**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ГОРОД ЕФРЕМОВ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 12.12.2024 № 2334**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ В СОБСТВЕННОСТЬ, АРЕНДУ, ПОСТОЯННОЕ (БЕССРОЧНОЕ) ПОЛЬЗОВАНИЕ, БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ»**

 В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственный и муниципальных услуг», Земельным кодексом Российской Федерации, Законом Тульской области от 15.11.2024 №71-ЗТО «О наделении муниципального образования город Ефремов статусом муниципального округа», на основании Устава муниципального образования город Ефремов, администрация муниципального образования город Ефремов ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1.Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» (приложение).

 2.Пункт 1 постановления администрации муниципального образования город Ефремов от 14.12.2021 №1727 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» признать утратившим силу.

 3.Комитету по делопроизводству и контролю администрации муниципального образования город Ефремов (Неликаева М.Г.) обнародовать настоящее постановление путем его размещения на официальном сайте муниципального образования город Ефремов в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и в местах для обнародования муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования Ефремовский район.

 4.Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

 Глава администрации

 муниципального образования

 город Ефремов

С.Н.Давыдова

Приложение к постановлению

администрации муниципального

образования город Ефремов

От 12.12.2024 года № 2334

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ В СОБСТВЕННОСТЬ, АРЕНДУ, ПОСТОЯННОЕ (БЕССРОЧНОЕ) ПОЛЬЗОВАНИЕ, БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ»**

**1. Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

1.Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» (далее - Административный регламент, муниципальная услуга соответственно) определяет стандарт предоставления муниципальной услуги и устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации муниципального образования Ефремовский муниципальный округ Тульской области (далее - администрация) при предоставлении муниципальной услуги.

 Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические лица или юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее - заявители).

3. От имени физических лиц, индивидуальных предпринимателей заявления могут подавать их представители, действующие на основании документа, подтверждающего полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. От имени юридических лиц заявления могут подавать лица, действующие в соответствии с законом (иными правовыми актами) и учредительными документами без доверенности, представители, действующие на основании документа, подтверждающего полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Требования к порядку информирования о предоставлении

муниципальной услуги

5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется непосредственно в помещении администрации, в помещении многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе на официальном сайте министерства, официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт министерства, официальный сайт МФЦ), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал).

Информация о месте нахождения, графике работы администрации, МФЦ, справочные телефоны, адреса официального сайта, электронной почты и (или) формы обратной связи размещены на официальном сайте администрации, официальном сайте МФЦ, на Едином портале, портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области (далее - Региональный портал), в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Федеральный реестр).

Информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить, обратившись в администрацию, МФЦ:

по телефону;

по электронной почте;

посредством факсимильной связи;

по почте;

при личном обращении.

Заявителю предоставляется следующая информация:

о местонахождении, почтовом адресе администрации, МФЦ, графике работы администрации, МФЦ, адресе электронной почты администрации, а также адресах официальных интернет-сайтов администрации, МФЦ;

о номерах телефонов должностных лиц администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги, телефонов МФЦ;

о перечне необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, требуемых от заявителей, способах их получения заявителями, порядке их представления;

об административных процедурах предоставления муниципальной услуги;

о нормативных правовых актах, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги (наименование, номер, дата принятия);

о ходе предоставления муниципальной услуги;

о порядке обжалования действий (бездействия) должностного лица администрации, а также принимаемого им решения в процессе предоставления муниципальной услуги;

иная информация о деятельности администрации в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

Указанная информация, а также настоящий Административный регламент размещаются:

на информационных стендах в администрации;

на официальном сайте администрации;

на портале правительства Тульской области.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги инвалидам размещается с учетом ограничения их жизнедеятельности.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

Основными требованиями к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги являются достоверность, полнота и четкость информации.

Время ожидания в очереди для получения от специалиста министерства информации по вопросам предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Консультацию при устном обращении специалист администрации осуществляет не более 20 минут.

Специалист, осуществляющий устную консультацию, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме либо назначить другое удобное время в случае, если:

для ответа требуется более продолжительное время;

заявитель обратился за консультацией во время приема документов от другого заявителя и специалист администрации не имеет возможности оказать консультацию в полном объеме. В данной ситуации необходимо в вежливой (корректной) форме сообщить об этом заявителю.

Ответы на письменные обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги даются в срок, не превышающий тридцати календарных дней со дня регистрации заявления.

При ответах на обращения специалисты администрации подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**Наименование муниципальной услуги**

6.В соответствии с настоящим Административным регламентом предоставляется муниципальная услуга «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов».

**Наименование структурного подразделения,
непосредственно предоставляющего муниципальную услугу**

7.Муниципальную услугу предоставляет комитет имущественных и земельных отношений администрации (далее – комитет).

Описание результата предоставления муниципальной услуги

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение о предоставлении муниципальной услуги:

решение о предоставлении земельного участка в собственность за плату (приложение №2);

решение о предоставлении земельного участка в аренду (приложение №3);

решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (приложение №4);

решение о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (приложение №5);

2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение №6).

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе

с учетом необходимости обращения в организации, участвующие

в предоставлении муниципальной услуги, срок

приостановления предоставления муниципальной услуги

в случае, если возможность приостановления предусмотрена

законодательством Российской Федерации, срок выдачи

(направления) документов, являющихся результатом

предоставления муниципальной услуги

9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в срок не более чем 14 календарных дней со дня поступления заявления.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих**

**отношения, возникающие в связи с предоставлением**

**муниципальной услуги**

10.Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», № 31, 04.08.2014);

Земельным кодексом Российской Федерации («Российская газета»,
№ 211-212, 30.10.2001);

Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

Гражданским кодексом Российской Федерации, часть 1 («Российская газета», № 238-239, 08.12.1994);

Гражданским кодексом Российской Федерации, часть 2 («Российская газета», № 23, 06.02.1996, № 24, 07.02.1996, № 25, 08.02.1996, № 27, 10.02.1996);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006);

Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Российская газета», № 25, 13.02.2009);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ
«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ
«О персональных данных» («Российская газета», № 165 от 29.07.2006);

Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02 сентября 2020 года №П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (зарегистрирован в Минюсте России 01 октября 2020 года №60174) (опубликован на официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 02.10.2020);

 Приказом министерства экономического развития России от 14.01.2015 года №7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требования к их формату» (опубликован на официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 27.02.2015 г.);

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тульской области.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые

являются необходимыми и обязательными для предоставления

муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем,

способы их получения заявителем, в том числе в электронной

форме, порядок их представления

11. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в администрацию следующие документы:

1) заявление о предоставлении земельного участка (приложение №1);

2) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02.09.2020 N П/0321 "Об утверждении Перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов", за исключением документов, которые запрашиваются администрацией в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

3) документ, подтверждающий личность заявителя;

4) документ, подтверждающий права (полномочия) представителя физического или юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, принимающим заявление, в случае если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;

5) 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;

Представление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в администрацию с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Заявление, поданное в форме электронного документа, должно быть надлежаще оформлено (наличие заполненных реквизитов - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый или электронный адрес, по которому должен быть направлен результат муниципальной услуги, текст заявления, наличие электронной подписи, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, принадлежащей заявителю).

12. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляются заявителем в администрацию лично или через законного представителя, а также с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет".

13. Форма заявления доступна для просмотра и скачивания на Едином портале, Региональном портале, на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также размещается на информационных стендах в помещениях администрации.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления муниципальной услуги, которые находятся

в распоряжении государственных органов, органов местного

самоуправления Тульской области и иных организаций,

и которые заявитель вправе представить, а также способы их

получения заявителями, в том числе в электронной форме,

порядок их представления

14. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления Тульской области и иных организаций и которые заявитель вправе представить, являются:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

3) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обратился индивидуальный предприниматель.

15. Документы, указанные в [пункте 14](#P177) Административного регламента, не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе самостоятельно получить указанные документы в Межрайонной инспекции федеральной налоговой службы по Тульской области, Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тульской области и представить их вместе с заявлением.

16. Администрации запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении администрации, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тульской области, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в администрацию по собственной инициативе;

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 перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

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

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

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

4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица администрации, муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью главы администрации уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги

17. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

муниципальной услуги и (или) отказа в предоставлении

муниципальной услуги

18. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

19. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

2) заявление подано в случаях, не предусмотренных статьями 39.3, 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

6) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

8) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

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

11) 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 обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

12) 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 обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

13) 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 утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

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

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

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

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

18) 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;

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

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

21) 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;

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

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

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

25) 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;

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

27) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";

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

29) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 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.

19.1.В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка администрация возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует положениям пункта 1 статьи 39.17 Земельного кодекса РФ, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 2 указанной статьи. При этом уполномоченным органом должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

Перечень услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления муниципальной услуги,

в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом

(выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении

муниципальной услуги

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

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины

или иной платы, взимаемой за предоставление

муниципальной услуги

21. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса

о предоставлении муниципальной услуги, услуги,

предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении

муниципальной услуги, и при получении результата

предоставления таких услуг

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

23. Ожидание в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя

о предоставлении муниципальной услуги, в том числе

в электронной форме

24. Запрос заявителя при личном обращении в администрацию подлежит обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства в день обращения заявителя специалистом отдела по делопроизводству и контролю администрации, уполномоченным на прием запроса при личном обращении.

25. Заявление, поступившее в администрацию, подлежит обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства должностным лицом отдела по делопроизводству и контролю администрации в следующие сроки:

заявление, поступившее в виде электронного документа, - в день поступления;

заявление, поступившее посредством почтовой связи, - в течение трех календарных дней со дня поступления.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется**

**муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги**

26.Здание, в котором размещается администрация, должно быть оборудовано информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об администрации.

Информационная табличка должна размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы ее хорошо видели посетители.

Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, которые позволяют в течение рабочего времени администрации ознакомиться с информационной табличкой.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенном помещении для предоставления муниципальной услуги (далее – помещение).

Вход и выход из помещения оборудуются соответствующими указателями.

В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов администрации.

В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование мест общественного пользования (туалетов).

Помещение должно соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормативам, быть удобным и иметь достаточно места.

Помещение должно быть оборудовано противопожарной системой и средствами порошкового пожаротушения.

Помещение включает в себя сектор ожидания, сектор информирования, сектор для приема посетителей (рабочие места специалистов администрации, участвующих в предоставлении муниципальной услуги).

Под сектор ожидания отводится просторное помещение, площадь которого должна определяться в зависимости от количества заявителей, обращающихся в администрацию. Сектор для ожидания в очереди должен быть оборудован стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, но не менее 2 мест.

Сектор информирования предназначен для ознакомления заявителей с информационными материалами по порядку предоставления муниципальной услуги и оборудуется информационным стендом, столами, стульями для возможности оформления документов.

Рабочие места специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, средствами вычислительной и электронной техники, печатающими устройствами, ксероксами, позволяющими предоставлять муниципальную услугу в полном объеме. Рабочие места должны быть оборудованы столами для возможности работы с документами, стульями, креслами, информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества специалиста администрации, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

 Требования к помещениям МФЦ определяются Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года N 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг".

Показатели доступности и качества муниципальной услуги,

в том числе количество взаимодействий заявителя

с должностными лицами при предоставлении муниципальной

услуги и их продолжительность, возможность получения

муниципальной услуги в МФЦ, возможность либо невозможность

получения муниципальной услуги в любом территориальном

подразделении органа, предоставляющего муниципальную

услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип),

возможность получения информации о ходе предоставления

муниципальной услуги, в том числе с использованием

информационно-коммуникационных технологий

27. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) качество муниципальной услуги:

ПД = КП / (КП + КН) x 100, где

КП - количество предоставленных администрацией муниципальных услуг в соответствии с Административным регламентом;

КН - количество жалоб на неисполнение муниципальной услуги;

2) своевременность и доступность предоставления муниципальной услуги:

ПК = К1 / (К1 + К2 + К3) x 100, где

К1 - количество своевременно предоставленных администрацией муниципальных услуг в соответствии с Административным регламентом;

К2 - количество предоставленных администрацией муниципальных услуг в соответствии с Административным регламентом с нарушением установленного срока;

К3 - количество необоснованных отказов в предоставлении муниципальной услуги администрацией в соответствии с Административным регламентом.

