**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**Иркутская область**

**Нижнеилимский район**

**Администрация Брусничного сельского поселения**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 12 декабря 2015 г. № 42

п. Брусничный

Об утверждении административного регламента

Предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков,

расположенных на территории Брусничного

муниципального образования, государственная

собственность на которые не разграничена,

гражданам и юридическим лицам в собственность,

постоянное (бессрочное) пользование, аренду,

безвозмездное пользование без проведения торгов»»

Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 [№ 131-ФЗ](consultantplus://offline/ref=868750D5EFC46CB74E6E4777F6405FADC9E5AE5DCCE4C50719B510FF94tCwFE) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 [№ 210-ФЗ](consultantplus://offline/ref=868750D5EFC46CB74E6E4777F6405FADC9E5AE52CDE6C50719B510FF94tCwFE) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Уставом Брусничного муниципального образования, администрация Брусничного сельского поселения Нижнеилимского района,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, расположенных на территории Брусничного муниципального образования, государственная собственность на которые не разграничена, гражданам и юридическим лицам в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов» (Приложение №1).

2. Опубликовать настоящее Постановление в «Вестнике Администрации и Думы Брусничного сельского поселения».

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Брусничного

сельского поселения В.Л. Белецкий

исп. Сотиева Н.А

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №1  к Постановлению администрации Брусничного сельского поселения  № 42 от «12» декабря 2015 года |

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление земельных участков, расположенных на территории Брусничного муниципального образования, государственная собственность на которые не разграничена, гражданам и юридическим лицам в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Административный регламент «Предоставление земельных участков, расположенных на территории Брусничного муниципального образования, государственная собственность на которые не разграничена, гражданам и юридическим лицам в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов» (далее – административный регламент), разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в процессе предоставления муниципальной услуги, устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий.

2. Круг заявителей.

Заявителями на получение муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, юридические лица или их уполномоченные представители при предоставлении доверенности, оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации (для представителя физического лица – нотариально удостоверенная доверенность) в соответствии с п. 2 ст. 39.3, п.п. 1,2,3,4,5,8 п.1 ст. 39.5, п.2 ст. 39.6, п. 2 ст. 39.9, п. 2 ст. 39.10 Земельного Кодекса Российской Федерации (далее - заявители).

3. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

**2. Требования к порядку информирования о предоставлении МУНИЦИПАЛЬНОЙ услуги**

4. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и процедурах предоставления муниципальной услуги (далее – информация) заявитель обращается в администрацию Брусничного сельского поселения (далее – уполномоченный орган).

5. Информация предоставляется:

а) при личном контакте с заявителями;

б) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, в том числе через официальный сайт уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

в) письменно, в случае письменного обращения заявителя.

6. Должностное лицо уполномоченного органа, осуществляющее предоставление информации, должно принять все необходимые меры по предоставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц уполномоченного органа.

7. Должностные лица уполномоченного органа, предоставляют информацию по следующим вопросам:

а) об уполномоченном органе, осуществляющем предоставление муниципальной услуги, включая информацию о месте нахождения уполномоченного органа, графике работы, контактных телефонах;

б) о порядке предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги;

в) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) о времени приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

д) о сроке предоставления муниципальной услуги;

е) об основаниях отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

ж) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

з) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, а также должностных лиц уполномоченного органа.

8. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

а) актуальность;

б) своевременность;

в) четкость и доступность в изложении информации;

г) полнота информации;

д) соответствие информации требованиям законодательства.

9. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения заявителя с должностным лицом уполномоченного органа.

При ответах на телефонные звонки должностные лица уполномоченного органа подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о фамилии, имени, отчестве (если имеется) и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица уполномоченного органа, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо уполномоченного органа или же обратившемуся заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Максимальное время телефонного разговора составляет 15 минут.

10. Если заявителя не удовлетворяет информация, представленная должностным лицом уполномоченного органа он может обратиться к руководителю уполномоченного органа в соответствии с графиком приема заявителей, указанным в пункте 16 административного регламента.

Прием заявителей руководителем уполномоченного органа (в случае его отсутствия – заместителями руководителя администрации Брусничного сельского поселения) проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону *8 (39566) 51-160.*

Обращения заявителя (в том числе переданные при помощи факсимильной и электронной связи) о предоставлении информации рассматриваются должностными лицами уполномоченного органа в течение тридцати дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в уполномоченный орган.

Ответ на обращение, поступившее в уполномоченный орган, в течение срока его рассмотрения направляется по адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение, переданное при помощи электронной связи, в течение срока его рассмотрения направляется с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило обращение.

11. Информация об уполномоченном органе, порядке предоставления муниципальной услуги, а также порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги размещается:

а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом;

б) на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» , на Портале;

в) посредством публикации в средствах массовой информации.

12. На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом, размещается следующая информация:

1) список документов для получения муниципальной услуги;

2) о сроках предоставления муниципальной услуги;

3) извлечения из административного регламента:

а) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

б) об описании конечного результата предоставления муниципальной услуги;

в) о порядке досудебного обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа;

4) почтовый адрес уполномоченного органа, номера телефонов для справок, график приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, адрес официального сайта Портала;

5) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

13. Информация об уполномоченном органе:

а) место нахождения: *Иркутская область, Нижнеилимский район, п. Брусничный ул. Ленина 9*

б) телефон: *8 (39566) 51-160*;

в) почтовый адрес для направления документов и обращений: *665698,* *Иркутская область, Нижнеилимский район, п. Брусничный ул. Ленина 9*;

г) официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

д) адрес электронной почты: *adm-bru@mail.ru*

14. График приема заявителей в уполномоченном органе:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Понедельник | 9.00 – 17.00 | (перерыв 13.00 – 14.00) |
| Вторник | 9.00 – 17.00 | (перерыв 13.00 – 14.00) |
| Среда | 9.00 – 17.00 | (перерыв 13.00 – 14.00) |
| Четверг | 9.00 – 17.00 | (перерыв 13.00 – 14.00) |
| Пятница | 9.00 – 17.00 | (перерыв 13.00 – 14.00) |
| Суббота, воскресенье – выходные дни | | |

**3. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**15. Наименование муниципальной услуги**

Под муниципальной услугой в настоящем административном регламенте понимается Предоставление земельных участков, расположенных на территории Брусничного муниципального образования, государственная собственность на которые не разграничена, гражданам и юридическим лицам в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов (далее – предоставление земельного участка).

