренды земельного участка у него отсутствует задолженность

по арендной плате за два и более периода уплаты арендной платы, предусмотренных ранее заключённым договором аренды;

5) на дату обращения данного арендатора с заявлением о заключении нового договора аренды земельного участка у органа местного самоуправления, указанного в статье 39.2 ЗК РФ, отсутствует информация о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраиваемых нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка;

6) такой земельный участок испрашивается арендатором не для целей размещения нестационарных торговых объектов, рекламных конструкций или иных объектов, которые в соответствии с главой 6 ЗК РФ могут быть размещены на земельном участке без его предоставления, установления сервитута;

7) такой земельный участок испрашивается арендатором не для использования в целях, предусмотренных статьёй 39.37 ЗК РФ.

1.2.3. На отношения, возникающие между участниками специальной военной операции и органами местного самоуправления, распространяется действие ст. 25 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

Если в период проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области истек срок действия договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или договора безвозмездного пользования таким земельным участком, заключённых с участником специальной военной операции, соответствующий договор считается возобновлённым на неопределённый срок при условии, что такой земельный участок после истечения срока действия соответствующего договора не предоставлен иному лицу.

Перечисленные положения применяются в случае, если на момент поступления в администрацию Переясловского сельского поселения Брюховельского района, предоставившую земельный участок (далее - уполномоченный орган), информации, предусмотренной пунктом 3 статьи 25 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», гражданин принимает участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области и (или) выполняет задачи по отражению вооружённого вторжения на территорию Российской Федерации, в ходе вооружённой провокации на Государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (далее - участие в специальной военной операции).

В случае возобновления на неопределённый срок договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или

договора безвозмездного пользования таким земельным участком уполномоченный орган не вправе отказываться от соответствующего договора до истечения одного года со дня окончания лицом участка в специальной военной операции.

Участник специальной военной операции имеет право на заключение нового договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или нового договора безвозмездного пользования таким земельным участком, если в отношении такого земельного участка договор аренды или договор безвозмездного пользования возобновлен на неопределённый срок. Условия нового договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или нового договора безвозмездного пользования таким земельным участком должны соответствовать условиям ранее заключённого и возобновлённого договора. При этом положения пункта 3, подпунктов 1 и 3 пункта 4, пункта 5 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации не применяются.

Заявление о заключении нового договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или нового договора безвозмездного пользования таким земельным участком должно быть подано в уполномоченный орган в течение одного года со дня окончания участия в специальной военной операции лица. Несоблюдение данного условия является основанием для отказа в заключении соответствующего договора.

Одновременно с заключением нового договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или нового договора безвозмездного пользования таким земельным участком уполномоченный орган и участник специальной военной операции подписывают соглашение о расторжении договора, возобновлённого на неопределённый срок.

Уполномоченный орган отказывается от договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или договора безвозмездного пользования таким земельным участком, возобновлённых на неопределённый срок, по истечении одного года со дня окончания лицом, участка в специальной военной операции

1.2.4. От имени указанных лиц могут обращаться их представители, наделённые соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.2.5. В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно предоставляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе, в форме электронного документа. Действие настоящей части не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено

уполномоченным федеральным органом исполнительной власти. От имени несовершеннолетних и лиц, признанных недееспособными, согласие на обработку данных дают их законные представители.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"

1.3.1. Информация о местах нахождения и графике работы органа, предоставляющего муниципальную услугу:

Администрация Переславского сельского поселения Бороховецкого муниципального района Краснодарского края;

адрес: Краснодарский край, Бороховецкий район, станица Переславская, ул. Красная, д.83;

график работы: понедельник – пятница с 08:00 до 16:12
перерыв с 12:00 до 13:00;
выходные дни: суббота, воскресенье.

1.3.2. Справочные телефоны органа, предоставляющего муниципальную услугу: 8(86156) 61-4-66.

1.3.3. Адрес официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети «Интернет»: <https://pereuslovskoe.rn.ru>.

1.3.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается:

на официальном сайте Администрации Переславского сельского поселения Бороховецкого района в сети «Интернет» <https://pereuslovskoe.rn.ru>;

на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу (при наличии);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ) – www.gosuslugi.ru;

на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (при наличии);

на информационных стендах в местах предоставления услуги;
по справочным телефонам, электронной почте, при личном приеме.

1.3.5. Размещенная информация должна включать в себя:

наименование, почтовый адрес, справочные номера телефонов, адреса электронной почты, адреса сайтов;

график работы;
требования к заявлению и прилагаемым документам (включая их перечень);

выдержки из правовых актов в части, касающейся муниципальной услуги;

текст Административного регламента с приложениями;
краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

образцы оформления документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

перечень типовых вопросов и ответы на них.

1.3.6. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.3.7. Основными требованиями к консультированию заявителей являются: полнота, актуальность и достоверность информации; своевременность; четкость изложения; наглядность; удобство и доступность.

1.3.8. Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 30 минут.

1.3.9. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», и (или) на региональном портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - категории (признаки) заявителей, Портал).

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении 4 к настоящему регламенту.

1.4. Порядок определения варианта предоставления муниципальной услуги (профилирование заявителя)

1.4.1. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя (профилировании) в соответствии с признаками заявителя, приведенными в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

1.4.2. Профилирование осуществляется:

при личном обращении заявителя в уполномоченный орган или МФЦ – должностным лицом путем устного опроса по перечню вопросов, установленному приложением 4;

при подаче запроса через Единый портал государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ) – автоматически на основе ответов на вопросы в электронной форме.