42. Заявитель взаимодействует с должностным лицом, специалистами администрации в ходе:

приема документов для рассмотрения - максимальный срок взаимодействия с заявителем составляет 15 минут;

получения результата предоставления муниципальной услуги - максимальный срок взаимодействия с заявителем составляет 15 минут.

28. При подаче документов в электронном виде через Единый портал администрация осуществляет взаимодействие с МФЦ при выдаче результата предоставления услуги.

29. Возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении администрации по выбору заявителя (экспертный принцип) отсутствует.

30.Информацию о ходе предоставления муниципальной услуги можно получить при личном или письменном обращении в администрацию, по электронной почте и с использованием Единого портала.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному

принципу и особенности предоставления муниципальной услуги

в электронной форме

31. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на Едином портале, Региональном портале, на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

32. Заявителям обеспечивается возможность получения на Едином портале, Региональном портале, на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" формы заявления.

33. Финансовое обеспечение расходов по предоставлению муниципальной услуги осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования.

34. Заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме и предоставление результата государственной услуги в электронной форме оформляются в виде электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

Перечень административных процедур

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

прием, регистрация заявления (документов) и определение ответственного исполнителя за предоставление муниципальной услуги;

проверка и экспертиза документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

подготовка уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направление его заявителю;

подготовка решения о предоставлении земельного участка в собственность за плату, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование.

Порядок осуществления в электронной форме,

в том числе с использованием Единого портала,

отдельных административных процедур (действий)

36. Для получения муниципальной услуги заявитель авторизуется на Едином портале посредством подтвержденной учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА), затем заполняет заявление в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА заявление считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя заявителя, уполномоченного на подписание заявления.

Заполненное заявление отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в министерство.

Заявитель уведомляется о получении администрацией заявления и документов в день подачи заявления посредством изменения статуса заявления в личном кабинете заявителя на Едином портале.

37. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается администрацией на основании электронных образов документов, представленных заявителем, а также сведений, находящихся в распоряжении иных органов государственной власти, полученных администрацией посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Заявителю в течение 1 (одного) рабочего дня после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги в личный кабинет на Едином портале направляется соответствующее уведомление.

Выбор заявителем способа подачи заявления и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Прием, регистрация заявления (документов) и определение

ответственного исполнителя за предоставление

муниципальной услуги

38. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением и документами, указанными в [пункте 12](#P165) настоящего Административного регламента о предоставлении муниципальной услуги или получение заявления по почте или в электронном виде.

Сотрудник отдела по делопроизводству и контролю, ответственный за прием документов:

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

2) проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным [пунктом 12](#P165) настоящего Административного регламента требованиям, удостоверяясь, что:

документы в установленных законодательством случаях нотариально заверены;

тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;

фамилии, имена, отчества (при наличии), адреса мест жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

3) дает необходимые разъяснения по порядку приема и выдачи документов администрацией.

Максимальный срок выполнения данного административного действия - 20 минут с момента приема заявления.

При подаче заявления и документов в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" специалист, ответственный за прием документов, направляет заявителю электронное сообщение о приеме заявления и документов не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления и документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления в министерство.

В случае подачи заявления и документов в форме электронных документов с использованием Единого портала заявителю предоставляется возможность выбора способа получения результата предоставления муниципальной услуги.

39. Сотрудник отдела по делопроизводству и контролю, ответственный за прием документов:

регистрирует принятое заявление в базе данных автоматизированной системы электронного документооборота;

в порядке делопроизводства передает документы, представленные заявителем, главе администрации либо иному уполномоченному должностному лицу администрации.

Срок административного действия - 1 рабочий день со дня приема заявления.

40. Глава администрации либо уполномоченное должностное лицо:

рассматривает документы, принятые от заявителя;

определяет сотрудника администрации, ответственного за рассмотрение заявления (документов).

Максимальный срок выполнения административного действия - 1 календарный день со дня приема заявления.

41.Результатом административной процедуры является регистрация заявления, определение сотрудника администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Проверка и экспертиза документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги

42. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления с резолюцией главы администрации или иного уполномоченного лица администрации сотруднику комитета, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

43. Сотрудник комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет (устанавливает):

наличие документов, указанных в заявлении в качестве приложений;

соответствие приложений требованиям, установленным Административным регламентом, за исключением документов, которые могут быть затребованы у заявителя;

соответствие сведений, указанных в заявлении, сведениям, содержащимся в приложенных к заявлению документах;

наличие (отсутствие) противоречий в представленных заявителем документах (информации, сведениях, данных) в отношении адресных ориентиров земельного участка, объектов капитального строительства, находящихся на земельном участке, площади земельного участка, наименовании правообладателя земельного участка;

наличие (отсутствие) оснований для предоставления земельного участка.

Максимальный срок административного действия не может превышать 3 рабочих дней со дня поступления заявления и документов сотруднику комитета, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

44. Результатом выполнения административной процедуры является установление оснований для предоставления земельного участка либо наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Формирование и направление межведомственных запросов

в государственные органы (организации), в распоряжении

которых находятся документы и сведения, необходимые

для предоставления муниципальной услуги

45. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пункте 19](#P206) настоящего Административного регламента, сотрудник комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

осуществляет проверку всей имеющейся информации о земельном участке, в том числе путем направления межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

46. Администрация взаимодействует по системе межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, Федеральной налоговой службой Российской Федерации путем направления запросов (получения ответов), формируемых в соответствии с разработанной технологической картой межведомственного взаимодействия. А также взаимодействует с Пенсионным фондом Российской Федерации (федеральный реестр инвалидов).

47. Межведомственный запрос о предоставлении документов и (или) информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения:

наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 7 рабочих дней со дня поступления зарегистрированного заявления.

48. Результатом административной процедуры является получение сотрудником комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций) документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Подготовка уведомления об отказе в предоставлении

муниципальной услуги и направление его заявителю

49. Основанием для начала административной процедуры является установление оснований, препятствующих предоставлению муниципальной услуги.

50. Сотрудник комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

осуществляет подготовку проекта отказа в предоставлении муниципальной услуги;

передает проект отказа в предоставлении муниципальной услуги непосредственному руководителю (начальнику отдела) для рассмотрения на предмет наличия правовых оснований для подготовки проекта отказа, который передает проект отказа с документами, послужившими основанием для его подготовки, главы администрации либо иному уполномоченному должностному лицу администрации для подписания.