**16. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу:**

16.1. Органом местного самоуправления муниципального образования Иркутской области, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация Брусничного поселения Нижнеилимского района (далее – уполномоченный орган).

16.2. В предоставлении муниципальной услуги участвует:

- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

16.3. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии.

16.4. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в [перечень](consultantplus://offline/ref=C839F7153F79A330C083D8EA9D792A9D04F2C35F22DBFB580A04D75D0F9473E7A03F2ADF044D6252FDCFD8kDF6B) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы Брусничного сельского поселения Нижнеилимского района.

**17. Результатом предоставления муниципальной услуги является:**

- получение заявителем подписанного договора аренды земельного участка;

- получение заявителем подписанного договора купли-продажи земельного участка;

- получение заявителем подписанного договора безвозмездного пользования;

- получение заявителем постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или постоянное (бессрочное) пользование;

- направление заявителю отказа в предоставлении муниципальной услуги.

**18. Срок предоставления муниципальной услуги**

Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 календарных дней со дня предоставления заявления с полным перечнем документов, предусмотренных п. 20.1 настоящего административного регламента.

**19. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.**

Правовой основой предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

- Конституция Российской Федерации;

- Земельный [кодекс](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117255;fld=134) Российской Федерации;

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117070;fld=134) "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" от 25.10.2001 № 137-ФЗ;

- Градостроительный [кодекс](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=112770;fld=134) Российской Федерации;

- Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117339;fld=134) от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним";

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117671;fld=134) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117338;fld=134) от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости";

- Федеральный закон от 07.07.2003 N 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве»

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

- Указ Президента РФ от 07.05.2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

- Устав Радищевского муниципального образования;

- иные нормативные правовые акты Радищевского городского поселения, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

**20. Исчерпывающий перечень документов необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем.**

20.1. Заявитель обращается в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении земельного участка по форме согласно Приложению № 4 к настоящему административному регламенту с приложением следующих документов:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя.

3) юридические лица предоставляют:

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, предоставляется доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

- копии учредительных документов заявителя;

- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

4) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

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;

6) В случае подачи заявления о предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения в соответствии с [подпунктом 9 пункта 2 статьи 39.3](file:///C:\WINDOWS\Temp\Временная%20папка%207%20для%20ARPOSTANOVLENIE49PredostavlenieZemel'nyhUchastkovVSobstvennost'ArenduBezProvedenijaTorgov.zip\ARPOSTANOVLENIE49PredostavlenieZemel'nyhUchastkovVSobstvennost'ArenduBezProvedenijaTorgov.doc#Par694) или [подпунктом 31 пункта 2 статьи 39.6](file:///C:\WINDOWS\Temp\Временная%20папка%207%20для%20ARPOSTANOVLENIE49PredostavlenieZemel'nyhUchastkovVSobstvennost'ArenduBezProvedenijaTorgov.zip\ARPOSTANOVLENIE49PredostavlenieZemel'nyhUchastkovVSobstvennost'ArenduBezProvedenijaTorgov.doc#Par763) Земельного Кодекса Российской Федерации к этому заявлению прилагаются документы, подтверждающие надлежащее использование такого земельного участка и предусмотренные перечнем, установленным в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0013E21E34FEB82F1B42251D5B981BDA44A9AA5213951749D2D053A566s0cBH) "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения".

20.2. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя представления документов, не предусмотренных пунктом 20.1. настоящего административного регламента.

20.3. Документы, представляемые заявителями должны соответствовать следующим требованиям:

а) должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа, он должен быть подписан электронной подписью);

б) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

в) не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

г) не должны быть исполнены карандашом;

д) не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

20.4. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, полученные специалистами уполномоченного органа в порядке межведомственного взаимодействия:

а) кадастровый паспорт земельного участка, либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

б) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.

Документы, указанные в настоящем пункте могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

20.5. Документы, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия у государственных органов:

а) кадастровый паспорт земельного участка, либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

б) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.

20.6. Документы, указанные в пункте 20.4 административного регламента, могут быть предоставлены заявителем по собственной инициативе.

20.7. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

а) 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;

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области находятся в распоряжении органа местного самоуправления муниципального образования Иркутской области, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

**21. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

21.1. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов являются:

с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;

представление неполного пакета документов, предусмотренного пунктом 20.1. настоящего административного регламента;

несоответствие документов требованиям, указанным в пункте 20.3. настоящего административного регламента;

наличие в [заявлении](consultantplus://offline/ref=C839F7153F79A330C083D8EA9D792A9D04F2C35F22D8FC5A0804D75D0F9473E7A03F2ADF044D6252FDCFDFkDF2B) нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц уполномоченного органа, а также членов их семей.

21.2. В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных через организации федеральной почтовой связи, уполномоченный орган не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов в уполномоченном органе направляет заявителю или его представителю уведомление об отказе с указанием причин отказа на адрес, указанный им в заявлении.

