

Постановление Администрации муниципального образования "Майкопский район" Республики Адыгея от 4 сентября 2019 г. N 64-н "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Заключение договоров аренды земельных участков на новый срок, соглашений о внесении изменений и дополнений в заключенные договоры аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов"

В соответствии с [Федеральным законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Заключение договоров аренды земельных участков на новый срок, соглашений о внесении изменений и дополнений в заключенные договоры аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов", согласно [приложению](#).

2. [Опубликовать](#) настоящее постановление в газете Майкопского района "Маяк" и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования "Майкопский район".

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его [официального опубликования](#).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации - руководителя управления имущественных и правовых отношений, архитектуры и градостроительства, управляющего делами А.А. Татижева.

Глава муниципального
образования

О.Г. Топоров

Приложение
к постановлению
администрации МО
"Майкопский район"
от 04.09.2019 года N 64-н

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги "Заключение договоров аренды земельных
участков на новый срок, соглашений о внесении изменений и дополнений в заключенные
договоры аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или
государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов"**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

Наименование муниципальной услуги - "Заключение договоров аренды земельных участков на новый срок, соглашений о внесении изменений и дополнений в заключенные договоры аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов" (далее по тексту - муниципальная услуга).

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги разработан в

целях повышения качества исполнения муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении муниципальной услуги.

Административный регламент направлен на обеспечение доступности и открытости для юридических и физических лиц, сведений о муниципальной услуге, а также определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

Предметом регулирования настоящего регламента является осуществление полномочий в сфере по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования "Майкопский район" и государственная собственность на которые не разграничена.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: "Заключение договоров аренды земельных участков на новый срок, соглашений о внесении изменений и дополнений в заключенные договоры аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией муниципального образования "Майкопский район".

2.3. Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

2.3.1. Государственное бюджетное учреждение Республики Адыгея "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее по тексту - МФЦ) - в части приема и регистрации документов у заявителя и выдачи (направления) ему документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги. МФЦ осуществляет первичную проверку представленных заявителем документов в соответствии с настоящим регламентом, обеспечивает взаимодействие заявителя с органом, предоставляющим услугу, а также со всеми органами власти и организациями по вопросам предоставления муниципальной услуги в соответствии с законом или заключенными соглашениями о взаимодействии, контролирует процедуру и сроки предоставления муниципальной услуги, контролирует и обеспечивает выдачу заявителю документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.4.1. Решение о предоставлении муниципальной услуги.

- 1) При заключении договора аренды на новый срок итоговый документ, включающий:
- постановление о предоставлении в аренду на новый срок земельного участка;

- договор аренды о предоставлении земельного участка в аренду на новый срок;
 - 2) При внесении изменений и/или/ дополнений:
 - Соглашение о внесении изменений и/или/ дополнений в заключенный ранее договор аренды земельного участка, в пределах срока действия такого договора.
- 2.4.2. Отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги

2.5.1. В случае предоставления муниципальной услуги - заключения договора на новый срок без проведения торгов/соглашения о внесении изменений и дополнений в заключенный договор аренды в соответствии с [Федеральным законом](#) N 135-ФЗ от 26.07.2006 "О защите конкуренции" срок исполнения муниципальной услуги составляет не более 30 дней со дня обращения Заявителя.

2.5.2. Срок уведомления заявителя о принятом решении и выдача ему документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, составляет не более одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.

2.6. Правовые основания предоставления муниципальной услуги Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- [Федеральным законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ";
- [Федеральным законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- [Постановлением](#) Правительства РФ от 22.12.2012 N 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг". - [Гражданским кодексом](#) Российской Федерации;
- [Федеральным законом](#) Российской Федерации от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции";
- [Федеральным законом](#) Российской Федерации от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";
- [Федеральным законом](#) Российской Федерации от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращения граждан в Российской Федерации";
- [Федеральным законом](#) Российской Федерации от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";
- [Федеральным законом](#) от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";
- [Федеральным законом](#) от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";
- [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг";
- [Земельным кодексом](#) Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ;
- [Федеральным законом](#) от 24.07.2002 N 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения".