1.4.3. По результатам профилирования определяется один из вариантов предоставления муниципальной услуги, перечисленных в подразделе 3.1 настоящего Регламента.

2. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

2.1. Наименование Муниципальной услуги

2.1.1. Заключение нового договора аренды земельного участка без проведения торгов.

2.2. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Переклюковского сельского поселения Бреховецкого района (далее — Администрация, уполномоченный орган).

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги участвуют МФЦ на основании заключенных между государственным автономным учреждением Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» и Администрацией соглашения и дополнительных соглашений к нему.

Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашений о взаимодействии, заключенных уполномоченным МФЦ с федеральными органами исполнительной власти, органами внебюджетных фондов, администрацией Краснодарского края, органами местного самоуправления в Краснодарском крае.

2.2.3. В процессе предоставления муниципальной услуги Администрация осуществляет взаимодействие, в том числе межведомственное с:

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю;

межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы по Краснодарскому краю;

отделом архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Бреховецкий муниципальный район Краснодарского края район.

2.2.4. Уполномоченному органу запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, утвержденный нормативным правовым актом представительного органа местного самоуправления.

2.3. Результат предоставления Муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1.1. В случае заключения нового договора аренды земельного участка без проведения торгов:

проект договора аренды земельного участка, подписанный руководителем уполномоченного органа;

решение об отказе в предоставлении земельного участка в форме письма, подписанного руководителем уполномоченного органа или иным уполномоченным им лицом.

2.3.1.2. В случае исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах: документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок; решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме письма, подписанного руководителем уполномоченного органа или иным уполномоченным им лицом.

2.3.1.3. В случае выдачи дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги:

дубликат документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме письма, подписанного руководителем уполномоченного органа или иным уполномоченным им лицом.

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу в виде электронных документов и (или) электронных образов документов заверяется уполномоченными должностными лицами Уполномоченного органа.

Для получения результата предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу на бумажном носителе Заявитель имеет право обратиться непосредственно в Уполномоченный орган.

В качестве результата предоставления муниципальной услуги Заявитель по его выбору вправе получить:

1) проект договора аренды земельного участка или письменный мотивированный отказ в форме электронного документа, подписанное должностным лицом Уполномоченного органа, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

2) проект договора аренды земельного участка или письменный мотивированный отказ на бумажном носителе, подтверждающее содержание электронного документа, направленного Уполномоченным органом в МФЦ;

3) проект договора аренды земельного участка о или письменный мотивированный отказ на бумажном носителе.

2.3.3. Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги по его выбору, за исключением случаев обращения за получением муниципальной услуги посредством Портала: на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ - непосредственно в МФЦ.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в уполномоченный орган - непосредственно в уполномоченном органе.

В случае обращения за получением муниципальной услуги посредством Портала - непосредственно в уполномоченном органе.

Сканированная копия результата предоставления муниципальной услуги направляется заявителю через Портал.

Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашения о взаимодействии, заключённого уполномоченным МФЦ с органом местного самоуправления в Краснодарском крае.

МФЦ при обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги осуществляет создание электронных образов заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, предоставляемых заявителем (представителем заявителя) и необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим регламентом, и их заверение с целью направления в уполномоченный орган.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги по экстерриториальному принципу результат предоставления муниципальной услуги в виде электронных документов и (или) электронных образов документов заверяется должностными лицами, уполномоченными на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

Для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе заявитель (представитель) имеет право обратиться непосредственно в уполномоченный орган.

В случае если заявитель в течение 14 рабочих дней с момента окончания срока предоставления муниципальной услуги не явился в МФЦ (в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в МФЦ), проект договора передается в уполномоченный орган для направления заявителю по адресу, содержащемуся в заявлении о заключении нового договора аренды земельного участка без проведения торгов.

Все экземпляры проекта договора, направленные заявителю, должны быть им подписаны и представлены в уполномоченный орган не позднее 30 дней со дня получения их заявителем.

В случае непредоставления заявителем подписанного договора в указанный срок договор считается незаключённым.

В ходе предоставления муниципальной услуги отсутствует необходимость формирования реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги (получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги) в случаях:

2.4.2. «Заключение нового договора аренды земельного участка без проведения торгов» составляет не более 30 (тридцати) календарных дней;

Возврат заявления о заключении нового договора аренды земельного участка без проведения торгов без рассмотрения при наличии оснований (далее - заявление), предусмотренных настоящим регламентом, осуществляется в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления такого заявления.

2.4.3. «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах», «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги» - 5 (пять) рабочих дней.

2.4.4. Срок предоставления муниципальной услуги, предусмотренный в данном подразделе, в отношении всех случаев предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, вне зависимости от категории (признака) заявителя и способа подачи указанного запроса.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы её взимания.

2.5.1. Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, предусмотренных настоящим регламентом, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги на личном приеме непосредственно в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или в МФЦ не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Регистрация запроса (заявления) и прилагаемых к нему документов осуществляется в день их поступления, а при поступлении их в выходной (нерабочий или праздничный) день - в первый за ним рабочий день.

Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов работником уполномоченного органа или МФЦ не может превышать 20 минут.

