

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГЛЕБОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
РЫБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28 августа 2015 года

№ 476

**Об утверждении административного регламента  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление земельных участков, находящихся  
в собственности Глебовского сельского поселения, и  
земельных участков, государственная собственность  
на которые не разграничена, расположенных  
на территории поселения, в аренду без проведения торгов»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 25.10.2001г. №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 12.01.2015г. № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», Уставом Глебовского сельского поселения, администрация Глебовского сельского поселения,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**

:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Глебовского сельского поселения, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории поселения, в аренду без проведения торгов» (согласно Приложению).
2. Обнародовать настоящее постановление на территории Глебовского сельского поселения и разместить на официальном сайте администрации Глебовского сельского поселения в сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента обнародования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Глебовского сельского поселения

В.Ф. Дьяков

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**предоставления муниципальной услуги**  
**«Предоставление земельных участков, находящихся в собственности**  
**Глебовского сельского поселения, и земельных участков, государственная**  
**собственность на которые не разграничена, расположенных на территории**  
**поселения, в аренду без проведения торгов»**

**1. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Глебовского сельского поселения, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории поселения, в аренду без проведения торгов» (далее – Административный регламент), разработан в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в целях повышения результативности и качества, открытости и доступности оказания муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, сокращения сроков и оптимизации административных процедур при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Глебовского сельского поселения (далее - администрация поселения).

Контактные координаты администрации поселения:

Адрес: 152971, Ярославская область, Рыбинский район, с. Глебово, ул. Рыбинская, 7.

Справочные телефон: (4855) (23-13-24),

Адрес электронной почты: [glebovoseladm@yandex.ru](mailto:glebovoseladm@yandex.ru),

Адрес официального сайта: [admglebovo.ru](http://admglebovo.ru).

График работы:

- понедельник - пятница с 8.00 до 16.00;

- перерыв с 12.00 до 13.00;

- суббота, воскресенье - выходные дни.

1.2. Получатели муниципальной услуги

1.2.1. Получателями муниципальной услуги являются обратившиеся в администрацию Глебовского сельского поселения с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов физические, юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), их законные представители, действующие в силу закона, иных

правовых актов и учредительных документов без доверенности, или их представители на основании нотариально удостоверенной доверенности, в случаях, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, а также в отношении которых принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

### 1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги проводится в форме консультирования (индивидуального информирования) и публичного информирования. Информирование осуществляется на русском языке.

Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги заявитель может получить:

- лично в здании администрации поселения;
- по телефону;
- посредством почты, в том числе электронной;
- посредством информационных стендов, расположенных в здании администрации поселения;
- посредством публикаций в средствах массовой информации;
- на официальном сайте администрации поселения в сети Интернет;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (<http://www.gosuslugi.ru/>), на Региональном портале государственных и муниципальных услуг Ярославской области.

1.3.2. Время ожидания заявителя при индивидуальном информировании (консультировании) лично не должно превышать 15 минут.

1.3.3. При информировании по почте (по электронной почте) ответ на обращение заявителя направляется почтой в адрес заявителя в случае обращения в письменной форме либо по электронной почте на электронный адрес заявителя в случае обращения в форме электронного документа в срок, установленный законодательством Российской Федерации.

Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения.

Ответы на письменные обращения даются в простой, четкой и понятной форме и должны содержать:

- ответы на поставленные вопросы;
- должность, фамилию и инициалы должностного лица, подписавшего ответ;
- фамилию и инициалы исполнителя;
- номер телефона исполнителя.

1.3.4. Консультирование по телефону не должно превышать 10 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то оно может предложить заявителю обратиться письменно либо назначить другое удобное для него время консультации, либо переадресовать (перевести) на другое должностное лицо, или сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.5. Публичное информирование осуществляется путем размещения информационных материалов на информационных стендах в здании администрации поселения, на официальном сайте администрации поселения и Портале государственных и муниципальных услуг, а также через средства массовой информации.