2.7. Случаи заключения договора аренды земельного участка на новый срок без проведения

торгов:

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

2) с гражданами, являющимися арендаторами находящихся в государственной собственности земельных участков, в следующих случаях:

- земельный участок предоставлен гражданину в аренду без проведения торгов (за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 13, 14](#) или [20 статьи 39.12](#) ЗК РФ);

- земельный участок предоставлен гражданину на аукционе для ведения садоводства или дачного хозяйства;

3) с юридическими лицами, являющимися арендаторами находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена земельных участков, в следующих случаях:

- земельный участок предоставлен юридическому лицу в аренду без проведения торгов (за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 13, 14](#) или [20 статьи 39.12](#) ЗК РФ);

4) Гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендаторами земельного участка, имеют право на заключение нового договора аренды такого земельного участка в указанных в [пункте 3 статьи 39.6](#) ЗК РФ ([п.п.2 п.п.3 п. 2.4.1](#) настоящего регламента) случаях 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](#) РФ, 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 и 2 статьи 46](#) ЗК РФ;

- 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 заключен без проведения торгов.

5) Однократно для завершения строительства объекта с собственником объекта незавершенного строительства, право собственности на который приобретено по результатам публичных торгов по продаже этого объекта, изъятого у предыдущего собственника в связи с прекращением действия договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена;

6) Однократно для завершения строительства объекта с собственником объекта незавершенного строительства за исключением указанного в [подпункте 1 пункта 5 статьи 39.6](#) ЗК РФ ([п.п.5 п. 2.7](#) настоящего регламента), в случае, если уполномоченным органом в течение шести месяцев со дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды земельного участка, на котором расположен этот объект, в суд не заявлено требование об изъятии этого объекта путем продажи с публичных торгов либо судом отказано в удовлетворении данного требования или этот объект не был продан с публичных торгов по причине отсутствия лиц, участвовавших в торгах. Предоставление земельного участка в аренду без аукциона в соответствии с настоящим подпунктом допускается при условии, что такой земельный участок не предоставлялся для завершения строительства этого объекта ни одному из предыдущих собственников этого объекта.

7) в случае, если объект незавершенного строительства расположен на земельном участке, находящемся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не зарегистрирована, и право собственности на указанный объект зарегистрировано до 1 марта 2015 года или такой земельный участок предоставлен до 1 марта 2015 года в аренду, собственник указанного объекта имеет право приобрести такой земельный участок в аренду сроком на три года однократно для завершения его строительства без проведения торгов в порядке, установленном [статьями 39.14 - 39.17](#) Земельного кодекса Российской Федерации. Положения настоящего пункта применяются в случае, если ранее такой земельный участок не предоставлялся любому из предыдущих собственников указанного объекта незавершенного строительства в соответствии с настоящим пунктом.

2.7.1 Соглашения о внесении изменений и /или/ дополнений заключаются с арендатором земельного участка в пределах срока действия заключенного договора аренды такого земельного участка.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, порядок их представления

1) заявление, подписанное заявителем или его законным представителем (форма заявления приводится в Приложении N 1 к настоящему Административному регламенту);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) копии учредительных документов: свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц, свидетельство о государственной регистрации, свидетельство о регистрации в органах статистики, документы, подтверждающие наличие (отсутствие) банковского расчетного счета, документы, подтверждающие полномочия лица, заключающего договор, копия действующих учредительных документов (устав организации);

4) один из документов, подтверждающих право заключения договора аренды без проведения торгов, соглашений о внесении изменений и дополнений в заключенные договоры аренды земельных участков:

- правоустанавливающий документ на объект недвижимости, расположенный на испрашиваемом земельном участке (при наличии объекта недвижимости);

- документ, являющийся основанием для внесения изменений и /или/ дополнений в договор аренды;

2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.9.1 Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые подлежат получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия: выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.9.2. Документы, указанные в [пункте 2.9.1.](#) административного регламента, могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги

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

- заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;
- тексты представленных документов написаны неразборчиво, не полностью или исполнены карандашом;
- представленные документы содержат подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

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

2.11.1. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.11.2. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в следующих случаях:

- наличие в представленных документах недостоверной информации;
- представление документов, не подтверждающих право лица на заключение с ним договора аренды земельного участка на новый срок, соглашений о внесении изменений и дополнений в заключенные договоры аренды земельных участков;
- испрашиваемый земельный участок не является предметом действующего договора аренды;

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

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.14. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной и текстовой информации о порядке предоставления таких услуг

2.15.1. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги.