Срок регистрации запроса в случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов посредством использования Портала составляет один рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

2.8.1. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МФЦ, размещены на официальном Интернет-портале Пересловского сельского поселения Брюховещского муниципального района Краснодарского края, а также на Портале.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.9.1. Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги размещён на официальном Интернет-портале Пересловского сельского поселения Брюховещского муниципального района Краснодарского края, а также на Портале.

2.10. Другие требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим регламентом (при необходимости):

оформление нотариальной доверенности;
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.

Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

2.10.2. В процессе предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы: Портал.

2.10.3. Возможно предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если

заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется в порядке, способами и в сроки, как и при получении результата предоставления муниципальной услуги заявителем, законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем.

2.10.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется, в том числе в МФЦ.

МФЦ может быть принято решение об отказе в приёме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.10.6. МФЦ может осуществлять выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдачу документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.10.7. Заявитель имеет право получить муниципальную услугу путём направления комплексного запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного статьёй 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, приведён в приложении № 5 к настоящему регламенту с учётом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, способов подачи таких документов и (или) информации, а также требований к предоставлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.11.2. Форма заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении № 1 к настоящему регламенту.

2.11.3. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведён в приложении № 5 к настоящему регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Перечень оснований для отказа в приёме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведён в приложении № 6 к настоящему регламенту с учетом категории (признаков) заявителя.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.12.3. Основания для возврата заявления без рассмотрения:

- 1) заявление о заключении нового договора аренды земельного участка не соответствует положениям пункта 1 статьи 39.17 ЗК РФ;
- 2) заявление подано в иной уполномоченный орган;
- 3) к заявлению не приложены документы, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащие предоставлению заявителем.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с одним из следующих вариантов, определяемых по результатам профилирования заявителя (подраздел 3.2):

Вариант 1. «Первичное предоставление муниципальной услуги» – для заявителей, обращающихся за получением результата услуги впервые. Срок предоставления: 30 календарных дней.

Вариант 2. «Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результату предоставления услуги» – для заявителей, ранее получивших результат услуги. Срок предоставления: 5 (пять) рабочих дней.

Вариант 3. «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной услуги» – для заявителей, утративших или повредивших ранее выданный документ. Срок предоставления: 5 (пять) рабочих дней.

3.2. Административная процедура профилирования заявителя

3.2.1. Профилирование проводится в целях определения варианта предоставления услуги, соответствующего признакам заявителя, указанным в приложении № 4 к настоящему Регламенту.

3.2.2. Способы профилирования:

при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ – должностное лицо проводит опрос заявителя по перечню вопросов, установленному в приложении № 4;

при подаче запроса через ЕПГУ/РПГУ – профилирование осуществляется автоматически на основе ответов на вопросы в электронной форме.

3.2.3. По итогам профилирования заявителем сообщается определенный вариант, и дальнейшие административные процедуры выполняются в соответствии с описанием этого варианта.

3.3. Описание вариантов предоставления муниципальной услуги

Вариант 1. «Первичное предоставление муниципальной услуги».

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

1) приём заявления и прилагаемых документов, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в приёме заявления и документов и (или) информации, регистрация заявления и прилагаемых документов,

2) передача принятых документов из МФЦ в уполномоченный орган (в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ);

3) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, установление наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, установление наличия (отсутствия) оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги, принятие решения о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги, направление межведомственных запросов, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, принятие решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовка результата предоставления муниципальной услуги, подписание результата предоставления муниципальной услуги;

4) передача результата предоставления муниципальной услуги или письма о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ для выдачи заявителю (в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ);

5) выдача результата предоставления муниципальной услуги или письма о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги, направление

заявителю сканированной копии результата предоставления муниципальной услуги или письма о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги (в случае обращения за получением муниципальной услуги посредством Портала).

Заявитель вправе отозвать свое заявление на любой стадии рассмотрения, согласования или подготовки документа Уполномоченным органом, обратившись с соответствующим заявлением в Уполномоченный орган, в том числе в электронной форме, либо МФЦ.

3.3. Последовательность выполнения административных процедур (действий), осуществляемых администрацией Переславского сельского поселения Брюховицкого муниципального района Краснодарского края.

3.3.1. Прием заявления и прилагаемых документов, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, регистрация заявления и прилагаемых документов.

3.3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя в Уполномоченный орган с заявлением и документами, указанными в приложении №5 к настоящему регламенту, или поступление заявления и документов в Уполномоченный орган из МФЦ.

Поступление заявления и документов в Уполномоченный орган из МФЦ осуществляется с учетом особенностей, установленных статьей 6.2 Закона Краснодарского края от 2 марта 2012 г. № 2446-КЗ «Об отдельных вопросах организации предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Краснодарского края».

3.3.1.2. Заявление и документы могут быть направлены в Уполномоченный орган по почте. В этом случае направляются копии документов, верность которых засвидетельствована в установленном законом порядке, подлинники документов не направляются.