1.3.6. В здании администрации поселения на информационном стенде, на официальном сайте администрации поселения размещаются:

- информация о порядке предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и (или) в виде блок-схемы, отображающей алгоритм прохождения административных процедур, сроков их исполнения;

- информация о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- информация о месте размещения специалистов и режиме приема ими заявлений;
- информация о месторасположении, графике (режиме) работы, номерах телефонов и адресах электронной почты администрации поселения;
- основания для отказа в предоставлении земельных участков в аренду без проведения торгов;
- основания для возврата заявления заявителю;
- образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе бланк заявления;
- информация о порядке получения консультаций;
- информация о порядке обжалования действий или (бездействия) лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

1.3.7. Специалист администрации, осуществляющий консультирование должен корректно и внимательно относиться к заявителям.

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### 2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование предоставляемой муниципальной услуги – «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Глебовского сельского поселения, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории поселения, в аренду без проведения торгов».

### 2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего услугу

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет администрация Глебовского сельского поселения.

В предоставлении муниципальной услуги будет принимать участие МФЦ после подписания соглашения о взаимодействии между администрацией поселения и МФЦ, с момента вступления указанного соглашения в силу.

2.2.2. В процессе исполнения муниципальной услуги администрация взаимодействует с:

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области;
- ФГБУ "ФКП Росреестра" по Ярославской области;
- налоговыми органами;
- администрацией Рыбинского муниципального района.

2.2.3. При предоставлении муниципальной услуги администрация поселения не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

### 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- проект договора аренды земельного участка, находящегося в собственности Глебовского сельского поселения и государственная собственность на который не разграничена, расположенный на территории поселения (далее – проект договора аренды земельного участка);
- постановление администрации поселения об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в собственности Глебовского сельского поселения и

государственная собственность на который не разграничена, расположенный на территории поселения, в аренду без проведения торгов;

- уведомление о возврате заявления заявителю.

2.3.2. Результаты предоставления муниципальной услуги доводятся до заявителя выбранным им способом, указанным в заявлении.

## 2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок для подготовки проекта договора аренды или отказа в предоставлении земельного участка и направления (выдачи) заявителю результата предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней со дня поступления заявления в администрацию поселения, за исключением случаев, указанных в пункте 2.4.2 настоящего Административного регламента.

2.4.2. В случаях подачи гражданами заявлений о предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, а также при подачи заявлений гражданами и крестьянским (фермерским) хозяйством о предоставлении земельных участков для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, срок для подготовки проекта договора аренды или отказа в предоставлении земельного участка и направления (выдачи) заявителю результата предоставления муниципальной услуги составляет 70 дней.

2.4.3. Срок принятия решения о возврате заявления заявителю и направления (выдачи) заявителю уведомления составляет 10 дней со дня поступления заявления в администрацию поселения.

## 2.5. Перечень нормативных правовых актов, содержащих правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги регулируется:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (Российская газета, 1997, 30 июля, № 145);
- Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, 30 июля, № 31, ст. 4017);
- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, 2010, 30 июля, № 168);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, 20 сентября, № 38, ст. 4823);
- приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» Зарегистрирован в Минюсте России 27 февраля 2015 г. № 36258 (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28.02.2015);
- Устав Глебовского сельского поселения.

## 2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. В целях получения муниципальной услуги заявители обращаются в администрацию Глебовского сельского поселения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (заявлением о предоставлении земельного участка без проведения торгов (далее – заявление). Форма заявления приведена в приложении к Административному регламенту.

2.6.2. Заявление подаются или направляются в администрацию поселения по выбору заявителя:

- в виде бумажного документа, представляемого заявителем лично;
- в виде бумажного документа, направленного почтовым отправлением;
- в форме электронного документа, направленного с использованием информационно-телекоммуникационных сети "Интернет" в соответствии с приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 14.01.2015г. № 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".