В случае подготовки проекта уведомления отказа в предоставлении муниципальной услуги максимальный срок выполнения административного действия не может превышать 8 рабочих дней после завершения процедуры проверки и экспертизы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

51. После подписания проекта отказа в предоставлении муниципальной услуги глава администрации либо иное уполномоченное должностное лицо министерства передает подписанный проект отказа сотруднику комитета, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Сотрудник администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, передает подписанный отказ сотруднику отдела по делопроизводству и контролю для направления заявителю.

Максимальный срок административного действия не может превышать 1 рабочего дня после подписания проекта отказа.

Сотрудник отдела по делопроизводству и контролю осуществляет регистрацию подписанного отказа в базе данных автоматизированной системы электронного документооборота и обеспечивает направление заявителю.

Максимальный срок административного действия не может превышать 1 рабочего дня со дня поступления отказа на регистрацию.

52. Результатом административной процедуры является направление заявителю отказа в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований отказа.

Подготовка решения о предоставлении земельного участка

в собственность за плату, аренду, постоянное (бессрочное)

пользование, безвозмездное пользование

53. Основанием для начала административной процедуры являются:

отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

54. Сотрудник комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку:

проекта постановления администрации о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование при наличии правовых оснований для предоставления земельного участка;

проекта договора аренды земельного участка;

проекта договора купли-продажи земельного участка;

проекта договора безвозмездного пользования земельным участком.

Сотрудник комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, передает проект постановления либо проект соответствующего договора непосредственному руководителю (председателю комитета) для рассмотрения и определения правовых оснований для их подготовки.

Максимальный срок административного действия не может превышать 7 рабочих дней после завершения процедуры проверки и экспертизы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, со дня установления оснований для предоставления муниципальной услуги.

55. Председатель комитета при наличии правовых оснований для подготовки проекта постановления либо проекта договора осуществляет их согласование и последующую передачу главе администрации либо иному уполномоченному должностному лицу администрации для подписания.

Максимальный срок административного действия не может превышать 1 рабочего дня со дня передачи соответствующего проекта председателю комитета.

После подписания проекта постановления либо проекта соответствующего договора глава администрации или иное должностное уполномоченное лицо администрации передает документы сотруднику комитета, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Сотрудник комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, передает подписанное постановление либо соответствующий договор сотруднику отдела по делопроизводству и контролю.

Максимальный срок административного действия не может превышать 1 рабочего дня.

Сотрудник отдела по делопроизводству и контролю осуществляет регистрацию постановления и осуществляет направление заверенной копии постановления либо соответствующего договора заявителю.

Максимальный срок административного действия не может превышать 1 рабочего дня.

56. Результатом предоставления муниципальной услуги является направление заявителю заверенной копии постановления администрации о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо договора безвозмездного пользования, аренды, купли-продажи.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных

в результате предоставления муниципальной

услуги документах

57. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и (или) ошибки, то заявитель вправе обратиться в администрацию посредством почтовой связи либо непосредственно при личном обращении в администрацию с заявлением о необходимости устранения допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

Срок рассмотрения заявлений об устранении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах составляет 5 календарных дней со дня поступления заявления.

58. Документ, выдаваемый в результате предоставления муниципальной услуги, в который внесены исправления, либо уведомление об отсутствии технической ошибки вручается заявителю лично или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении не позднее одного календарного дня, следующего за днем принятия решения.

4. Формы контроля

за предоставлением муниципальной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами положений

регламента и иных нормативных правовых

актов, устанавливающих требования к предоставлению

муниципальной услуги, а также принятием ими решений

72. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными специалистами комитета положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет председатель комитета имущественных и земельных отношений.

73. Текущий контроль осуществляется путем визирования документов, подлежащих направлению вышестоящему должностному лицу, проведения проверок соблюдения и исполнения сотрудниками нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также положений настоящего Регламента.

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

74. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения председателем комитета и должностными лицами администрации, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений Регламента.

Периодичность осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги устанавливается заместителем главы администрации, курирующим деятельность комитета. При этом контроль должен осуществляться не реже 1 раза в календарный год.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации.

75. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются по поручению заместителя главы администрации, курирующего деятельность комитета.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

Ответственность должностных лиц администрации за решения

и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими

в ходе предоставления муниципальной услуги

76. Должностные лица администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

77. Иные должностные лица администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации о труде.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам

контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том

числе со стороны граждан, их объединений и организаций

78. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные действующим законодательством формы контроля за деятельностью администрации при предоставлении муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) администрации, его должностных лиц,

муниципальных гражданских служащих, работников

Информация для заинтересованных лиц об их праве

на досудебное (внесудебное) обжалование действий

(бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных)

в ходе предоставления муниципальной услуги

79. При предоставлении муниципальной услуги заявитель и иные заинтересованные лица имеют право подать жалобу на действие (бездействие) и (или) решение администрации и (или) должностных лиц администрации, осуществляемое или принятое в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба).

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные

на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена

жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

80. Органом местного самоуправления, в который может быть направлена жалоба, является администрация муниципального образования Ефремовский муниципальный округ Тульской области.

81. Жалоба на решение и действие (бездействие) должностного лица (специалиста) комитета может быть направлена заместителю главы администрации, курирующему деятельность комитета.

Способы информирования заявителей о порядке подачи

и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого

портала государственных и муниципальных услуг (функций)

Тульской области

82. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", Едином портале, а также предоставляется непосредственно должностными лицами администрации по телефонам для справок, а также электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок

досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий

(бездействия) органа, предоставляющего муниципальную

услугу, а также его должностных лиц

83. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=389741&date=13.09.2021) от 27 июля 2010 года №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Информация, предусмотренная в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале, Региональном портале.