Должностное лицо Уполномоченного органа:

1) проверяет наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, согласно перечню, указанному в приложении № 5 к Регламенту, представленных Заявителем по его инициативе самостоятельно;

2) производит регистрацию заявления и документов, указанных в приложении № 5 к Регламенту, представленных Заявителем по его инициативе самостоятельно, в день их поступления в Уполномоченный орган;

3) составляет указанные в заявлении сведения и данные в представленных документах;

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

5) в случае предоставления не заверенной в установленном порядке копии документа указанного в приложении № 5 к Регламенту, должностное лицо Уполномоченного органа списывает ее с оригиналом и ставит на ней заверительную надпись «Верно», должностное лица, заверившего копию, личную

подпись, инициалы, фамилию, дату заверения, а оригиналы документов возвращает Заявителю;

6) выдает расписку-уведомление о приеме (регистрации) документов, указанных в приложении № 5 к Регламенту, представленных Заявителем по его инициативе самостоятельно. При направлении документов по почте, направляет извещение о дате получения (регистрации) указанных документов не позднее чем через 1 рабочий день с даты их получения (регистрации) по почте.

3.3.1.3. В случае непредоставления (предоставления не в полном объеме) документов, указанных в приложении № 5 Регламента, должностное лицо Уполномоченного органа возвращает их Заявителю по его требованию.

В случае если документы, указанные в приложении № 5, к настоящему регламенту содержат основания предусмотренные приложением № 6 Регламента должностное лицо Уполномоченного органа принимает решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и направляет Заявителю уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги с указанием причин отказа.

3.3.1.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 (один) рабочий день.

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

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

3.3.1.7. Результатом административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов или отказ в приеме документов, при выявлении оснований для отказа в приеме документов.

3.3.1.8. Способом фиксации результата административной процедуры является выдача Заявителю должностным лицом Уполномоченного органа расписки-уведомления о приеме (регистрации) заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов или выдача уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги с указанием причин отказа.

3.3.2. Передача принятых документов из МФЦ в уполномоченный орган (в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ).

3.3.2.1. Должностное лицо МФЦ:

В случае подачи заявителем заявления через МФЦ, ответственный специалист МФЦ осуществляет его передачу курьером (включая копию расписки в получении документов) по реестру из МФЦ в Администрацию.

Передача заявления из МФЦ в Администрацию, осуществляется на основании реестра, который составляется в 2 экземплярах и содержит дату и время передачи.

График приёма-передачи заявления из МФЦ в Администрацию и из Администрации в МФЦ согласовывается с руководителем МФЦ.

Первый экземпляр реестра остаётся у Ответственного специалиста Администрации, второй - подлежит возврату курьеру МФЦ.

3.3.2.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 (один) рабочий день.

3.3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, установление наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, установление наличия (отсутствия) оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги, принятие решения о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги, направление межведомственных запросов, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, принятие решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, выдаче дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовка результата предоставления муниципальной услуги, подписание результата предоставления муниципальной услуги.

3.3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является представление Заявителем документов, указанных в приложении №5 к настоящему регламенту, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.3.2. Должностное лицо Уполномоченного органа запрашивает в течение 1 (одного) рабочего дня с даты приема (регистрации) заявления документы в рамках межведомственного взаимодействия, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.3.3. Должностное лицо Уполномоченного органа подготавливает и направляет в рамках межведомственного информационного взаимодействия межведомственные запросы о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также о предоставлении запрашиваемых сведений в форме электронного документа, согласно утвержденным формам запроса, который подписывается электронной цифровой подписью, или межведомственный запрос о предоставлении запрашиваемых сведений на бумажном носителе, согласно требованиям, предусмотренным пунктами 1-8 части 1 статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.3.3.4. Подготовленные межведомственные запросы направляются уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности) с использованием совместимых средств криптографической защиты информации и применением электронной подписи сотрудников, в том числе посредством электронных сервисов, внесенных в единый реестр систем межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ), либо на бумажном носителе, подписанном уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа, по почте, курьером или посредством факсимильной связи, при отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса.

Направление запросов допускается только с целью предоставления муниципальной услуги.

По межведомственным запросам Уполномоченного органа, документы, предоставляются в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.3.3.5. Глава Переславского сельского поселения Брюховицкого района Краснодарского края в течение одного рабочего дня со дня поступления к нему запроса о предоставлении муниципальной услуги рассматривает его, накладывает резолюцию и передает должностному лицу, ответственному за делопроизводство.

3.3.3.6. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в день поступления к нему от главы Переславского сельского поселения Брюховицкого муниципального района Краснодарского края запроса о предоставлении муниципальной услуги передает его для рассмотрения должностному лицу, указанному в резолюции главы Переславского сельского поселения Брюховицкого муниципального района Краснодарского края (далее – ответственный исполнитель).

Ответственный исполнитель проверяет наличие оснований для возврата запроса о предоставлении муниципальной услуги заявителю в соответствии с пунктом 3 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации. При наличии таких оснований ответственный исполнитель в течение 10 дней со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги подготавливает письмо о возврате этого запроса с указанием причин возврата и после подписания направляет заявителю с приложением запроса о предоставлении муниципальной услуги почтой либо выдает на руки, или передает в многофункциональный центр для выдачи заявителю.

3.3.3.7. В случае соответствия представленных заявителем документов приложению № 5 регламента, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в приложении № 6 административного регламента и отсутствии оснований для возврата ответственный исполнитель осуществляет проверку представленных

заявителем документов и сведений, поступивших посредством межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.3.8. В случае выявления несоответствия представленных документов, в случае выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в приложении № 6 административного регламента, несоответствия представленным заявителем документов и сведений, поступивших посредством межведомственного информационного взаимодействия, ответственный исполнитель осуществляет подготовку проекта отказа в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа, и передает его на подпись главе Переславского сельского поселения Переславского района.