В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных в уполномоченный орган путем личного обращения, должностное лицо уполномоченного органа выдает (направляет) заявителю или его представителю письменное уведомление об отказе в приеме заявления и документов в течение 1 рабочего дня со дня обращения заявителя или его представителя.

В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных в форме электронных документов, заявителю или его представителю с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, поданных в форме электронных документов, направляется уведомление об отказе в приеме заявления и документов на адрес электронной почты, с которого поступили заявление и документы.

21.3. Отказ в приеме заявления и документов не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган за предоставлением муниципальной услуги.

**22. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

22.1. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

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

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с [подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10](file:///C:\WINDOWS\Temp\Временная%20папка%207%20для%20ARPOSTANOVLENIE49PredostavlenieZemel'nyhUchastkovVSobstvennost'ArenduBezProvedenijaTorgov.zip\ARPOSTANOVLENIE49PredostavlenieZemel'nyhUchastkovVSobstvennost'ArenduBezProvedenijaTorgov.doc#Par868) Земельного Кодекса Российской Федерации;

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный [пунктом 3 статьи 39.36](file:///C:\WINDOWS\Temp\Временная%20папка%207%20для%20ARPOSTANOVLENIE49PredostavlenieZemel'nyhUchastkovVSobstvennost'ArenduBezProvedenijaTorgov.zip\ARPOSTANOVLENIE49PredostavlenieZemel'nyhUchastkovVSobstvennost'ArenduBezProvedenijaTorgov.doc#Par1522) Земельного Кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

5) 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 сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

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

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной 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 освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с [пунктом 19 статьи 39.11](file:///C:\WINDOWS\Temp\Временная%20папка%207%20для%20ARPOSTANOVLENIE49PredostavlenieZemel'nyhUchastkovVSobstvennost'ArenduBezProvedenijaTorgov.zip\ARPOSTANOVLENIE49PredostavlenieZemel'nyhUchastkovVSobstvennost'ArenduBezProvedenijaTorgov.doc#Par961) Земельного Кодекса Российской Федерации;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное [подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11](file:///C:\WINDOWS\Temp\Временная%20папка%207%20для%20ARPOSTANOVLENIE49PredostavlenieZemel'nyhUchastkovVSobstvennost'ArenduBezProvedenijaTorgov.zip\ARPOSTANOVLENIE49PredostavlenieZemel'nyhUchastkovVSobstvennost'ArenduBezProvedenijaTorgov.doc#Par902) 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](file:///C:\WINDOWS\Temp\Временная%20папка%207%20для%20ARPOSTANOVLENIE49PredostavlenieZemel'nyhUchastkovVSobstvennost'ArenduBezProvedenijaTorgov.zip\ARPOSTANOVLENIE49PredostavlenieZemel'nyhUchastkovVSobstvennost'ArenduBezProvedenijaTorgov.doc#Par900) Земельного Кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным [пунктом 8 статьи 39.11](file:///C:\WINDOWS\Temp\Временная%20папка%207%20для%20ARPOSTANOVLENIE49PredostavlenieZemel'nyhUchastkovVSobstvennost'ArenduBezProvedenijaTorgov.zip\ARPOSTANOVLENIE49PredostavlenieZemel'nyhUchastkovVSobstvennost'ArenduBezProvedenijaTorgov.doc#Par929) Земельного Кодекса Российской Федерации;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с [подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18](file:///C:\WINDOWS\Temp\Временная%20папка%207%20для%20ARPOSTANOVLENIE49PredostavlenieZemel'nyhUchastkovVSobstvennost'ArenduBezProvedenijaTorgov.zip\ARPOSTANOVLENIE49PredostavlenieZemel'nyhUchastkovVSobstvennost'ArenduBezProvedenijaTorgov.doc#Par1203) Земельного Кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

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

15) испрашиваемый земельный участок 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](file:///C:\WINDOWS\Temp\Временная%20папка%207%20для%20ARPOSTANOVLENIE49PredostavlenieZemel'nyhUchastkovVSobstvennost'ArenduBezProvedenijaTorgov.zip\ARPOSTANOVLENIE49PredostavlenieZemel'nyhUchastkovVSobstvennost'ArenduBezProvedenijaTorgov.doc#Par868) Земельного Кодекса Российской Федерации;

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

17) 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;

18) 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;

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

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

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

22) 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;

23) 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;

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0013E21E34FEB82F1B42251D5B981BDA44A9AA5212981749D2D053A566s0cBH) "О государственном кадастре недвижимости";

25) 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 о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

22.2. Приостановление муниципальной услуги не допускается.

**23. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления такой услуги.**

23.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов не должно превышать 15 минут.

23.2. При высокой нагрузке и превышении установленного пунктами 23.1. и 23.3. настоящего административного регламента срока ожидания в очереди продолжительность часов приема заявления и документов увеличивается не более чем на 20 минут.

23.3. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

**24. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.**

24.1. Регистрацию заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляет должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции.

24.2. Максимальное время регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

Днем регистрации документов является день их поступления в уполномоченный орган (до 16-00). При поступлении документов после 16-00 их регистрация происходит следующим рабочим днем.

**25. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

25.1. Вход в здание уполномоченного органа оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании уполномоченного органа.

25.2. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом, либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям. Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей, при наличии технической возможности – с поручнями и пандусами.

25.3. Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в кабинетах уполномоченного органа.

25.4. Вход в кабинет уполномоченного органа оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги.

25.5. Каждое рабочее место должностных лиц уполномоченного органа должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

25.6. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц уполномоченного органа.

25.7. Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

25.8. Места для заполнения документов оборудуются:

а) информационными стендами;

б) стульями и столами для возможности оформления документов.