Приложение №1

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Предоставление в собственность,

аренду, постоянное (бессрочное) пользование,

безвозмездное пользование земельных

участков, находящихся в государственной

илимуниципальной собственности,

без проведения торгов»

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЯ о предоставлении земельного участка

|  |  |
| --- | --- |
|  | В администрацию муниципального образования Ефремовский муниципальный округ Тульской областиот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(в заявлении от имени гражданина указываются: Ф.И.О., место жительства и реквизиты документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии); в заявлении от имени юридического лица указываются: наименование и место нахождения юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо, телефон, Ф.И.О. руководителя, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты (при наличии) |
|  |
| ЗАЯВЛЕНИЕ |
|  |
| Прошу предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(вид права)земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(цель использования)Площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_ (при наличии).Приложение: на \_\_\_\_ листах. |
| Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О. гражданина | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) |
| "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. | М.П. |

|  |
| --- |
| СОГЛАСИЕна обработку персональных данных |
| Я (далее - Субъект), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(фамилия, имя, отчество)документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(вид документа)выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(кем и когда)зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,даю свое согласие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(КОМУ указать организацию)зарегистрированному по адресу: г. Тула, ул. Жаворонкова, д. 2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на обработку своих персональных данных на следующих условиях:1. Оператор осуществляет обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях \_\_\_\_ предоставления государственной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.2. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:фамилия, имя, отчество;дата рождения;паспортные данные;контактный телефон (домашний, сотовый, рабочий);фактический адрес проживания;адрес размещения офиса;прочие.3. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть совершение в том числе следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.4. Настоящее согласие действует бессрочно.5. Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.6. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п. 4 ст. 14 Федерального закона от 27.06.2006 N 152-ФЗ). |
| "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Подпись | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О. |
| Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены. |
| "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Подпись | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Согласен на обработку персональных данных | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  | Подпись | Ф.И.О. |

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

Приложение №2

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Предоставление в собственность,

аренду, постоянное (бессрочное) пользование,

безвозмездное пользование земельных

участков, находящихся в государственной

илимуниципальной собственности,

без проведения торгов»

**ФОРМА**

**решения о предоставлении земельного участка в собственность за плату**

Д О Г О В О Р

купли-продажи земельного участка

город Ефремов Тульской области

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Администрация муниципального образования Ефремовский муниципальный округ Тульской области, юридический адрес: Тульская область, г. Ефремов, ул. Свердлова, д. 43, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава муниципального образования, именуемая в дальнейшем Продавец*,* и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Покупатель, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1*.*Продавец продал, аПокупатель приобрел в собственность земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, расположенный на землях сельскохозяйственного назначения по адресу: Тульская область, Ефремовский район, с разрешенным использованием – для сельскохозяйственного производства, согласно выписки из ЕГРН на земельный участок от \_\_\_\_\_\_\_ года за № \_\_\_\_\_\_\_\_, выданной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, являющейся неотъемлемой частью настоящего договора.

2.Договор заключается в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.Состояние продаваемого земельного участка Покупателю известно, претензий к его состоянию у Покупателя нет.

 4.Продавецгарантирует, что продаваемый земельный участок никому не продан, не заложен, под арестом не состоит, судебного спора о нем не имеется, обременений нет.

 5.Земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_ продан Покупателю за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 6*.* Покупатель обязуется перечислить указанную в пункте 5 настоящего договора денежную сумму на расчетный счет продавца в течение 30 (тридцати) дней со дня подписания настоящего договора.

Перечисление средств производится на счет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7.Настоящий договор является также передаточным актом. Риск случайной гибели (случайного повреждения) переходит на Покупателя с момента подписания настоящего договора.

 8.Договор считается заключенным с момента его подписания. Право собственности на указанный земельный участок переходит от Продавцак Покупателю с момента государственной регистрации права собственности Покупателя.

9.Стороны ознакомлены со ст. ст. 549-558 Гражданского Кодекса Российской Федерации.

10. Расходы по заключению договора несет Покупатель.

 11.Настоящий договор составлен в 3 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один экземпляр для Покупателя, один экземпляр для Продавца*,* 1 экземпляр хранится в межмуниципальном отделе по Ефремовскому и Каменскому районам Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тульской области.

12.Текст настоящего договора сторонами прочитан, содержание понятно.

## Продавец*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Покупатель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложение №3

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Предоставление в собственность,

аренду, постоянное (бессрочное) пользование,

безвозмездное пользование земельных

участков, находящихся в государственной

илимуниципальной собственности,

без проведения торгов»

Форма

решения о предоставлении земельного участка в аренду

# ДОГОВОР №

аренды земельного участка

 г.Ефремов Тульской области «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Администрация муниципального образования Ефремовский муниципальный округ Тульской области*,* юридический адрес: Тульская область, г. Ефремов, ул. Свердлова, д. 43, ОГРН \_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава муниципального образования Ефремовский муниципальный округ Тульской области, именуемая в дальнейшем *Арендодатель*,и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем *Арендатор,* учитывая, что на земельном участке находится здание, строение (объект незавершенного строительства) с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в соответствии со ст.ст.\_\_\_\_\_\_ Земельного кодекса РФ заключили настоящий договор о нижеследующем:

 1.ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.

 1.1. *Арендодатель* сдает, а *Арендатор* принимает в аренду из земель населенных пунктов земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв. м с разрешенным использованием – для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Земельный участок расположен по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 1.2. Участок поставлен на государственный кадастровый учет и обозначен в прилагаемой к договору выписке из ЕГРН на земельный участок.

 1.3. Земельный участок на момент заключения договора не обременен правами третьих лиц.

 2.СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА.

2.1. Срок действия договора составляет \_\_\_\_\_\_ со дня его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие со дня подписания настоящего договора.

2.2. Договор считается заключенным и вступает в силу со дня его государственной регистрации.

 3. РАЗМЕР, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВНЕСЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ.

 3.1. Размер арендной платы определяется в соответствии с действующим законодательством.

 3.2. На дату подписания договора размер арендной платы определен в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, и составляет:

за год – \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рубля;

за месяц – \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рубля.

 При подписании договора *Арендодатель* передал *Арендатору*, а *Арендатор* принял Расчет арендной платы, произведенный в соответствии с нормативными правовыми актами, действующими на день подписания договора.

 3.3. Стороны применяют следующий порядок и сроки внесения арендной платы:

 3.3.1. *Арендатор* уплачивает арендную плату, исчисленную со дня заключения договора.

 Первый арендный платеж производится до 10 (десятого) числа месяца, следующего за месяцем заключения договора. Он состоит из арендной платы, исчисленной до последнего числа месяца, следующего за месяцем заключения договора.

 Последующие платежи исчисляются ежемесячно и уплачиваются за текущий месяц до 10 (десятого) числа месяца.