3.3.3.9. Должностное лицо Уполномоченного органа по результатам проверки документов указанных в приложении № 5 Регламента, в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляет подготовку проекта договора аренды земельного участка, обеспечивает подписание главой Переславского сельского поселения Переславского района.

3.3.3.10. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 (тридцать) календарных дней.

3.3.3.11. Исполнение данной административной процедуры возложено на должностное лицо Уполномоченного органа ответственное за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.3.12. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является наличие оснований для предоставления муниципальной услуги либо оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.3.3.14. Способом фиксации результата административной процедуры является подготовка Должностным лицом Уполномоченного органа проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах или письменного мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.4. Передача результата предоставления муниципальной услуги или письма о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ для выдачи заявителю (в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ).

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

3.3.4.2. Передача документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги из Уполномоченного органа в МФЦ осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии.

Передача ответственным должностным лицом Уполномоченного органа документов в МФЦ осуществляется в течение одного рабочего дня после регистрации документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, на основании реестра, который составляется в двух экземплярах, и содержит дату и время передачи документов, а также заверяется подписями должностного лица Уполномоченного органа и работника МФЦ.

3.3.4.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 (один) рабочий день.

3.3.4.4. Исполнение данной административной процедуры возложено на должностное лицо Уполномоченного органа ответственное за передачу пакета документов в МФЦ.

3.3.4.5. Критериями принятия решения по данной административной процедуре является подготовленный к выдаче Заявителю результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

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

3.3.4.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является наличие подписей должностного лица Уполномоченного органа и работника МФЦ в реестре, содержащем дату и время передачи пакета документов.

3.3.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги или письма о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги, направление заявителю сканированной копии результата предоставления муниципальной услуги или письма о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги (в случае обращения за получением муниципальной услуги посредством Портала)

3.3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие Уполномоченным органом решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.5.2. Должностное лицо Уполномоченного органа в течение 1 (одного) рабочего дня с момента согласования и подписания проекта мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги, при отказе в предоставлении муниципальной услуги, осуществляет выдачу уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги лично в руки Заявителю или направляет уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в адрес Заявителя заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.3.5.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 (один) рабочий день.

3.3.5.4. Исполнение данной административной процедуры возложено на должностное лицо Уполномоченного органа ответственное за выдачу (направление) Заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.3.5.5. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является наличие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги или решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.5.6. Результатом административной процедуры является направление уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги или результата предоставления муниципальной услуги.

3.3.5.7. Способом фиксации результата административной процедуры является выдача Заявителю трех экземпляров проекта договора аренды земельного участка либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.6. Вариант 2. «Исправление допущенных опечаток и ошибок»

3.3.6.1. В рамках Варианта 2 выполняются следующие процедуры:

- а) прием заявления и документов об исправлении;
- б) проверка наличия ошибок и их исправление;
- в) выдача исправленного документа либо отказ.

3.3.6.2. Описание процедур аналогично Варианту 1, но с учетом следующих особенностей:

срок предоставления – 10 (десять) рабочих дней;
перечень документов – заявление в произвольной форме, копия документа, удостоверяющего личность, и ранее выданный документ (при наличии);
основания для отказа – приложение № 6;
межведомственное взаимодействие, процедура оценки и распределения ограниченного ресурса не требуются.

3.3.7. Вариант 3. «Выдача дубликата»

3.3.7.1. В рамках Варианта 3 выполняются процедуры приема заявления, проверки наличия оснований для выдачи дубликата, подготовки дубликата и его выдачи либо отказа.

3.3.7.2. Описание аналогично Варианту 1 с учетом следующих особенностей:

срок предоставления – 10 (десять) рабочих дней;
перечень документов – заявление в произвольной форме с обоснованием, копия документа, удостоверяющего личность, и (при наличии) копия утраченного документа;
основания для отказа – приложение № 6;
межведомственное взаимодействие, процедура оценки и распределения ограниченного ресурса не требуются.

3.4. Описание муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

3.4.1. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Настоящим регламентом не предусмотрено осуществление административной процедуры, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, либо административной процедуры, предполагающей осуществление после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), либо административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя, либо административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги, повторение которой в рамках предоставления одной муниципальной услуги допускается два и более раз).

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги

4.1. Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Портала получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о ходе и результате выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявителю представляются по средствам уведомления в личном кабинете заявителя на Портале.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю уполномоченным органом в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующих действий, на адрес электронной почты или с использованием средств Портала по выбору заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- а) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;
- в) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- г) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- д) уведомление о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

е) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Глава
Переясловского сельского поселения
Брюховецкого муниципального района
Краснодарского края



С.В. Неваленых

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Заключение нового договора аренды
земельного участка без проведения торгов»

Форма заявления для заключения нового договора аренды земельного участка без проведения торгов (для физических лиц)

Главе
Переясловского сельского поселения
Брюховецкого муниципального
района Краснодарского края

г. _____
проживающего (ей) по адресу:
ул. _____
тел. _____

Заявление.