Прием заявителей осуществляется в помещении администрации муниципального образования "Майкопский район" /помещении МФЦ. Помещение администрации муниципального образования "Майкопский район" оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование организации, а также информацию о режиме работы. Вход в помещение и выход из него оборудуются соответствующими указателями, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок в соответствии с требованиями [Федерального закона](#) от 30 декабря 2009 N 384-ФЗ "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений". На прилегающей территории располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.15.2. Оборудование прилегающей территории и здания/помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно обеспечивать следующие возможности:

- беспрепятственный доступ инвалида к зданию, помещению, в которых предоставляется муниципальная услуга, возможность самостоятельного передвижения, вход и выход из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски, а также беспрепятственное пользование транспортом, средствами связи и информации;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется услуга и к услугам с учётом ограничения их жизнедеятельности;

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

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения) в которых предоставляется услуга при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, который определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицам.

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов должны быть оборудованы стульями или кресельными секциями. Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и письменными принадлежностями.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны отвечать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности, а также должны быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.

2.16. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

2.16.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги может быть предоставлена заявителям:

непосредственно в помещениях администрации/МФЦ на информационных стендах, в раздаточных информационных материалах (брошюры, буклеты, листовки, памятки), при личном

консультировании специалистом администрации/МФЦ;

- с использованием средств телефонной связи;
- с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет;
- по письменному обращению граждан и юридических лиц в администрацию/МФЦ;
- путем изготовления и размещения баннеров;
- путем размещения стендов, объявлений в помещениях органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, в том числе в местах массового скопления людей.

Основными требованиями к информированию заявителей о предоставлении муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации об административных процедурах;
- четкость в изложении информации об административных процедурах;
- наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
- удобство и доступность получения информации об административных процедурах;
- оперативность предоставления информации об административных процедурах.

2.16.2. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Специалист должен принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности специалиста ответить на вопрос немедленно, заинтересованному лицу по телефону в течение двух дней сообщают результат рассмотрения вопроса.

В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист назначает заявителю удобное для него время для получения окончательного и полного ответа на поставленные вопросы.

2.16.3. Письменные обращения и обращения получателей услуг посредством электронной почты по вопросам о порядке, способах и условиях предоставления муниципальной услуги рассматриваются специалистами, в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента регистрации обращения.

Специалист осуществляет подготовку ответа на обращение заявителя в доступной для восприятия получателем услуги форме. Содержание ответа должно максимально полно отражать объем запрашиваемой информации.

2.17. Круг заявителей муниципальной услуги. Получателями муниципальной услуги могут быть:

1. Граждане Российской Федерации;
2. Индивидуальные предприниматели;
3. Юридические лица Российской Федерации;
4. Иностранцы граждане.

2.18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- доступность информации о порядке предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещенных

на информационных стендах, в сети Интернет на официальных сайтах администрации;

- доступность информирования заявителей в формах индивидуального (устного или письменного) информирования, публичного (устного или письменного) информирования о порядке предоставления муниципальной услуги;

- возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

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

- соблюдение сроков исполнения административных процедур;

- соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- соблюдение графика работы с заявителями при предоставлении муниципальной услуги

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к их выполнению

3.1. Предоставление муниципальной услуги, в случае заключения договора аренды земельного участка на новый срок, соглашений о внесении изменений и дополнений в заключенные договоры аренды земельных участков включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием, регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов;

- 2) рассмотрение заявления, приложенных к нему документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- 3) заключение договора аренды земельного участка на новый срок, соглашений о внесении изменений и дополнений в заключенные договоры аренды земельных участков.

3.1.1. Прием, регистрация заявления о предоставлении услуги и приложенных к нему документов в администрации/МФЦ

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является обращение заявителя (представителя заявителя) в администрацию/МФЦ с заявлением о предоставлении услуги и документами, предусмотренным [пунктом 2.8](#) настоящего Административного регламента.