25.9. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом уполномоченного органа одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

**26. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.**

26.1. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение требований к местам предоставления муниципальной услуги, их транспортной доступности;

- среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

- количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа;

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами уполномоченного органа.

26.2. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений заявителей являются:

- достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения обращения;

- полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;

- наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

- удобство и доступность получения заявителями информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

- оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

26.3. Взаимодействие заявителя с должностными лицами уполномоченного органа осуществляется при личном приеме граждан в соответствии с графиком приема граждан уполномоченного органа.

26.4. Взаимодействие заявителя с должностными лицами уполномоченного органа осуществляется при личном обращении заявителя:

- для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- за получением результата предоставления муниципальной услуги.

26.5. Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 15 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

**4. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ**

27. Состав и последовательность административных процедур.

27.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием и регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем;

б) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

в) принятие решения о предоставлении в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка либо об отказе в предоставлении земельного участка;

г) подготовка проекта договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования в трех экземплярах, их подписание и направление заявителю.

28. Блок схема последовательности административных действий по предоставлению земельных участков, расположенных на территории Брусничного муниципального образования, государственная собственность на которые не разграничена, гражданам и юридическим лицам в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов представлена в Приложении № 3 к административному регламенту.

29. Прием и регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем.

29.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления по форме согласно Приложению № 4 к настоящему административному регламенту с приложением документов одним из следующих способов:

а) путем личного обращения заявителя в уполномоченный орган;

б) через организации федеральной почтовой связи;

в) посредством Портала.

29.2. В день поступления (получения через организации федеральной почтовой связи, с помощью средств электронной связи) заявление регистрируется должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги.

29.3. Днем обращения заявителя считается дата регистрации в уполномоченном органе заявления и документов.

29.4. Максимальное время приема заявления и прилагаемых к нему документов при личном обращении заявителя не превышает 15 минут.

29.5. Заявителю или его представителю, подавшему заявление лично, в день обращения на копии заявления ставится отметка о получении документов с указанием даты и входящего номера заявления, зарегистрированного в установленном порядке.

29.6. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченный орган посредством почтового отправления опись направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 2 рабочих дней с даты получения заявления и прилагаемых к нему документов.

29.7. В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию документов, осуществляет следующую последовательность действий:

1) просматривает электронные образы заявления и прилагаемых к нему документов;

2) осуществляет контроль полученных электронных образов заявления и прилагаемых к нему документов на предмет целостности;

3) фиксирует дату получения заявления и прилагаемых к нему документов;

4) направляет заявителю через личный кабинет уведомление о получении заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) с указанием на необходимость представить для сверки подлинники документов (копии, заверенные в установленном порядке), указанных в пункте 20.1. настоящего административного регламента, а также на право заявителя представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 20.4. настоящего административного регламента в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты получения ходатайства и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме.

29.8. Заявление и прилагаемые к нему документы передаются должностным лицом уполномоченного органа, принявшим указанные документы, по описи должностному лицу уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

29.9. Результатом исполнения административной процедуры является регистрация заявления и документов или отказ в приеме заявления и документов по основаниям, предусмотренным пунктом 21.1. настоящего административного регламента.

**30. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги**

30.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 20.4. настоящего административного регламента.

30.2. В течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации поступившего заявления, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет направление межведомственного запроса:

в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии в целях получения:

а) кадастровый паспорт земельного участка, либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

б) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.

30.3. В случае отсутствия технической возможности формирования и направления запросов в форме электронного документа по каналам систем межведомственного электронного взаимодействия, межведомственные запросы направляются на бумажном носителе посредством почтового отправления, по факсу (с одновременным направлением на бумажном носителе посредством почтового отправления).

30.4. Направление межведомственного запроса и представление документов и информации, перечисленных в настоящем административном регламенте, допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

30.5. Межведомственный запрос о представлении документов, указанных в настоящем административном регламенте, для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия формируется в соответствии с требованиями [статьи 7.2](consultantplus://offline/ref=FE4AF0CF3427A82AAF077E0CE3B12B8927A1973B825A3E0C6197BD5A478298C6A2CA1DF2v2QCD) Федерального закона № 210-ФЗ.

Документы и сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

30.6. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, приобщает ответы на межведомственные запросы к соответствующему запросу.

30.7. Результатом административной процедуры является получение документов, указанных в пункте 20.4. настоящего административного регламента. Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в журнале регистрации поступления ответов в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

**31. Принятие решения о предоставлении земельного участка либо об отказе в предоставлении земельного участка**

31.1. Основанием для начала административной процедуры является получение полного пакета документов, предусмотренных пунктами 20.1., 20.4. настоящего административного регламента.

31.2 Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает документы на наличие или отсутствие оснований, предусмотренных настоящим административным регламентом.

Срок рассмотрения заявления и документов составляет 10 календарных дней с момента регистрации заявления.

31.3. При наличии оснований для отказа в предоставлении земельного участка, предусмотренных пунктом 22 настоящего административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 5 дней с момента получения полного пакета документов, предусмотренного пунктами 20.1., 20.4. настоящего административного регламента, подготавливает уведомление об отказе в предоставлении земельного участка с указанием причин отказа, оформляет его на бланке администрации Брусничного сельского поселения, обеспечивает согласование и подписание документа уполномоченными лицами администрации Брусничного сельского поселения, регистрацию должностным лицом уполномоченного органа, осуществляющим прием и регистрацию документов.

Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 5 дней направляет посредством почтового отправления с уведомлением о вручении (выдача лично под роспись) заявителю решение об отказе в предоставлении земельного участка.

31.4. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении земельного участка либо направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении земельного участка.

32. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении земельного участка, специалист уполномоченного органа в течение 3 дней с момента принятия решения о предоставлении земельного участка осуществляет подготовку проекта постановления администрации Брусничного сельского поселения о предоставлении земельного участка в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование и обеспечивает его согласование и утверждение в установленном порядке. Готовит проект договора купли-продажи (Приложение №1 к настоящему административному регламенту), проект договора аренды (Приложение №2 к настоящему административному регламенту), проект договора безвозмездного пользования земельного участка при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка.

33. Проекты договоров, утвержденное постановление о предоставлении земельного участка выдаются заявителю лично или направляются в течение 5 дней посредством почтового отправления с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении о предоставлении земельного участка.

34. Результатом исполнения административной процедуры является заключение с заявителем договора купли-продажи, договора аренды, договора безвозмездного пользования земельного участка.

**5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

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

35.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами уполномоченного органа осуществляется должностными лицами уполномоченного органа, наделенными соответствующими полномочиями, путем рассмотрения отчетов должностных лиц уполномоченного органа, а также рассмотрения жалоб заявителей.

35.2. Основными задачами текущего контроля являются:

а) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;

б) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;

в) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;

г) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

35.3. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

**36. 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.**

36.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах:

1) проведения плановых проверок;

2) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

36.2. В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы администрации Брусничного сельского поселения. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе заявителя.

36.3. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений административного регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

36.4. Заявитель информируется о результатах проверки поданной им жалобы, а также о решениях, принятых по результатам проведенной проверки, в установленном [законодательством](consultantplus://offline/ref=2934FCF9DB2E8E9CA013D5F45859A021CEE58684CC9A4D591105C7FC71V3NCI) Российской Федерации порядке.

36.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушения прав и законных интересов заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**37. Ответственность должностных лиц Администрации Радищевского городского поселения за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.**

37.1. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных регламентах должностных лиц уполномоченного органа.

37.2. При выявлении нарушений прав заявителей в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении должностные лица уполномоченного органа привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

38.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем информирования уполномоченного органа о фактах:

нарушения прав и законных интересов заявителей решением, действием (бездействием) уполномоченного органа, его должностных лиц;

нарушения положений настоящего административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

некорректного поведения должностных лиц уполномоченного органа, нарушения правил служебной этики при предоставлении муниципальной услуги.

38.2. Информацию, указанную в пункте 38.1. настоящего административного регламента, заявители могут сообщить по телефонам уполномоченного органа, указанным в пункте 15 настоящего административного регламента, или на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

38.3. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

**6. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

**39. Обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа.**

39.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителями или их представителями (далее – заинтересованные лица) являются решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

39.2. С целью обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа заинтересованное лицо вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об обжаловании решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностных лиц уполномоченного органа (далее – жалоба).

39.3. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заинтересованные лица могут получить:

а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом;

б) на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

в) посредством Портала.

39.4. Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами органа местного самоуправления Брусничного сельского поселения, настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами органа местного самоуправления Брусничного сельского поселения для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами органа местного самоуправления Брусничного сельского поселения, а также настоящим административным регламентом;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами органа местного самоуправления Брусничного сельского поселения;

ж) отказ должностного лица уполномоченного органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

39.5. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

а) лично по адресу: *Иркутская область, Нижнеилимский район, п.Брусничный ул.Ленина 9* ; телефон: 8 (39566) 51-160;

б) через организации федеральной почтовой связи;

в) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

электронная почта:***adm-bru@mail.ru*;**

официальный сайт уполномоченного органа.

г) через МФЦ;

д) посредством Портала.

39.6. Прием жалоб в письменной форме также осуществляется в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиком приема заявителей.

39.7. Жалоба может быть подана при личном приеме заинтересованного лица. Прием заинтересованных лиц в уполномоченном органе осуществляет глава Брусничного муниципального образования, в случае его отсутствия – должностное лицо, временно исполняющее обязанности главы Брусничного муниципального образования.

39.8. Прием заинтересованных лиц проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону: 8 (39566) 51-160.

39.9. При личном приеме обратившееся заинтересованное лицо предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

39.10. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (если имеется), сведения о заинтересованном лице, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа;

г) доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа. Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо их копии.

39.11. При рассмотрении жалобы:

а) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб, в случае необходимости – с участием заинтересованного лица, направившего жалобу;

б) по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заинтересованных лиц;

в) обеспечивается по просьбе заинтересованного лица представление заинтересованному лицу информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы в уполномоченном органе.

39.12. Поступившая в уполномоченный орган жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления, и в течение 3 рабочих дней со дня его регистрации заявителю направляется уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, в случае обжалования отказа уполномоченного органа, их должностных лиц в приеме документов у заинтересованного лица либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае поступления жалобы в отношении муниципальной услуги, которую оказывает другой уполномоченный орган, жалоба регистрируется в уполномоченном органе в течение одного рабочего дня со дня ее поступления и в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации направляется в уполномоченный орган, предоставляющий соответствующую муниципальную услугу, с уведомлением заинтересованного лица, направившего жалобу, о переадресации жалобы.

39.13. Основания приостановления рассмотрения жалобы, направленной в уполномоченный орган, не предусмотрены.

39.14. Случаи, в которых ответ на жалобу не дается:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя и отчество (если имеется) и (или) почтовый адрес заинтересованного лица, указанные в жалобе.

39.15. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностными лицами уполномоченного органа опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, актами органа местного самоуправления Брусничного муниципального образования;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

39.16. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 39.15 настоящего административного регламента, заинтересованному лицу в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

39.17. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя и (если имеется) отчество его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя и (если имеется) отчество заинтересованного лица, подавшего жалобу;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

39.18. Основаниями отказа в удовлетворении жалобы являются:

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

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заинтересованного лица и по тому же предмету жалобы.