 3.3.2. *Арендатор* производит перечисление арендной платы на следующие реквизиты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 3.4. Стороны применяют следующие условия внесения арендной платы:

3.4.1.Обязательство по уплате арендной платы считается исполненным в день ее поступления на счет, указанный в пункте 3.3.2. договора.

3.4.2.*Арендатор* вправе производить авансовые платежи до конца текущего года.

Если после произведенного авансового платежа размер арендной платы увеличился, *Арендатор* обязан возместить недоплаченную сумму.

Если после произведенного авансового платежа размер арендной платы уменьшился, *Арендатору* засчитывается переплата в счет будущих платежей.

3.4.3.Поступившие от *Арендатора* платежи засчитываются в счет погашения имеющейся на день поступления платежа задолженности по арендной плате. Если на день поступления платежа отсутствует задолженность по арендной плате, поступивший платеж считается авансовым.

 3.5. В период действия договора размер арендной платы может изменяться *Арендодателем* в одностороннем порядке, то есть независимо от согласия *Арендатора*, в случае изменения порядка определения размера арендной платы либо изменения показателей, применяемых для расчета арендной платы:

кадастровой стоимости земельного участка;

 коэффициента использования Ки.

 3.6. Размер годовой арендной платы изменяется не чаще одного раза в год.

 3.7. Об изменении размера арендной платы и даты возникновения обязательства по уплате арендной платы в измененном размере *Арендатор* уведомляется *Арендодателем* в письменной форме заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному *Арендатором* при заключении договора.

По требованию *Арендатора Арендодатель* обязан в течение одного месяца передать ему расчет арендной платы в измененном размере.

 4. ПЕРЕДАЧА УЧАСТКА.

4.1. При заключении договора *Арендодатель* передал, а *Арендатор* принял участок в состоянии, позволяющем использовать участок в соответствии с разрешенным использованием, установленным пунктом 1.1 договора. Договор является актом приема-передачи участка.

5. ИЗМЕНЕНИЕ ДОГОВОРА, ПЕРЕДАЧА ПРАВ

И ОБЯЗАННОСТЕЙ ПО ДОГОВОРУ.

5.1. Договор может быть изменен соглашением сторон, а также судом в установленных законом случаях.

5.2. Передача прав и обязанностей *Арендатора* по договору в пределах срока договора осуществляется на основании соглашения.

5.3. *Арендатор* вправе передавать свои права и обязанности по договору третьему лицу без согласия *Арендодателя* при условии его уведомления.

Сторона, принявшая права и обязанности *Арендатора* по договору, обязана в течение десяти дней после государственной регистрации соглашения о передаче прав и обязанностей по договору передать *Арендодателю* подлинный экземпляр соглашения с отметкой о государственной регистрации либо его нотариально заверенную копию.

6. РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА И ОТКАЗ ОТ ДОГОВОРА.

6.1. Договор расторгается:

6.1.1. На основании соглашения сторон.

6.1.2. Судом в случаях, установленных законом.

6.2. *Арендодатель* вправе в любое время отказаться от договора, предупредив об этом *Арендатора* в срок и в порядке, указанные в пунктах 6.5, 6.6 договора, в следующих случаях:

6.2.1. Использования *Арендатором* участка не в соответствии с его разрешенным использованием.

6.2.2. Невнесения *Арендатором* арендной платы более двух раз подряд по истечении установленного договором срока платежа.

6.2.3. Использования земельного участка, приводящего к существенному снижению плодородия сельскохозяйственных земель или значительному ухудшению экологической обстановки.

6.2.4. Неустранения совершенного умышленно земельного правонарушения, выражающегося в отравлении, загрязнении, порче или уничтожении плодородного слоя почвы вследствие нарушения правил обращения с удобрениями, стимуляторами роста растений, ядохимикатами и иными опасными химическими или биологическими веществами при их хранении, использовании и транспортировке, повлекших за собой причинение вреда здоровью человека или окружающей среде.

6.2.5. Неиспользования земельного участка, предназначенного для сельскохозяйственного производства, либо жилищного или иного строительства, в указанных целях в течение трех лет.

6.2.6. Иных предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях.

6.2.7. Нарушения *Арендатором* какого-либо из обязательств, определенных пунктом 8.1.1, 8.1.2, 8.1.3 договора.

6.3. *Арендатор* вправе в любое время отказаться от договора, предупредив об этом *Арендодателя* в срок и в порядке, указанные в пунктах 6.5, 6.6 договора, в следующих случаях:

6.3.1. До начала установки объекта.

6.4. Об одностороннем отказе от исполнения договора одна сторона предупреждает другую сторону за один месяц.

6.5. Предупреждение об отказе от договора (далее - предупреждение) производится заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному *Арендатором* при заключении договора.

Предупреждение считается исполненным в день его получения другой стороной, а в случае отсутствия другой стороны - в день извещения организацией почтовой связи об отсутствии другой стороны по всем адресам, указанным в договоре.

По истечении срока, указанного в пункте 6.4 договора и исчисленного со дня исполнения предупреждения, договор считается расторгнутым.

С заявлением о государственной регистрации прекращения договора обращается сторона, отказавшаяся от исполнения договора.

6.6. При расторжении договора либо отказе одной из сторон от исполнения договора *Арендатор* в срок до дня прекращения действия договора обязан за свой счет привести участок в состояние, позволяющее использовать его в соответствии с разрешенным использованием, в том числе *Арендатор* обязан:

снести (демонтировать) объект, кроме случаев, когда одновременно с расторжением договора заключается новый договор аренды участка с Арендатором или собственником объекта;

снести самовольные постройки;

устранить разрытия, захламление, загрязнение и другие виды порчи участка.

6.7. По требованию одной из сторон при расторжении договора или отказе от договора стороны обязаны подписать акт приема-передачи участка.

Если ни одна из сторон не потребовала подписать акт приема-передачи участка, то участок считается возвращенным *Арендодателю* в день расторжения договора либо в день истечения срока, указанного в пункте 6.4 договора и исчисленного со дня исполнения предупреждения.

6.8. Расторжение договора или отказ от исполнения договора не прекращает обязанностей *Арендатора*:

по уплате задолженности по арендной плате;

указанных в пункте 6.6 договора.