(полное наименование юридического лица или Ф.И.О.(при наличии)
физического лица)

паспорт: серия _____ номер _____
выдан _____
в лице, действующего на основании _____

(доверенности, устава)
контактный телефон _____
адрес заявителя _____
(адрес юридического лица или место регистрации физического лица)

адрес электронной почты _____
прошу рассмотреть возможность заключения нового договора аренды без
проведения торгов, на основании _____

(основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа
предусмотренных 39,6 Земельного кодекса)

1. Сведения о земельном участке:
- 1.1. Площадь земельного участка _____
 - 1.2. Адрес его места размещения _____
 - 1.3. Цель использования _____
 - 1.4. Срок, на который испрашивается земельный участок _____

1.5. Кадастровый номер _____

1.6. Решение об утверждении проекта планировки территории, проекта межевания _____

1.7. Реквизиты решения об изъятии земельного участка _____

1.8. Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка _____

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях рассмотрения настоящего заявления я,

_____ (фамилия, имя, отчество)
даю согласие на обработку моих персональных данных.

Заявитель: _____

(Ф.И.О. (при наличии) заявителя, должность, Ф.И.О. (при наличии) представителя юридического или физического лица) / (подпись)

Глава
Переясловского сельского поселения
Брюховецкого муниципального района
Краснодарского края



С.В. Неваленых

Приложение № 2

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги:
«Заключение нового договора аренды
земельного участка без проведения торгов»

РАСПИСКА

в принятии уполномоченным органом по учету
всех необходимых учетных документов

От _____

гражданина

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

_____ (наименование организации (объединения))

по адресу: _____

« _____ » _____ г. получены все учетные документы, необходимые для
рассмотрения его ходатайства на предоставление муниципальной услуги
«Заключение нового договора аренды земельного участка без проведения
торгов»:

№ п/п	Наименование и реквизиты документа	Кол-во экз-ров		Кол-во листов		Примечан ие
		(шт.)	подлин ник	(шт.)	подлинник копия	
1						
2						
3						

Должностное лицо уполномоченного
органа по учету

(Ф.И.О.)

(подпись)

Глава
Переясловского сельского поселения
Брюховецкого муниципального района
Краснодарского края



С.В. Неваленых

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги:
«Заключение нового договора аренды
земельного участка без проведения торгов»

СООБЩЕНИЕ
о перечне всех зданий, сооружений, расположенных
на земельном участке

Главе
Переславского сельского поселения
Брюховецкого
муниципального
района Краснодарского края

СООБЩЕНИЕ о перечне всех зданий, сооружений, расположенных на земельном участке с кадастровым номером: _____ по адресу: _____

№ п/п	Здание, сооружение	Кадастровый (условный, инвентарный) номер	Адресный ориентир (адрес здания, сооружения)

Иные здания, сооружения, объекты незавершенного строительства, в том числе принадлежащие третьим лицам, на земельном участке с кадастровым номером: _____ по адресу: _____ отсутствуют.

дата (число, месяц, год) (подпись) (Ф.И.О. заявителя)

(сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя юридического или физического лица)

Глава
Переславского сельского поселения
Брюховецкого муниципального района
Краснодарского края



Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги:
«Заключение нового договора аренды
земельного участка без проведения торгов»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Перечень отдельных категорий (признаков) заявителей	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги
1	2	3
1.	Граждане и юридические лица, являющиеся арендаторами земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Переславского сельского поселения Брюховецкого муниципального района Краснодарского края, на территории Переславского сельского поселения Переславского района, которые имеют право на заключение нового договора аренды таких земельных участков без проведения торгов	Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 2.3.1.1 подраздела 2.3 раздела 2 настоящего регламента, в виде проекта договора аренды земельного участка
2.	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками или ошибками	Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 2.3.1.2 подраздела 2.3 раздела 2 настоящего регламента, в виде документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок
3.	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, за выданной дубликата документа, выданного по результату её предоставления	Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 2.3.1.3 подраздела 2.3 раздела 2 настоящего регламента, в виде дубликата документа, выданного по результату

		ранее предоставленной муниципальной услуги
4.	От имени заявителя могут действовать его представители, наделённые соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 2 настоящего регламента, в виде проекта договора аренды земельного участка, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок, дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги

Глава
Пересловского сельского поселения
Брюховецкого муниципального района
Краснодарского края



С.В. Неваленых

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Идентификатор категории (признака) заявителя	Способ подачи документов и (или) информации	Требования к документам заявителем	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации	
документы и (или) информация, которые заявитель должен представить самостоятельно		документы и (или) информация, которые заявитель представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия			
1	2	3	4	5	6
1.	Граждане и юридические лица, являющиеся арендаторами земельных участков, находящихся в муниципальной собственности	1. В электронной форме посредством Портала. 2. На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, (в том числе	Требования к документам заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению	1) Заявление о заключении нового договора аренды земельного участка по форме согласно приложению 1 к настоящему регламенту; 2) документ,	Документы, обозначенные символом " * " в перечне документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного

Краснодарского края, на территории поселения Брюховицкого района, которые имеют право на заключение нового договора аренды таких земельных участков без проведения торгов	посредством почтового отправления) в том числе через МФЦ, в соответствии с законодательством о взаимодействии между МФЦ и администрацией поселения Брюховицкого муниципального района Краснодарского края	документами только отдельными категориями заявителей, и иные необходимые требования предусмотренные настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	удостоверяющий личность заявителя (заявителей); 3) документ, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов в соответствии с приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 2 сентября 2020 г. № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке	участка без проведения торгов, утвержденном приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 2 сентября 2020 г. № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»
---	---	---	---	---