39.19. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

39.20. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

39.21. Способами информирования заинтересованных лиц о порядке подачи и рассмотрения жалобы являются:

а) личное обращение заинтересованных лиц в уполномоченный орган;

б) через организации федеральной почтовой связи;

в) с помощью средств электронной связи (направление письма на адрес электронной почты уполномоченный орган);

г) с помощью телефонной и факсимильной связи.

Приложение 1

к административному регламенту «Предоставление земельных участков, расположенных на территории Брусничного муниципального образования, государственная собственность на которые не разграничена, гражданам и юридическим лицам в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов»

**Договор купли-продажи земельного участка (примерная форма)**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 года**

п.Брусничный, Нижнеилимский район, Иркутская область, Российская Федерация,

М**униципальное образование «Брусничное сельское поселение»,** юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_\_\_, ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Продавец», с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, а вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. **Предмет Договора**

**1.1.** На основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Продавец обязуется передать в собственность, а Покупатель принять и оплатить по цене и на условиях настоящего Договора земельный участок из земель населенных пунктов, с кадастровым номером **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** расположенный по адресу: **Иркутская область, Нижнеилимский район, п. Брусничный, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** (далее – земельный участок), разрешенное использование: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** в границах, указанных в кадастровом паспорте Участка, общей площадью **\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м.**

**1.2**. Передача земельного участка Продавцом и принятие его Покупателем осуществляются по акту приема-передачи с момента оплаты выкупной цены.

1. **Плата по Договору**

**2.1.** Выкупная цена земельного участка **\_\_\_\_\_ руб. (прописью).**

**2.2**. Полная оплата выкупной цены земельного участка должна быть произведена до регистрации права собственности на земельный участок.

**2.3.** Оплата производится в рублях. Сумма платежа за вычетом расходов Продавца на продажу земельного участка в порядке и по нормам, установленных Правительством Российской Федерации, должна быть перечислена на счёт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. **Ограничения использования и обременения Участка**

**3.1.** Ограничений использования и обременений Участка нет. Судебный арест на Участок отсутствует.

**4. Права и обязанности Сторон**

**4.1.** **Продавец обязуется:**

**4.1.1.** Предоставить покупателю сведения, необходимые для исполнения условий, установленных Договором.

**4.2.** **Покупатель обязуется**:

**4.2.1.** Выполнять требования, вытекающие из установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничений прав на земельный участок и сервитутов.

**4.2.2.** Предоставлять информацию о состоянии земельного участка по запросам соответствующих органов местного самоуправления, создавать необходимые условия для контроля за надлежащим выполнением условий Договора и установленного порядка использования земельного участка, а также обеспечивать доступ и проход на земельный участок их представителей.

**4.2.3.** С момента подписания Договора и до момента регистрации права собственности на земельный участок, не отчуждать в собственность третьих лиц принадлежащее ему недвижимое имущество, находящееся на Участке.

**4.2.4.** За свой счет обеспечить государственную регистрацию права собственности на земельный участок и представить копии документов о государственной регистрации Продавцу.

**5. Ответственность Сторон**

**5.1.** Покупатель несет ответственность перед третьими лицами за последствия отчуждения недвижимого имущества, принадлежащего ему на праве собственности и находящегося на Участке, с момента подачи заявки на приватизацию Участка до государственной регистрации права собственности на Участок.

**5.2.** Стороны несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение условий Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5.3.** За нарушение срока внесения платежа, указанного в пункте 2.2. Договора, Покупатель выплачивает Продавцу пени из расчета 0,1 % от цены Участка за каждый календарный день просрочки. Пени перечисляются в порядке, предусмотренном в п. 2.3. Договора, для оплаты цены Участка.

**6. Особые условия Договора**

**6.1.** Изменения, указанные в п. 1.1. Договора целевого назначения земель допускается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

**6.2.** Все дополнения и изменения к Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами.

**6.3.** Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Первый экземпляр находится у Продавца. Второй экземпляр находится у Покупателя. Третий экземпляр направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области, Нижнеилимский отдел.

**Подписи сторон:**

**Продавец**: **Покупатель**:

|  |  |
| --- | --- |
| Муниципальное образование  "Брусничное сельское поселения", в лице  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  м.п. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  м.п. |

**АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ**

|  |  |
| --- | --- |
| п.Брусничный | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г. |

М**униципальное образование «Брусничное сельское поселение»,** юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_\_\_, ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Продавец», с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Покупатель» именуемые в дальнейшем «СТОРОНЫ», составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Продавец передает, а Покупатель принимает на праве собственности земельный участок из земель населенных пунктов, общей площадью  **\_\_\_\_\_ кв.м.** с кадастровым номером **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** расположенный по адресу: **Иркутская область, Нижнеилимский район, п.Брусничный, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, под \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

2. Выкупная цена земельного участка составляет:  **\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. (сумма прописью).** Оплата стоимости Участка произведена в полном объеме. Претензий по оплате продавец не имеет.

3. С состоянием земельного участка стороны ознакомились. Состояние земельного участка соответствует условиям договора. Взаимных претензий по состоянию земельного участка и расчета цены земельного участка стороны не имеют.

4. Акт приема-передачи земельного участка составлен и подписан сторонами в трех экземплярах, один из которых хранится в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области Нижнеилимский отдел.

