

**АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНООКТЯБРЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕСЁЛОВСКОГО РАЙОНА РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**10.12. 2014 года № 97 х.Красный Октябрь**

О внесении изменений в Постановление

Администрации Краснооктябрьского

сельского поселения от 27.12.2013

№ 213 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена на новый срок»

В соответствии с приложением 2 «Описание порядков предоставления типовых муниципальных услуг в сфере земельно-имущественных отношений, архитектуры и градостроительства» к протоколу № 9 от 02.10.2014 г., подпунктом Д пункта 1 Указа Президента РФ от 07.05.2012 №601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Постановление Администрации Краснооктябрьского сельского поселения от 27.12.2013 № 213 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена на новый срок» следующие изменения:

1.1. подпункт 1.2. пункта 1. «Общие положения» изложить в следующей редакции:

- Гражданский Кодекс РФ (ст.621),

- Земельный кодекс РФ (ст.22);

- муниципальные правовые акты

1.2. подпункт 1.6.1. пункта 1. «Общие положения» изложить в следующей редакции (приложение 1).

1.3. подпункт 2.1.10. пункта 2. «Требования к порядку предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

Сроки ожидания предоставления муниципальной услуги:

- максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления для предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

- максимальное время ожидания в очереди для получения консультации не должно превышать 15 минут.

- максимальное время ожидания в очереди для получения результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2. Постановление подлежит размещению на официальном сайте Администрации Краснооктябрьского сельского поселения.

3. Постановление вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль за выполнением Постановления оставляю за собой.

Глава Краснооктябрьского

сельского поселения И.А.Боцукова

Приложение 1

к Постановлению от 10.12.2014 № 97

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,

НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОКАЗАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

«Заключение договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена на новый срок»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование документа** | **Примечание** |
| 1 | Заявление | Оригинал – 1 |
| 2 | Документ, удостоверяющий личность получателя (представителя получателя) | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| 3 | Документ, подтверждающий полномочия представителя получателя (получателей) (для физических лиц) | Копия при предъявлении оригинала – 1 |
| 4 | Кадастровый паспорт земельного участка | Оригинал - 1 |
| 5 | Выписка из ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей) | Оригинал – 1 |
| 6 | Документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица (для юридических лиц):  - протокол (выписка из протокола) общего собрания учредителей (участников, акционеров, членов) об избрании органа юридического лица;  - протокол заседания совета директоров (выписка из него), если уставом юридического лица решение вопроса об избрании единоличного исполнительного органа отнесенного к компетенции совета директоров;  - протокол общего собрания учредителей (участников, акционеров, членов) о принятом решении о передаче полномочий, а также договор, заключенный с управляющей организацией (управляющим) от имени юридического лица, а также документы, подтверждающие полномочия сотрудников управляющей организации – предоставляется в случае, если функции единоличного исполнительного органа юридического лица переданы коммерческой организации (управляющей организации) или индивидуальному предпринимателю (управляющему);  - контракт с руководителем юридического лица либо выписка из контракта, содержащего срок его действия, а также права и обязанности руководителя – предоставляется в случае, если в уставе срок полномочий руководителя определяется как «определенный контрактом»;  - приказ (распоряжение) о назначении руководителя – в случае, если получателем услуг является учреждение, казенное или унитарное предприятие | Копия, заверенная организацией – 1 |
| 7 | Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица (для юридических лиц) | Оригинал или копия, заверенная организацией - 1 |
| 8 | Выписка из ЕГРЮЛ (для юридических лиц) | Оригинал - 1 |
| 9 | Документы, подтверждающие основание заключение договора аренды на новый срок: |  |
| 9.1 | Для капитальных объектов:  сообщение заявителя, содержащее перечень зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке | Оригинал - 1 |
| 9.2 | Для оформления договора аренды земельного участка на новый срок под временными объектами:  документы, подтверждающие принадлежность заявителя к льготной категории лиц | Копия - 1 |
| 9.3 | Для оформления договора аренды земельного участка на новый срок под гаражом:  документы, подтверждающие наличие транспортного средства | Копия - 1 |