Прием заявления и приложенных к нему документов для предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом администрации/МФЦ в дни и часы приема, указанные в Приложении N 2 к настоящему Административному регламенту. Специалист, в обязанности которого входит регистрация поступающих заявлений:

- принимает представленные (направленные) заявителем документы;

- регистрирует поступившее заявление, выдает заявителю расписку о принятии заявления, содержащую перечень приложенных документов;

- формирует дело заявителя.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

3.1.2. Рассмотрение заявления, приложенных к нему документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является передача зарегистрированного специалистом администрации/МФЦ заявления и приложенных к нему документов должностному лицу администрации муниципального образования "Майкопский район" ответственному за принятие решения. Срок выполнения административного действия - 1 рабочий день.

Должностным лицом администрации, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист управления имущественных и правовых отношений, архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования "Майкопский район" (далее - Управление).

Специалист управления:

устанавливает предмет обращения;

проверяет полномочия представителя заявителя действовать от его имени (в случае обращения представителя заявителя); проверяет правильность заполнения заявления;

проверяет комплектность документов, указанных в [пункте 2.8](#) настоящего Административного регламента;

проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям действующего законодательства.

При отсутствии каких-либо документов, предусмотренных [пунктом 2.8](#) настоящего Административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, специалист управления уведомляет заявителя в письменной форме на бумажном носителе либо в форме электронного документа о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги с разъяснением содержания выявленных недостатков представленных документов и предлагает принять меры по их устранению.

Заявитель (представитель заявителя) при установлении фактов отсутствия каких-либо документов, указанных в [пункте 2.8](#) настоящего Административного регламента, может представить недостающие документы в срок до истечения пятнадцати календарных дней со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов. В таком случае недостающие документы дополнительно представляются в администрацию.

При непредставлении заявителем документов, указанных в [п. 2.9.1](#) настоящего Административного регламента, они запрашиваются специалистом администрации самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Срок выполнения административного действия - не более 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов заявителя.

При отсутствии основания для отказа в заключении договора аренды на новый срок, соглашений о внесении изменений и дополнений в заключенные договоры аренды земельных участков, предусмотренного [пунктом 2.11.2](#) настоящего Административного регламента, специалистом администрации готовится проект решения о заключении договора аренды земельного участка на новый срок, соглашения о внесении изменений и дополнений в заключенные договоры аренды земельных участков.

При наличии основания для отказа в заключении договора аренды земельного участка на новый срок/ соглашения о внесении изменений и дополнений в заключенный договор аренды земельного участка, предусмотренного [пунктом 2.11.2](#) настоящего Административного регламента, специалистом администрации готовится решение об отказе в заключении договора аренды земельного участка на новый срок, соглашения о внесении изменений и дополнений в заключенные договоры аренды земельных участков.

Подписанное решение (Постановление Администрации) Главой района о заключении

договора аренды земельного участка на новый срок, соглашения о внесении изменений и дополнений в заключенные договоры аренды земельных участков либо решение об отказе в заключении договора аренды земельного участка на новый срок, соглашения о внесении изменений и дополнений в заключенные договоры аренды земельных участков регистрируется специалистом, ответственным за ведение делопроизводства, в журнале регистрации с присвоением ему номера и даты принятия. Срок выполнения действий составляет не более 2 рабочих дней.

Решение об отказе в заключении договора аренды земельного участка на новый срок, соглашения о внесении изменений и дополнений в заключенные договоры аренды земельных участков направляется заявителю в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

В случае принятия решения о заключении договора аренды земельного участка на новый срок, соглашения о внесении изменений и дополнений в заключенные договоры аренды земельных участков специалист Администрации подготавливает проект договора аренды земельного участка на новый срок, соглашения о внесении изменений и дополнений в заключенные договоры аренды земельных участков с заявителем.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 30 календарных дней с даты регистрации заявления. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка договора аренды земельного участка на новый срок, соглашения о внесении изменений и дополнений в заключенные договоры аренды земельных участков с заявителем либо принятие решения об отказе в заключении договора аренды земельного участка на новый срок, соглашения о внесении изменений и дополнений в заключенные договоры аренды земельных участков и направление решения заявителю (представителю заявителя).