2.6.3. В заявлении о предоставлении земельного участка в аренду указывается:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
- наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также 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;
- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;
- основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных [пунктом 2 статьи 39.6](#) Земельного кодекса Российской Федерации оснований;
- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок;
- цель использования земельного участка;
- реквизиты решения об изъятии земельного участка в случае, если земельный участок предоставляется взамен изымаемого для муниципальных нужд земельного участка;
- реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;
- реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;
- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2.6.5. Копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.5.1. Документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

2.6.5.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

2.6.5.3. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

2.6.5.4. Документы, подтверждающие надлежащее использование земельного участка лицами, указанными в подпункте 31 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, и предусмотренные перечнем, установленным в соответствии с Федеральным законом "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения";

2.6.5.5. Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 №1;

2.6.5.6. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

2.6.5.7. Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

2.6.5.8. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на приобретаемый земельный участок.

2.6.6. Документы, указанные в подпунктах 2.6.5.1 - 2.6.5.4 пункта 2.6.5 Административного регламента представляются заявителем самостоятельно.

2.6.7. Документы, указанные в подпункте 2.6.5.5. пункта 2.6.5 Административного регламента предоставляются заявителем, за исключением правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, права на которые зарегистрированы в ЕГРП.

2.6.8. Документы, указанные в подпункте 2.6.5.6., 2.6.5.7, 2.6.5.8 пункта 2.6.5 Административного регламента, не могут быть затребованы у заявителя и подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, при этом заявитель вправе их представить вместе с заявлением.

2.6.9. По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления муниципальной услуги.

2.6.10. При предоставлении муниципальной услуги администрация поселения не вправе 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, которые находятся в распоряжении администрации Глебовского сельского поселения, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными

правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

#### 2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

- отсутствие подписи заявителя на заявлении;
- текст заявления не поддается прочтению;
- заявителем представлены документы исполненные карандашом и (или) содержащие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также документы с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

#### 2.8. Перечень оснований для приостановления муниципальной услуги

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

#### 2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

2.10. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при личном обращении заявителя при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Заявление регистрируется в день представления (поступления) в администрацию поселения заявления и пакета документов.

2.12.2. Порядок регистрации заявления предусмотрен пунктом 3.1 раздела 3 Административного регламента.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.13.1. В помещениях для работы с заинтересованными лицами размещаются информационные стенды.

2.13.2. Места ожидания приема должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим нормативам, предусмотренным для общественных помещений, с соблюдением требований к освещенности и вентиляции и должны быть оборудованы стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. На видном месте в местах ожидания приема размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников администрации поселения.

2.13.3. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заявлений и канцелярскими принадлежностями



в количестве, достаточном для оформления документов заинтересованными лицами.

2.13.4. Рабочие места сотрудников администрации, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

## 2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- предоставление муниципальной услуги в соответствии со стандартом её предоставления, в указанные в Административном регламенте сроки и без превышения установленного времени ожидания;
- возможность получения информации о муниципальной услуге, о ходе её предоставления непосредственно в администрации поселения, а также с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей муниципальной услуги;
- удовлетворенность получателей муниципальной услуги её доступностью и качеством, которая определяется на основании мониторинга мнения получателей муниципальной услуги.

## **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

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

- прием и регистрация заявления с приложенными к нему документами;
- рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подготовка проекта договора аренды земельного участка, либо постановления об отказе в предоставлении земельного участка, либо уведомления о возврате заявления;
- направление (выдача) заявителю договора аренды земельного участка, либо постановления об отказе в предоставлении земельного участка, либо уведомления о возврате заявления с приложением документов;

Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении к Административному регламенту.

## 3.2. Прием и регистрация заявления с приложенными к нему документами

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию поселения заявления с приложенными к нему документами, в том числе в электронной форме в соответствии с требованиями пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента.