Государственная регистрация прекращения договора осуществляется *Арендодателем* в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

7.1. *Арендатор* обязан возместить *Арендодателю* убытки, причиненные порчей участка и ухудшением экологической обстановки при использовании участка, а также убытки, связанные с несвоевременным исполнением обязанностей, определенных в пункте 6.6 договора.

8. ДРУГИЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.

8.1. *Арендатор* обязан:

8.1.1. Использовать участок в соответствии с разрешенным использованием, установленным пунктом 1.1 договора.

8.1.2. Производить работы по установке либо реконструкции объекта, эксплуатировать объект в соответствии с действующим законодательством.

8.1.3. Завершить установку объекта в течение срока договора.

8.1.4. За свой счет содержать участок и прилегающую территорию в надлежащем санитарном и противопожарном состоянии, в том числе осуществлять уборку мусора, расчистку от снега и льда.

8.1.5. Обеспечить доступ на земельный участок эксплуатирующих организаций для ремонта и обслуживания сетей инженерной инфраструктуры.

8.1.6. В случае если земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, полностью или частично расположен в охранной зоне, установленной в отношении линейного объекта, *Арендатор* обязан допустить представителей собственника линейного объекта или представителей организации, осуществляющей эксплуатацию линейного объекта, к данному объекту в целях обеспечения его безопасности.

8.1.7. Письменно в десятидневный срок со дня совершенного изменения уведомить *Арендодателя* об изменении своих:

юридического и почтового адресов;

номеров контактных телефонов;

банковских реквизитов.

8.2. *Арендатор* имеет право:

8.2.1. Использовать в установленном порядке для собственных нужд имеющиеся на земельном участке общераспространенные полезные ископаемые, пресные подземные воды, а также пруды, обводненные карьеры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2.2. Проводить в соответствии с разрешенным использованием оросительные, осушительные, культуртехнические и другие мелиоративные работы, строить пруды и иные водные объекты в соответствии с установленными законодательством экологическими, строительными, санитарно-гигиеническими и иными специальными требованиями.

8.2.3. Собственности на посевы и посадки сельскохозяйственных культур, полученную сельскохозяйственную продукцию и доходы от ее реализации.

8.2.4.Арендатор земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, не имеет преимущественного права на заключение на новый срок договора аренды такого земельного участка без проведения торгов.

8.3. *Арендодатель* имеет право:

8.3.1. Осуществлять контроль за использованием участка.

8.4. *Арендодатель* обязан:

8.4.1. Через средства массовой информации или в письменной форме заказным письмом с уведомлением в тридцатидневный срок со дня совершенного изменения уведомить *Арендатора* по адресу, указанному *Арендатором* при заключении договора, об изменении своих:

юридического и почтового адресов;

номеров контактных телефонов;

реквизитов счета, указанного в пункте 3.3.2 договора.

8.5. По требованию одной из сторон стороны обязаны заключить соглашение к договору, в котором указываются измененные юридический и (или) почтовый адреса, реквизиты счета.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

9.1. В случае если земельный участок, будет зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, договор досрочно расторгается по требованию арендодателя по истечении одного года после уведомления арендатора такого земельного участка о расторжении этого договора.

9.2. Споры по договору, которые стороны не разрешили путем переговоров, разрешаются в Ефремовском районном суде Тульской области.

9.3. Регистрация договора и соглашений к нему производится *Арендодателем*.

10. ПРИЛОЖЕНИЯ И ПОДПИСИ СТОРОН.

К договору прилагаются:

1. Выписка из ЕГРН №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.

2. Расчет арендной платы.

АРЕНДОДАТЕЛЬ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

АРЕНДАТОР: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложение №4

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Предоставление в собственность,

аренду, постоянное (бессрочное) пользование,

безвозмездное пользование земельных

участков, находящихся в государственной

илимуниципальной собственности,

без проведения торгов»

ФОРМА РЕШЕНИЯ

о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование

РЕШЕНИЕ

от <<Дата решения>> N <<Номер решения>>

О предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование

|  |
| --- |
| Рассмотрев заявление от <<Дата запроса на предоставление услуги>> N <<Номер запроса>> (заявитель: <<Ф.И.О. заинтересованного лица>>/<<Полное наименование организации - заинтересованного лица>>) и приложенные к нему документы о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, руководствуясь ст. ст. 39.5, 39.14, 39.19 Земельного кодекса Российской Федерации, принято решение:1. Предоставить заявителю (<<Ф.И.О. заинтересованного лица>>/<<Полное наименование организации - заинтересованного лица>>) в «вид права» земельный участок площадью <<Площадь земельного участка>> кв. м, с кадастровым номером <<Кадастровый номер земельного участка>>, категорией земель <<Категория земель>>, видом разрешенного использования <<Вид разрешенного использования>>, расположенного по адресу <<Адрес земельного участка>>.2. Заявителя (<<Ф.И.О. заинтересованного лица>>/<<Полное наименование организации - заинтересованного лица>>) уполномочить на подачу заявления о регистрации права в органы Росреестра без доверенности. |
|  |
| <<должность>> <<Ф.И.О.>>Уполномоченного лица | подпись |

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

Приложение №5

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Предоставление в собственность,

аренду, постоянное (бессрочное) пользование,

безвозмездное пользование земельных

участков, находящихся в государственной

илимуниципальной собственности,

без проведения торгов»

Форма

решения о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование

#  ДОГОВОР №

# безвозмездного пользования земельным участком

г.Ефремов Тульской области «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_ года

Администрация муниципального образования Ефремовский муниципальный округ Тульской области*,* юридический адрес: Тульская область, г. Ефремов, ул. Свердлова, д. 43, ОГРН \_\_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ действующего на основании Устава муниципального образования \_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем *Ссудодатель,* и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем *Ссудополучатель,* в соответствии с ст.39.10 Земельного кодекса Российской Федерации, на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заключили настоящий договор о нижеследующем:

1.ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.

 1.1. *Ссудодатель* сдает, а *Ссудополучатель* принимает в безвозмездное пользование из земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м с разрешенным использованием – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, согласно выписке из ЕГРН №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года, являющейся неотъемлемой частью настоящего договора.

Земельный участок расположен по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.2. Срок действия договора составляет \_\_\_\_\_\_ лет со дня его подписания. Договор считается заключенным и вступает в силу со дня его государственной регистрации.

1.3. Земельный участок на момент заключения договора не обременен арестом, залогом, сервитутами, правами третьих лиц.