В случае, если заявитель (представитель заявителя) при подаче заявления и приложенных документов обращался в МФЦ, специалист Администрации передает постановление, договор аренды земельного участка на новый срок, соглашений о внесении изменений и дополнений в заключенные договоры аренды земельных участков (2 экземпляра, в случае дальнейшей необходимости регистрации договора или соглашения в Управлении Росреестра по Республике Адыгея - 3 экземпляра) либо принятое решения об отказе в заключении договора аренды земельного участка на новый срок, соглашений о внесении изменений и дополнений в заключенные договоры аренды земельных участков специалисту МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю заявителя). Срок административной процедуры - 1 рабочий день.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов заявителю, выдает заявителю указанные документы.

Один экземпляр подписанного заявителем договора аренды земельного участка на новый срок, соглашения о внесении изменений и дополнений в заключенные договоры аренды земельных участков остается в МФЦ, для передачи в Администрацию.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами администрации положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами по каждой административной процедуре в соответствии с утвержденным регламентом, а также путем проведения руководителем уполномоченного органа или лицом, его замещающим, проверок исполнения должностными лицами положений регламента.

О случаях и причинах нарушения сроков, содержания административных процедур и действий должностные лица немедленно информируют руководителя уполномоченного органа или лицо, его замещающее, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, положений регламента и других нормативных правовых актов, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся не реже одного раза в год на основании планов.

Внеплановые проверки проводятся по поручению руководителя уполномоченного органа или лица, его замещающего, по конкретному обращению заинтересованных лиц.

Проверки полноты и качества предоставляемой муниципальной услуги проводятся на основании распоряжения уполномоченного органа. Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие уполномоченного органа. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, акт подписывается членами комиссии. С актом знакомятся должностные лица уполномоченного органа.

4.3. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением работником МФЦ, предоставляющего муниципальную услугу, положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений, порядок привлечения к ответственности работника МФЦ, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) им в ходе предоставления муниципальной услуги

- МФЦ, работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

- за полноту передаваемых органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении муниципальных услуг и их соответствие передаваемым заявителем в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от заявителя;

- за своевременную передачу органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении муниципальных услуг, заявлений, иных сведений, документов и (или) информации, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ органом, предоставляющим муниципальную услугу;

- за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

Работники МФЦ при неисполнении либо при ненадлежащем исполнении своих служебных обязанностей в рамках реализации функций МФЦ, привлекаются к ответственности, предусмотренной действующим законодательством.

4.4. Порядок привлечения к ответственности должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностное лицо несет ответственность за:

- соблюдение установленного порядка приема документов;

- принятие надлежащих мер по полной и всесторонней проверке представленных документов;

- соблюдение сроков рассмотрения документов, соблюдение порядка выдачи документов;

- учет выданных документов;

- своевременное формирование, ведение и надлежащее хранение документов.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей и иных нарушений к виновным лицам применяются меры ответственности, установленные законодательством Российской Федерации.

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

Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных Административным регламентом по исполнению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами уполномоченного органа нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Адыгея, а также положений Административного регламента.

Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения регламента вправе обратиться с жалобой в уполномоченный орган.

Любое заинтересованное лицо может осуществлять контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, обратившись к руководителю уполномоченного органа или лицу, его замещающему.

5. Досудебный порядок обжалования решения и действия (бездействия) органа, представляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих, обеспечивающих ее предоставление

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа местного самоуправления, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", или их работников

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Адыгея, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

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

7) отказ органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных **частью 1.1 статьи 16** Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Адыгея, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных **пунктом 4 части 1 статьи 7** Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном **частью 1.3 статьи 16** Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный

центр либо в соответствующий орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", подаются руководителям этих организаций.

2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами Республики Адыгея и муниципальными правовыми актами.

4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) настоящего Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5. Жалоба, поступившая в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) настоящего Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [части 6](#), заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

7.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [части 7](#), дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

7.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [части 7](#), даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения."