3.2.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист администрации Глебовского сельского поселения по вопросам землеустройства, который при приеме и регистрации заявления и документов проверяет:

- наличие подписи на заявлении;
- разборчивость написания текстов документов и заявления;
- отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;
- отсутствие документов, исполненных карандашом;

- отсутствие в документах серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При наличии оснований, предусмотренных п. 2.7 Административного регламента, заявление с документами не принимается и не регистрируется, заявителю разъясняется о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги и предлагается принять меры по их устранению.

3.2.3. Прием заявления с приложенными к нему документами при личном обращении заявителя в администрацию поселения осуществляется в приемные дни: понедельник и среда с 8 часов до 16 часов, перерыв с 12 до 13 часов. Специалист администрации поселения по вопросам землеустройства принимает и направляет на регистрацию документы в порядке, установленном для регистрации входящей корреспонденции.

3.2.4. Регистрация заявления с приложенными к нему документами при личном обращении в администрацию осуществляется в день приема.

3.2.5. При поступлении заявления с приложенными к нему документами по почте или в электронной форме их прием и регистрация осуществляется в день поступления.

3.2.6. Результатом исполнения административной процедуры является прием, регистрация и передача заявления с приложенными к нему документами Главе администрации Глебовского сельского поселения.

3.2.7. Срок исполнения административной процедуры не должен превышать 1 дня.

3.3. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подготовка проекта договора аренды земельного участка или постановления об отказе в предоставлении земельного участка либо уведомления о возврате заявления заявителю

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление к Главе администрации поселения зарегистрированного заявления с приложенными к нему документами.

3.3.2. Ответственными за выполнение административной процедуры являются:

- Глава администрации Глебовского сельского поселения;
- специалист администрации поселения по вопросам землеустройства.

3.3.3. Глава администрации поселения в течение 3 дней после получения зарегистрированного заявления с приложенными к нему документами:

- рассматривает заявление и налагает резолюцию о рассмотрении заявления;
- направляет заявление с резолюцией на исполнение специалисту администрации поселения по вопросам землеустройства.

3.3.4. Специалист администрации в соответствии с резолюцией Главы администрации поселения в установленный срок рассматривает заявление с приложенными к нему документами.

Решение о подготовке уведомления о возврате заявления заявителю принимается случаях, если:

- заявление не соответствует требованиям, установленным в подпункте 2.6.3 пункта 2.6 Административного регламента;
- заявление подано в иной уполномоченный орган;
- не представлены или представлены не в полном объеме документы, указанные в подпункте 2.6.5 пункта 2.6 Административного регламента, обязанность предоставления которых возложена на заявителя.

В уведомлении сообщаются причины, послужившие основанием для возврата заявления заявителю с указанием соответствующих положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов.

Принятие решения о возврате заявления заявителю по основаниям, указанным в абзацах третьем и пятом данного пункта не препятствует повторному обращению заявителя после устранения причин, послуживших основанием для принятия такого

решения, за предоставлением муниципальной услуги вновь.

3.3.5. Если к заявлению не приложены документы, подлежащие запросу в рамках межведомственного информационного взаимодействия, то специалист администрации поселения по вопросам землеустройства в течение 5 дней со дня предоставления заявления и документов с резолюцией Главы администрации поселения готовит запросы в:

- органы, осуществляющие функции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- органы, осуществляющие функции по ведению государственного кадастра недвижимости;
  - налоговые органы,
  - органы местного самоуправления Рыбинского муниципального района.

Межведомственное взаимодействие осуществляется в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Направление межведомственного запроса на бумажном носителе допускается в случае невозможности направления запроса в электронной форме в связи с технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов либо неработоспособностью каналов связи, обеспечивающих доступ к сервисам.

3.3.6. После принятия и регистрации заявления гражданина о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, заявление гражданина или крестьянского (фермерского) хозяйства о предоставлении земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности и при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 3.3.4 и пунктом 3.3.7.1 Административного регламента, специалист администрации поселения по вопросам землеустройства обеспечивает в 30-дневный срок, с даты поступления заявления, опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей в газете «Новая жизнь», размещение его на официальном сайте администрации поселения и на Портале «[www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru)» в соответствии со ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации.