2.ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ССУДОПОЛУЧАТЕЛЯ.

 2.1. *Ссудополучатель*  имеет право:

* использовать земельный участок в соответствии с условиями его предоставления;
* проводить работы по улучшению экологического состояния участка, при наличии утвержденного в установленном порядке проекта;
* на возобновление договора безвозмездного пользования на земельный участок по истечении срока его действия при согласии *Ссудодателя*;
* обращаться в суд по вопросам нарушения *Ссудодателем* условий и положений настоящего договора.

 2.2. *Ссудополучатель* обязан:

* использовать полученные в безвозмездное пользование земельный участок в соответствии с целевым назначением, установленным настоящим договором;
* не допускать ухудшений экологической обстановки на земельном участке и прилегающей территории в результате своей хозяйственной деятельности;
* по окончании срока безвозмездного пользования возвратить земельный участок в состоянии и качестве не хуже первоначального;
* возмещать *Ссудодателю* убытки в связи с ухудшением качества земель в результате своей хозяйственной деятельности;
* не нарушать права смежных землепользований.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ССУДОДАТЕЛЯ.

 3.1. *Ссудодатель* имеет право:

* осуществлять контроль за использованием и охраной земли *Ссудополучателем*;
* на возмещение за счет *Ссудополучателя* убытков, причиненных ухудшением качества земли и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности, а также использования земельного участка не по назначению;
* посещать земельный участок в целях контроля за использованием и состоянием земель;
* обращаться в суд по вопросам нарушения *Ссудополучателем* условий и положений настоящего договора.

3.2. *Ссудодатель* обязан:

* передать *Ссудополучателю* земельный участок в состоянии, соответствующем условиям договора;
* не вмешиваться в хозяйственную деятельность *Ссудополучателя*, если она не противоречит условиям настоящего договора и действующему законодательству.

4.УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ И ВОЗВРАТА ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ.

4.1. Земельный участок считается переданным *Ссудополучателю* с момента подписания договора безвозмездного пользования. Настоящий договор является также актом приема-передачи.

4.2. Возврат земельных участков *Ссудополучателем* осуществляется по истечении срока безвозмездного пользования или досрочного расторжения договора, о чем составляется акт передачи, в котором отражается результат обследования земельного участка.

5. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ, РАСТОРЖЕНИЯ, ПРЕКРАЩЕНИЯ И ПРОДЛЕНИЯ ДОГОВОРА.

5.1. Все вносимые какой-либо из сторон предложения о внесении дополнений или изменений в условия настоящего договора, в том числе о его расторжении, рассматриваются сторонами в месячный срок и оформляются дополнительными соглашениями.

 *Ссудополучатель,* желающий заключить (продлить) договор безвозмездного пользования на новый срок, обязан уведомить об этом *Ссудодателя* не позднее, чем за один месяц до истечения срока действия настоящего договора. Невыполнение этого условия является основанием к отказу в продлении срока действия настоящего договора.

5.2. По одностороннему требованию *Ссудодателя*  или *Ссудополучателя* настоящий договор может быть изменен, дополнен или расторгнут в суде в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Договор безвозмездного пользования подлежит досрочному расторжению в установленном порядке по требованию *Ссудодателя* в следующих случаях:

а) при использовании *земельного участка* (в целом или частично) не в соответствии с целями, определенными в п.п. 1.1 настоящего договора;

б) при умышленном или неосторожном ухудшении *Ссудополучателем* земельного участка либо невыполнении обязанностей, предусмотренных п.2.2.

 5.4. Договор безвозмездного пользования может быть расторгнут судом по требованию *Ссудополучателя*  в случаях, когда *Ссудодатель*:

* не предоставляет земельный участок *Ссудополучателю* в пользование, либо создает препятствия в пользовании земельным участком;
* переданный земельный участок имеет препятствующие пользованию им недостатки, которые не были оговорены *Ссудодателем*  при заключении договора, не были заранее известны *Ссудополучателем.*

5.5. Договор может быть прекращен *Ссудодателем* в одностороннем порядке, в связи с истечением срока его действия.

5.6. *Ссудополучатель,* надлежащим образом выполнивший принятые на себя по договору безвозмездного пользования обязательства, по окончании срока действия договора имеет преимущественное право перед другими лицами на заключение договора безвозмездного пользования на новый срок.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

 В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательства виновная Сторона возмещает другой стороне причиненные убытки в соответствии со статьёй 393 Гражданского кодекса Российской Федерации.

7. РАССМОТРЕНИЕ СПОРОВ.

 Возникающие споры по настоящему договору Стороны разрешают путем переговоров, а при наличии оснований - в судебном порядке.

 Настоящий договор составлен в трех экземплярах, в том числе по одному экземпляру для каждой из сторон, один хранится в межмуниципальном отделе по Ефремовскому и Каменскому районам Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тульской области.

ПРИЛОЖЕНИЕ:

 Выписка из ЕГРН №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.

ССУДОДАТЕЛЬ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ССУДОПОЛУЧАТЕЛЬ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Приложение №6

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Предоставление в собственность,

аренду, постоянное (бессрочное) пользование,

безвозмездное пользование земельных

участков, находящихся в государственной

илимуниципальной собственности,

без проведения торгов»

ФОРМА

решения об отказе в предоставлении земельного участка

<<Наименование органа власти, уполномоченного

на предоставление услуги>>

|  |  |
| --- | --- |
|  | Кому: <<Ф.И.О. заинтересованного лица>>/<<Полное наименование организации - заинтересованного лица>>Контактные данные: <<Почтовый адрес заявителя>> |
|  |
| Решениеоб отказе в предоставлении земельного участка  |
| от <<дата решения>> N <<номер решения>> |
|  |
| Рассмотрев заявление от <<Дата>> N <<Номер>> (заявитель: <<Ф.И.О. заинтересованного лица>>/<<Полное наименование организации - заинтересованного лица>>) и приложенные к нему документы в соответствии со ст. 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, <<.>> в предоставлении земельного участка в «вид права» отказано по основаниям:<<Дата актуальности статуса реестровой записи >>Разъяснения причин отказа:Дополнительно информируем: <<Дополнительная информация для заявителя>> |
|  |  |
| <<Уполномоченное должностное лицо - должность>> <<Ф.И.О.>> | подпись |

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