				межведомственного информационного взаимодействия: 4) договор аренды исходного земельного участка, в случае если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»; 5) составление об определении долей в праве общей долевой собственности на здание, сооружение или помещений в них (при наличии такового, в случае предоставления земельного участка в аренду с множественностью лиц на стороне арендатора);	
--	--	--	--	--	--

			6) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров согласно приложению 3 к настоящему регламенту; 7) 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.	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками	1. В электронной форме посредством Портала. 2. На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией Переселовского сельского поселения Бороховского муниципального района Краснодарского края	Требования к документам заявителям, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отделными категориями заявителей, и иные необходимые преусмотрен нормативными правовыми актами Российской Федерации	1) Заявление в свободной форме, содержащее указание на опечатки и ошибки, допущенные в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах; 2) копии документа, удостоверяющего личность заявителя; 3) документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, в котором допущены опечатки и (или) ошибки	Отсутствуют
3.	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, за выдчей дубликата документа, выданного по результату ее	1. В электронной форме посредством Портала. 2. На бумажном носителе посредством личного обращения	Требования к документам заявителям, включая требования к формату.	1) Заявление в произвольной форме о выдче дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной	Отсутствуют

предоставления	в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией Пересловского сельского поселения Бороховского муниципального района Краснодарского края	количество, представлено только отдельными категориями заявителей, и иные необходимые требования, предусмотрены настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	услуги, содержащие обоснование необходимости выдачи дубликата документа, а также вид, дату, номер выдачи (регистрации) документа, выданного в результате ранее предоставленной муниципальной услуги (при наличии такой информации); 2) копии документа, удостоверяющего личность заявителя	
4. От имени заявителя могут действовать его представители, наделяемые соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	1. В электронной форме посредством Портала. 2. На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган (в том числе посредством почтового отправления), в том числе через МФЦ, в соответствии с	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые	1) Документ и (или) информация представляются в зависимости от идентификаторов категории (признаков) заявителя, чьи интересы представляет уполномоченное лицо; 2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, и документа.	Документы и (или) информация представляются в зависимости от идентификаторов категории (признаков) заявителя, чьи интересы представляет уполномоченное лицо.

Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией Пересловского сельского поселения Бороховского муниципального района Краснодарского края	Требования, предусмотренные настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	полнотверждающего полномочия заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае обращения заявителя	
--	---	--	--

Глава
Пересловского сельского поселения
Бороховского муниципального района
Краснодарского края



С.В. Неваляных

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги:
«Заключение нового договора аренды
земельного участка без проведения торгов»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Идентификатор категории (признака) заявителя	Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги
1.	Граждане и юридические лица, являющиеся арендаторами земельных участков, находящихся в муниципальной собственности	1) Предоставление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных порезов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии)). 2) несоответствие	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законом Российской Федерации не предусмотрено	1) С заявлением о заключении нового договора аренды земельного участка обратился лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов. 2) указанный в заявлении о заключении нового договора аренды земельный участок предоставлен на праве постоянного

Краснодарского края, на территории Переселовского сельского поселения Брюховицкого района, которые имеют право на заключение нового договора аренды таких земельных участков без проведения торгов	установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи		(бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратится обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ; 3) указанный в заявлении о заключении нового договора аренды земельный участок образован в результате: а) 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 гражданина, не обладающего правом участка (членства) в садоводческом или огородническом некоммерческом товариществе, имеющего право на
--	---	--	---

			первоочередное или иное очередное приобретение земельного участка в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации либо на приобретение земельного участка в соответствии со статьей 39.18 ЗК РФ (если такой земельный участок является садовым), а также за искипомченным 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 заискомчении нового договора аренды земельного участка, строительстве, объекте незавершенного строительства, принудительное приобретение или юридическим лицам, за искипомченным случаем, если на земельном участке расположен объект строительства (в том числе строительство, строительство которых не завершено).
--	--	--	---

			размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекта, размещенные в соответствии со статьей 39.36 ЗК РФ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратится собственник этих зданий, строительство, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем зданий, строительство, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее привлечении в соответствии 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
--	--	--	---

			заключении нового договора аренды земельного участка, расположенного здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, находящегося в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположена постройка (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекта, размещенные в соответствии со статьей 39.36 ЗК РФ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратится правообладатель этих зданий, сооружений, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства. 6) указанный в заявлении о заключении нового договора аренды земельного участка является изъятый 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 заключении нового договора аренды земельного участка является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случаев 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 комплексном развитии территории либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, за исключением
--	--	--	---

			случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратились собственник здания, сооружения, помещений в нем, 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 либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора 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 обратился 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, либо расположен в границах территории, в отношении которой принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, и в соответствии с утверждённой 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
--	--	--	---

			обратность лицу, 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 ЗК; 12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 ЗК 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 ЗК и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 ЗК;
--	--	--	--

			13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 ЗК извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенных пунктов, ведения гражданами садоводства для собственных нужд; 14) цель использования такого земельного участка, указанная в заявлении о предоставлении земельного участка, не соответствует основному виду разрешенного использования земельного участка, сведения о котором внесены в Единый государственный реестр недвижимости, или видам разрешенного использования земельного участка, установленным регламентом использования территории. Положения настоящего подпункта не применяются, если для цели, указанной в заявлении о
--	--	--	--