7.3. Обжалование действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке.

Заинтересованное лицо вправе оспорить в суде решения, действия (бездействие), принятые и совершённые в ходе предоставления муниципальной услуги в порядке и сроки, установленные

действующим гражданским процессуальным законодательством.

Если заявители не удовлетворены решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы или решение не было принято, то заявители вправе обратиться в судебные органы с жалобой в течение 3 месяцев со дня вынесения обжалуемого решения либо совершения действия (бездействия).

Жалоба подается в суд общей юрисдикции по месту расположения ответчика или по месту жительства заявителя.

Приложение N 1
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
"Майкопский район" муниципальной
услуги "Заключение договора
аренды земельных участков
на новый срок, соглашений о
внесении изменений и дополнений
в заключенные договоры аренды
земельных участков, находящихся
в муниципальной собственности
или государственная собственность
на которые не разграничена,
без проведения торгов"

Главе муниципального образования
"Майкопский район"

Заявление

о предоставлении в аренду земельного участка
на территории муниципального образования город Краснодар
на основании договора аренды
(для юридических лиц)

(полное наименование юридического лица (заявителя))

(место нахождения юридического лица)

(государственный регистрационный номер записи о государственной
регистрации юридического лица в Едином государственном реестре
юридических лиц, за исключением случаев, если
заявителем является иностранное юридическое лицо)

в лице _____,
действующего на основании _____,
(доверенности, устава или др.)

Банковские реквизиты:

ИНН _____ (кроме иностранных юридических лиц)

р/с _____

в банке _____

БИК _____ ОКПО _____ ОКВЭД _____

кор./сч. _____

Прошу предоставить земельный участок в аренду (в аренду со
множенностью лиц на стороне арендатора) на срок _____ <*>
(нужное подчеркнуть)

на основании договора аренды без проведения процедуры торгов на основании:

(основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных [пунктом 2 статьи 39.6](#) Земельного кодекса Российской Федерации оснований <*>)

Сведения о земельном участке:

кадастровый номер: _____

площадь: _____

адрес: _____

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

(цель использования земельного участка)

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

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

Почтовый адрес для связи с заявителем: _____

Адрес электронной почты для связи с заявителем: _____

Телефон (факс) для связи с заявителем: _____

Заявитель: _____

(должность, фамилия, имя, отчество представителя юридического лица, подпись, печать)

М.П.

Главе муниципального образования
город Краснодар

**Заявление
о предоставлении в аренду земельного участка на территории
муниципального образования город Краснодар на основании договора аренды
(для физических лиц)**

(фамилия, имя, отчество заявителя)

(место жительства заявителя)

ИНН _____

Наименование документа, удостоверяющего личность заявителя:

серия _____ номер _____

выдан _____

в лице _____

(фамилия, имя, отчество представителя заявителя)

действующего на основании _____

(доверенности или др.)

Прошу предоставить земельный участок в аренду (в аренду со множественностью лиц на стороне арендатора) на срок _____ <*>

(нужное подчеркнуть)

на основании договора аренды без проведения процедуры торгов на основании:

(основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных **пунктом 2 статьи 39.6** Земельного кодекса Российской Федерации оснований <*>)

Сведения о земельном участке:

кадастровый номер: _____

площадь: _____

адрес: _____

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

(цель использования земельного участка)

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

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

Почтовый адрес для связи с заявителем: _____

Адрес электронной почты для связи с заявителем (при наличии): _____

Телефон (факс) для связи с заявителем: _____

Заявитель: _____

(фамилия, имя, отчество заявителя или представителя заявителя, подпись)

<*> Договор аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заключается:

1) на срок от трех до десяти лет в случае предоставления земельного участка для строительства, реконструкции зданий, сооружений;

2) на срок до сорока девяти лет для размещения линейных объектов;

3) на срок двадцать лет в случае предоставления гражданину земельного участка для

индивидуального жилищного строительства или земельного участка в границах населенного пункта для ведения личного подсобного хозяйства;

4) на срок от трех до пяти лет в случае предоставления земельного участка юридическому лицу для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства;