Граждане, крестьянские (фермерские) хозяйства, заинтересованные в приобретении права аренды на испрашиваемый земельный участок, в течение 30 дней со дня опубликования извещения могут подать в администрацию поселения заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

3.3.7. После получения необходимых документов для предоставления муниципальной услуги из органов, осуществляющих межведомственное информационное взаимодействие а случае, предусмотренном пунктом 3.3.6 Административного регламента при отсутствии по истечении установленного срока заявлений о намерении участвовать в аукционе, специалист администрации поселения по вопросам землеустройства принимает решение о подготовке проекта договора аренды земельного участка или постановления об отказе в предоставлении земельного участка.

3.3.7.1. Решение об отказе в предоставлении земельного участка в форме постановления об отказе в предоставлении земельного участка принимается в случаях, если:

- с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;
- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения;
- 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;
- 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](#) 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;
- 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;
- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота;
- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;
- 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;
- 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;
- 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, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;
- 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;

- 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;

- предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

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

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

- 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;

- границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](#) "О государственном кадастре недвижимости";

- 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;

- в иных случаях, предусмотренных ст. 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;

- в случае поступления в сроки и порядке, установленном ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации заявлений граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе.

В постановлении об отказе в предоставлении земельного участка указываются все причины, послужившие основанием для отказа в предоставлении земельного участка в аренду без торгов.

3.3.8. Специалист администрации поселения по вопросам землеустройства осуществляет подготовку проекта договора аренды земельного участка или постановления об отказе в предоставлении земельного участка в течение 25 дней со дня поступления заявления в администрацию поселения, за исключением случаев, указанных в п. 3.3.6 Административного регламента. Подготовка уведомления о возврате заявления заявителю осуществляется специалистом администрации поселения по вопросам землеустройства в течение 7 дней со дня поступления заявления.

Подготовленный договор аренды земельного участка, постановление об отказе в предоставлении земельного участка, либо уведомление о возврате заявления заявителю специалист администрации по вопросам землеустройства представляет Главе администрации поселения.

3.3.8.1. Глава администрации поселения в день представления указанных документов рассматривает, подписывает или возвращает специалисту администрации поселения по вопросам землеустройства постановления об отказе в предоставлении земельного участка, уведомления о возврате заявления заявителю, проект договора аренды земельного участка.

3.3.9. Результатом выполнения административной процедуры является подписание Главой администрации поселения постановления об отказе в предоставлении земельного участка, уведомления о возврате заявления заявителю, договора аренды земельного участка.

3.4. Направление (выдача) заявителю договора аренды земельного участка, постановления об отказе в предоставлении земельного участка или уведомления о возврате заявления заявителю.

3.4.1. Ответственными за выполнение административной процедуры является:

– специалист администрации поселения по вопросам землеустройства.

3.4.2. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом администрации поселения по вопросам землеустройства подписанного Главой администрации поселения договора аренды земельного участка, или постановления об отказе в предоставлении земельного участка, или уведомления о возврате заявления заявителю.

3.4.3. Специалист администрации поселения по вопросам землеустройства, получив подписанное Главой администрации поселения уведомление о возврате заявления заявителю, регистрирует его, прилагает к уведомлению заявление о предоставлении земельного участка и направляет (выдает) заявителю указанные документы. Срок выполнения указанных в настоящем пункте действий не должен превышать 2 дней со дня подписания соответствующего уведомления.

3.4.4. Специалист администрации поселения по вопросам землеустройства, получив подписанное Главой администрации поселения постановление об отказе в предоставлении земельного участка либо договор аренды земельного участка, регистрирует их и направляет заявителю по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка, либо вручает указанные документы лично заявителю под роспись. Срок исполнения указанных в настоящем пункте действий не должен превышать 4 дней.