Передал: Принял:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Продавец: |  | Покупатель: |
|  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. |

Приложение 2

к административному регламенту «Предоставление земельных участков, расположенных на территории Брусничного муниципального образования, государственная собственность на которые не разграничена, гражданам и юридическим лицам в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов»

Договор аренды земельного участка (примерная форма)

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года**

п.Брусничный, Нижнеилимский район, Иркутская область, Российская Федерация

М**униципальное образование «Брусничное сельское поселение»,** юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_\_\_, ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, а вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. **Предмет договора**

1.1 Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок из земель населенных пунктов, с кадастровым номером **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, расположенный по адресу: Иркутская область, Нижнеилимский район, п.Брусничный, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (далее - Участок), **под \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, в границах, указанных в кадастровом паспорте Участка, общей площадью **\_\_\_\_\_\_** **кв.м.** на основаниипостановления администрации Брусничное сельское поселения Нижнеилимского района № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. «О предоставлении земельного участка в аренду».

**2. Срок действия договора**

2.1. Договор действует по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. и вступает в силу с момента подписания договора сторонами.

2.2. Условия договора, предусмотренные разделом 3 договора, распространяются на отношения Сторон с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

**3. Передача участка во владение и пользование Арендатора**

3.1. Передача Участка во владение и пользование Арендатора осуществляется Арендодателем в месте нахождения Участка и оформляется Актом приемки-передачи, подписываемым Сторонами. На день передачи Участок обладает характеристиками, предусмотренными разделом 1 настоящего Договора.

3.2. Передача Участка во владение и пользование Арендатора осуществляется Арендодателем в течение 3 (трех) дней с даты подписания настоящего Договора.

**4. Арендная плата**

4.1. Размер арендной платы с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. по 31.12.20\_\_\_г. (\_\_\_ дня) составляет: -\_\_\_\_\_ руб. (сумма прописью), без учета НДС.

4.2. Арендная плата вносится Арендатором равными долями поквартально не позднее 10 числа следующего за концом квартала месяца, путем перечисления на счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.3. Исполнением обязательства по внесению арендной платы является платежное поручение или квитанция об оплате. Расчет арендной платы определен в приложении к Договору, которое является неотъемлемой частью Договора.

4.4. Не использование земельного участка Арендатором не может служить основанием для отказа в выплате арендной платы Арендодателю.

4.5. Размер арендной платы пересматривается: при изменении ставок земельного налога, в соответствии с законодательством Российской Федерации; при изменении нормативно-правовых актов органов местного самоуправления, определяющих исчисление размера арендной платы, порядок и условия ее внесения; размер арендной платы исчисляется, а порядок и условия ее внесения определяются в соответствии с указанными нормативными правовыми актами.

4.6. Арендатор не является по законодательству РФ плательщиком земельного налога.

**5. Права и обязанности сторон**

5.1. Арендодатель имеет право:

5.1.1. Беспрепятственно проходить на Участок с целью его осмотра на предмет соблюдения использования Арендатором Участка по целевому назначению и в соответствии с видом разрешенного использования.

5.1.2. Требовать от Арендатора устранения нарушений, связанных с использованием Участка не по целевому назначению и использованием, не отвечающим виду его разрешенного использования, а также прекращения применения способов, приводящих к его порче.

5.1.3. Иные права, предусмотренные ГК РФ, ЗК РФ.

5.2. **Арендодатель** обязан:

5.2.1. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям настоящего Договора и не наносит ущерба земельному участку и окружающей среде.

5.2.2. Передать Арендатору Участок по Акту приемки-передачи.

5.2.3. Уведомить письменно в трехдневный срок об изменении платежных реквизитов, указанных в п. 4.2 настоящего Договора.

5.3. **Арендатор** имеет право:

5.3.1. Сдавать Участок в субаренду, а также передавать свои права и обязанности по Договору третьим лицам в пределах срока настоящего Договора при условии письменного уведомления об этом Арендодателя за 1 месяц.

5.3.2. По истечении срока настоящего Договора в преимущественном порядке перед другими лицами заключать договор аренды на новый срок на согласованных сторонами условиях по письменному заявлению, направленному Арендодателю за 1 месяц до истечения срока настоящего Договора.

5.3.3. Проводить в соответствии с разрешенным использованием оросительные, осушительные, культурно-технические и другие мелиоративные работы в соответствии с требованиями градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных правил и нормативов.

5.3.4. Иные права, предусмотренные ГК РФ, ЗК РФ.

5.4. **Арендатор** обязан:

5.4.1. Использовать Участок в соответствии с его целевым назначением, определенном в п.1.1 настоящего Договора, и принадлежностью к категории земель и разрешенным использованием.

5.4.2. Своевременно вносить арендную плату.

5.4.3. В течение семи календарных дней после окончания срока действия настоящего Договора передать Участок Арендодателю по акту приемки-передачи в состоянии и качестве не хуже первоначального, указанного в разделе 1 настоящего Договора.

5.4.4. Письменно сообщить Арендодателю за 1 месяц об отказе от пролонгации настоящего договора и о предстоящем освобождении Участка в связи с окончанием срока действия настоящего Договора.

5.4.5. Письменно в трехдневный срок уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов.

**6. Ответственность сторон**

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6.2. В случае неисполнения Арендодателем обязательства по передаче Участка во владение и пользование Арендатора Арендодатель уплачивает неустойку в размере 0,03 % от месячного размера арендной платы за каждый день просрочки. При этом указанная неустойка засчитывается в счет требования Арендодателя по внесению арендной платы.

6.3. В случае невозвращения Участка Арендодателю при прекращении настоящего Договора в срок, указанный в пункте 5.4.3 настоящего Договора, Арендатор уплачивает Арендодателю неустойку в размере 0,03\_% от месячного размера арендной платы за каждый день просрочки. Неустойка не выплачивается, если просрочка в возвращении была вызвана действиями Арендодателя.

6.4. В случае несвоевременного внесения арендной платы Арендатор уплачивает Арендодателю пени в размере 0,1 % от просроченной суммы арендной платы за каждый день просрочки.