			предоставлении земельного участка, такой земельный участок может использоваться независимо от категории земель и вида разрешенного использования, а также в случае размещения линейного объекта в соответствии с утвержденной документацией по планировке 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
--	--	--	--

			времено не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10) пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ; 17) площадь земельного участка, указанного в заявлении о заключении нового договора аренды земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 ЗК РФ; 18) указанный в заявлении о заключении нового договора аренды земельного участка, земельный участок в соответствии с утвержденной 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, за исключением случаев, если с
--	--	--	---

			заявлением о предоставлении земельного участка обратились правообладатель расположенных на таком земельном участке здания, сооружения, помещений в них, собственник объекта незавершенного строительства, лицо, которому такой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования; 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, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратились правообладатель расположенных на таком земельном участке
--	--	--	---

			здания, сооружения, помещений в них, собственник объекта незавершенного строительства, лицо, которому такой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования; 20) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается; 21) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о заключении нового договора аренды земельного участка, не установлен вид разрешенного использования; 22) указанный в заявлении о заключении нового договора аренды 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) казаный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указания 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 заключении нового договора аренды земельного участка, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»; 26) площадь земельного участка, указанного в заявлении о
--	--	--	--

			заключении нового договора аренды земельного участка, 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 образуют, более чем на десять процентов; 27) с заявлением о заключении нового договора аренды земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечня муниципальных имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона;
--	--	--	--

			28) не соблюдены в совокупности следующие условия, предусмотренные пунктом 4 статьи 39.6 ЗК РФ: а) заявление о заключении нового договора аренды подано гражданином или юридическим лицом являющимся арендаторами земельного участка, подано до дня истечения срока действия ранее заключённого договора аренды земельного участка; б) исключительным правом на приобретение такого земельного участка в случае, предусмотренных ЗК РФ, другими федеральными законами, не обладает иное лицо; в) ранее заключённый договор аренды такого земельного участка не был расторгнут с этим гражданином или этим юридическим лицом по основаниям, предусмотренным пунктами 1 и 2 статьи 46 ЗК РФ; г) на момент заключения нового договора аренды такого земельного участка имеются предусмотренные подпунктами 1 - 30 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ основания для
--	--	--	--

				предоставления без проведения торгов земельного участка, договор аренды которого был заключён без проведения торгов, за исключением гражданина, указанного в подпункте 2) пункта 3 статьи 39.6 ЗК РФ;
2.	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками	1) Предоставление документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьёзных повреждений не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии));	Основания для предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	1) Отсутствие у заявителя (представителя заявителя) права (полномочий) на получение муниципальной услуги;
				2) предоставление документов в ненадлежащий орган;
				3) обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги;
				30) отсутствие у заявителя, действующего от имени заявителя, соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;
				31) не соблюдены условия и (или) отсутствуют случаи, предусмотренные подпунктом 1.2. раздела 2 настоящего Регламента.
				4) отсутствие допущенных

	2) несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи		опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах
3. Заявители, ранее обращавшиеся за получением муниципальной услуги, за выдачей дубликата документа, выданного по результатам ее предоставления	1) Предоставление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, позволяющих однозначно установить их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии)); 2) не соблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги закондательством Российской Федерации не предусмотрены	1) Отсутствие у заявителя (представителя заявителя) права (полномочий) на получение муниципальной услуги; 2) предоставление документов в ненадлежащий орган; 3) обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги; 4) отсутствие факта обращения заявителя за получением муниципальной услуги, по результатам которой выдан соответствующий документ
4. От имени заявителя могут действовать его представители, наделённые соответствующими полномочиями	1) Предоставление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах)		

полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	серьёзных повреждений, не позволяющих однозначно установить их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии); 2) несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи		
--	--	--	--

Глава
Переклюковского сельского поселения
Ермоховского муниципального района
Краснодарского края



С.В. Неваляных

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги:
«Заключение нового договора аренды
земельного участка без проведения торгов»

Перечень условий обозначений и сокращений

1. Регламент - административный регламент предоставления администрацией Переславского сельского поселения Брюховецкого муниципального района Краснодарского края муниципальной услуги «Заключение нового договора аренды земельного участка без проведения торгов».
2. Муниципальная услуга - муниципальная услуга по заключению нового договора аренды земельного участка без проведения торгов.
3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу - администрация Переславского сельского поселения Брюховецкого муниципального района Краснодарского края.
4. Уполномоченный орган - администрация Переславского сельского поселения Брюховецкого муниципального района Краснодарского края.
5. Категории (признаки) заявителей - категории (признаки) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе) и (или) на региональном портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
6. Портал - федеральная государственная информационная система» и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
7. МФЦ - государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края».
8. ЗК РФ - Земельный кодекс Российской Федерации.
9. Заявление - заявление о заключении нового договора аренды земельного участка без проведения торгов.

Глава
Переславского сельского поселения
Брюховецкого муниципального района
Краснодарского края



С.В. Неваленых

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги:
«Заключение нового договора аренды
земельного участка без проведения торгов»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я,

(фамилия, имя, отчество - при наличии)	документ,	удостоверяющий	личность:
основной			

(вид документа, серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа)	

зарегистрированный(ая)	по	адресу:

даю свое согласие на обработку моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; сведения об инвалидности и иные сведения.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях рассмотрения моих документов, а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что получатель сведений гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

«__» _____ 202_ г.

(Подпись)

/ _____
(Расшифровка подписи)