5) на срок, не превышающий срок действия договора аренды земельного участка, являющегося исходным, в случае предоставления в аренду земельного участка, образованного из исходного земельного участка, за исключением случаев, если земельный участок предоставлен юридическому лицу для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства;

6) на срок до трех лет в случае предоставления земельного участка, на котором расположен объект незавершенного строительства, для завершения строительства этого объекта либо на срок, указанный в [пункте 9 статьи 39.8](#) Земельного кодекса Российской Федерации, в случае если право собственности на объект незавершенного строительства приобретено по результатам публичных торгов по продаже этого объекта, изъятого у собственника в связи с прекращением действия договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности;

7) на срок действия охотхозяйственного соглашения в случае предоставления земельного участка лицу, с которым заключено охотхозяйственное соглашение;

8) на срок действия концессионного соглашения в случае предоставления земельного участка лицу, с которым заключено концессионное соглашение;

9) на срок, не превышающий оставшийся срок действия договора аренды земельного участка, досрочно прекращенного в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд, но не менее чем на три года в случае предоставления лицу земельного участка взамен земельного участка, право аренды на который прекращено в результате изъятия такого земельного участка;

10) на срок, превышающий не более чем на два года срок действия лицензии на пользование недрами, в случае предоставления земельного участка для проведения работ, связанных с использованием недрами;

11) на срок от трех до сорока девяти лет в случае предоставления земельного участка для сельскохозяйственного производства;

12) на срок не более чем три года в случае предоставления земельного участка гражданину для сенокосения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества;

13) на срок, не превышающий срок резервирования земельного участка для государственных или муниципальных нужд, в случае если земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд;

14) на срок реализации инвестиционного проекта в соответствии с инвестиционной декларацией резидента зоны территориального развития, включенного в реестр резидентов этой зоны, в случае если земельный участок расположен в границах зоны территориального развития;

15) на срок действия решения о предоставлении водных биологических ресурсов в пользование, договора о предоставлении рыбопромыслового участка или договора пользования водными биологическими ресурсами в случае предоставления земельного участка лицу для осуществления деятельности, предусмотренной указанными решением или договорами;

16) на срок в пределах минимального срока и (или) максимального срока аренды земельного участка в случае, если федеральным законом установлены минимальный срок и (или) максимальный срок аренды земельного участка;

17) на срок до сорока девяти лет в случае предоставления земельного участка в аренду собственнику здания, сооружения, расположенных на таком земельном участке, или помещений в них, а также в иных случаях, не предусмотренных настоящим пунктом.

<*> Договор аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заключается без проведения торгов в случае предоставления:

1) земельного участка юридическим лицам в соответствии с указом или распоряжением

Президента Российской Федерации;

2) земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным Правительством Российской Федерации;

3) земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным законами субъектов Российской Федерации;

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

5) земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного освоения территории, лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка, если иное не предусмотрено [подпунктами 6\) и 8\)](#);

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

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

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

9) земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, собственникам зданий, сооружений, помещений в них и (или) лицам, которым эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных [статьей 39.20](#) Земельного кодекса Российской Федерации, на праве оперативного управления;

10) земельного участка, на котором расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства собственникам объектов незавершенного строительства в случаях, предусмотренных [пунктом 5 статьи 39.6](#) Земельного кодекса Российской Федерации;

11) земельного участка, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, этим землепользователям, за исключением юридических лиц, указанных в [пункте 2 статьи 39.9](#) Земельного кодекса Российской Федерации;

12) земельного участка крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных [Федеральным законом "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения"](#);

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

14) земельного участка гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное

приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации;

15) земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии со [статьей 39.18](#) Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

18) земельного участка лицу, которое в соответствии с [настоящим Кодексом](#) имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно, если такой земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд либо ограничен в обороте;

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

20) земельного участка, необходимого для проведения работ, связанных с использованием недрами, недропользователю;

21) земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, резиденту особой экономической зоны или управляющей компании в случае привлечения ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об особых экономических зонах, для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости;

22) земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, для строительства объектов инфраструктуры этой зоны лицу, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны. Примерная форма соглашения о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны утверждается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

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

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

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

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

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

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

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

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