**7. Обстоятельства непреодолимой силы**

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору, если оно произошло вследствие обстоятельств непреодолимой силы, которая ни одна из сторон не могла ни предусмотреть, ни предотвратить.

7.2. Сторона, которая не в состоянии выполнить свои обязательства вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, незамедлительно извещает другую Сторону о начале и прекращении указанных выше обстоятельств, но в любом случае не позднее 10 дней после начала их действия. Несвоевременное уведомление об обстоятельствах непреодолимой силы лишает соответствующую Сторону права на освобождение от договорных обязательств по причине указанных обстоятельств.

7.3. Если обстоятельства непреодолимой силы продолжаются на протяжении 3 (трех) последовательных месяцев, каждая из Сторон имеет право на расторжение настоящего Договора.

**8. Разрешение споров**

8.1. Все споры, возникающие при исполнении настоящего Договора, разрешаются Сторонами путем переговоров путем предъявления письменных претензий.

8.2. В случае, если споры не урегулированы Сторонами в течение месяца со дня получения письменной претензии, они подлежат рассмотрению в суде, либо в Арбитражном суде Иркутской области в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

**9. Изменение и расторжение договора**

9.1. Настоящий Договор прекращает свое действие по окончании его срока, а также в любой другой срок по соглашению Сторон.

9.2. Дополнения и изменения, вносимые в настоящий Договор, оформляются дополнительными соглашениями, подписанными уполномоченными представителями Сторон, скрепленными печатями Сторон.

9.3. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут в порядке и по основаниям, установленным Гражданским кодексом РФ, Земельным кодексом РФ и настоящим Договором.

9.4. По требованию Арендодателя, настоящий договор может быть расторгнут по решению суда в следующих случаях:

9.4.1. Использования Арендатором Участка для целей, не предусмотренных настоящим Договором;

9.4.2. не использования Арендатором Участка в соответствии с целями, указанными в настоящем Договоре, в течение пяти лет с даты вступления настоящего Договора в силу, за исключением времени, в течение которого Участок не мог быть использован по назначению из-за стихийных бедствий или ввиду иных обстоятельств, исключающих такое использование.

**10. Прочие условия договора**

10.1. Настоящий Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

10.2. К настоящему Договору прилагаются:

- Акт приемки-передачи Участка,

- расчет арендной платы,

ПОДПИСИ СТОРОН:

|  |  |
| --- | --- |
| **Арендодатель:** | **Арендатор:** |

**АКТ**

**приема – передачи земельного участка**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года**

п.Брусничный , Нижнеилимский район, Иркутская область, Российская Федерация

М**униципальное образование «Брусничное сельское поселение»,** юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_\_\_, ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем "Арендатор", с другой стороны, вместе именуемые "Стороны", составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Арендодатель предоставил, а Арендатор принял в аренду земельный участок из земель населенных пунктов, с кадастровым номером **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, расположенный по адресу: Иркутская область, Нижнеилимский район, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, **под \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** общей площадью **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв.м. на срок с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.**

2. С состоянием земельного участка стороны ознакомились. Состояние земельного участка соответствует условиям договора. Взаимных претензий по состоянию земельного участка и расчета цены земельного участка стороны не имеют.

3. Уклонение одной из сторон от подписания Акта рассматривается как отказ соответственно Арендодателя от исполнения обязанности по передаче земельного участка, а Арендатора от принятия земельного участка.

4. Акт приема-передачи земельного участка составлен и подписан сторонами в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Подписи Сторон:

**«АРЕНДОДАТЕЛЬ»:**

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

**«АРЕНДАТОР»:**

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

Приложение 3

к административному регламенту «Предоставление земельных участков, расположенных на территории Брусничного муниципального образования, государственная собственность на которые не разграничена, гражданам и юридическим лицам в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов»

Блок схема

последовательности административных действий при предоставлении земельных участков, расположенных на территории Брусничного муниципального образования, государственная собственность на которые не разграничена, гражданам и юридическим лицам в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов

Поступление заявления в уполномоченный орган о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов

Подготовка постановления о предоставлении земельного участка в собственность, аренду, безвозмездное пользование

Прием и регистрация заявления и документов

Есть основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Проведение правовой экспертизы документов

Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги

Оформление отказа в предоставлении муниципальной услуги

Нет оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Подготовка договора купли-продажи земельного участка

Подготовка договора аренды земельного участка

Подготовка договора безвозмездного пользования земельным участком

Подготовка постановления о предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование

Приложение 4

к административному регламенту «Предоставление земельных участков, расположенных на территории Брусничного муниципального образования, государственная собственность на которые не разграничена, гражданам и юридическим лицам в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов»

Образец заявления

о предоставлении земельного участка без проведения торгов

Главе Брусничного муниципального образования

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

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

(для гражданина - фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя

и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя,

для юридического лица- наименование и местонахождения, ОГРН, ИНН,

фамилия, имя, отчество, место жительства, реквизиты документа,

удостоверяющего личность представителя, а также реквизиты

документа подтверждающие полномочия представителя)

контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес электронной почты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

о предоставлении земельного участка без проведения торгов

Прошу предоставить земельный участок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кадастровый номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес (местоположение)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Площадь земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид разрешенного использования земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основания предоставления земельного участка без проведения торгов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(из числа предусмотренных п.2 ст. 39.3, ст. 39.5, п. 2 ст. 39.6 или п. 2 ст. 39.10 Земельного Кодекса)

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

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в случае, если испрашиваемый земельный участок образовался или его границы уточнялись на основании данного решения)

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) подпись

Даю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранении, уничтожение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги администрации Брусничного сельского поселения в целях предоставления муниципальной услуги.