#### 4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, соблюдением порядка принятия решений соответствующим специалистом администрации поселения осуществляется Главой администрации поселения

Текущий контроль осуществляется путем проведения лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения сотрудниками администрации положения Административного регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля определяется Главой администрации поселения.

4.2. Контроль полноты и качества 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) сотрудника администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Проведение плановых и внеплановых проверок предоставления муниципальной услуги осуществляется на основании распоряжений Главы администрации поселения.

В зависимости от состава рассматриваемых вопросов могут проводиться комплексные и тематические проверки предоставления муниципальной услуги.

При проведении комплексных проверок рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

При проведении тематических проверок рассматриваются отдельные вопросы (вопросы порядка и сроков предоставления муниципальной услуги и др.).

Тематические проверки проводятся в том числе по конкретным обращениям заявителей.

4.3. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сотрудники администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

5.1. Заявитель(ли) имеет(ют) право на судебное и досудебное (внесудебное) обжалование решений (действий, бездействия), принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является направление (по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации) Главе администрации поселения в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа жалобы, либо передачи последней при личном обращении.

5.4. В жалобе указывает:

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

- фамилия, имя, отчество заявителя (а также фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя в случае обращения с жалобой представителя), сведения о месте жительства заявителя - физического лица;

- полное наименование юридического лица (в случае обращения от имени юридического лица) сведения о месте нахождения юридического лица;

- контактный телефон, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- предмет жалобы, а именно сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего; доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. В случаях, предусмотренных законодательством, могут быть установлены сокращенные сроки рассмотрения жалобы.

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

- 1) удовлетворяется жалоба, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено;

- 2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п.5.6 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя

в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение № 1 к  
Административному регламенту

Администрацию Глебовского сельского  
поселения Рыбинского муниципального района

Заявитель \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. физического лица или  
наименование юридического лица)

Место жительства: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(место нахождения и государственный  
регистрационный номер записи о  
государственной регистрации юридического  
лица в ЕГРЮЛ, ИНН)

Документ, удостоверяющий личность  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(для физического лица)

**Заявление**

о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером  
76:14:\_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ расположенный по адресу:  
*Ярославская область, Рыбинский район, Глебовское сельское поселение, дер.*  
\_\_\_\_\_ в аренду без проведения торгов для  
\_\_\_\_\_  
(вид разрешенного использования)

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов

\_\_\_\_\_  
(из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ)

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



Схема размещения земельного участка на КПТ утверждена постановлением администрации Глебовского с/п № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.

Проект межевания территории утвержден постановлением администрации Глебовского с/п № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.

Постановление администрации Глебовского сельского поселения «О предварительном согласовании предоставления земельного участка» № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

В соответствии с требованиями статьи 9 федерального закона от 27.07.06г. «О персональных данных» № 152-ФЗ, подтверждаю свое согласие на обработку администрацией \_\_\_\_\_ сельского поселения Рыбинского муниципального района, юридический адрес: Ярославская обл., Рыбинский р-н, \_\_\_\_\_, моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес проживания, контактный телефон, в целях оформления правовых документов на землю, своевременного и правильного начисления платежей.

Администрация \_\_\_\_\_ сельского поселения вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные действующими нормативными актами.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Дата и подпись субъекта персональных данных \_\_\_\_\_

**БЛОК-СХЕМА**  
**предоставления муниципальной услуги**  
**«Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Глебовского сельского поселения, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории поселения, в аренду без проведения торгов»**

Направление (вручение) заявления о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов с документами в администрацию Глебовского сельского поселения

Отказ в приеме заявления с документами

Прием и регистрация заявления

Подготовка уведомления о возврате заявления и направление (вручение) его заявителю

Рассмотрение заявления

Опубликование извещения о предоставлении земельного участка в порядке ст.39.18 ЗК РФ

Подготовка и направление (вручение) заявителю договора аренды земельного участка

Подготовка и направление (вручение) заявителю постановления об отказе в предоставлении земельного участка