

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГЛЕБОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЫБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.12.2016

№ 688

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Глебовского сельского поселения,

Администрация Глебовского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации Глебовского сельского поселения № 302 от 07.11.2011 «О порядке утверждения административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, аренду земельных участков из состава земель, находящихся в собственности Глебовского сельского поселения»;

- подпункт 1.2 пункта 1 постановления Администрации Глебовского сельского поселения № 425 от 14.12.2012 «О внесении изменений в постановления администрации Глебовского сельского поселения: №109 от 02.04.12, №110 от 02.04.12, №111 от 02.04.12, №112 от 02.04.12, №166 от 11.05.12, №167 от 11.05.12, №169 от 11.05.12, №172 от 12.05.12, №173 от 12.05.12, № 174 от 12.05.2012, №175 от 12.05.12, №209 от 08.06.12, №210 от 08.06.12, № 211 от 08.06.12, №301 от 07.11.11, №302 от 07.11.11, №303 от 07.11.11, №304 от 07.11.11, №305 от 07.11.11, №316 от 19.09.12»;

- абзац 14 пункта 1 постановления Администрации Глебовского сельского поселения № 344 от 16.10.2013 «О внесении изменений в постановления администрации Глебовского сельского поселения: №109 от 02.04.12, №110 от 02.04.12, №111 от 02.04.12, №112 от 02.04.12, №166 от 11.05.12, №167 от 11.05.12, №169 от 11.05.12, №172 от 12.05.12, №173 от 12.05.12, №175 от 12.05.12, №209 от 08.06.12, №210 от 08.06.12, №301 от 07.11.11, №302 от 07.11.11, №303 от 07.11.11, №304 от 07.11.11, №305 от 07.11.11, №316 от 19.09.12»;

- пункт 2 постановления Администрации Глебовского сельского поселения № 521 от 25.10.2016 «О внесении изменений в постановления Администрации Глебовского сельского поселения № 305 от 07.11.2011, № 302 от 07.11.2011, № 175 от 12.05.2013, № 92а от 21.03.2012, № 112 от 02.04.2012, № 109 от 02.04.2012, № 110 от 02.04.2012, № 169 от 11.05.2012, № 209 от 08.06.2012, № 303 от 07.11.2011, № 304 от 07.11.2011, 172 от 12.05.2012, № 166 от 11.05.2012, № 210 от 08.06.2012, № 173 от 12.05.2012, № 167 от 11.05.2012, № 343 от 16.10.2013, № 342 от 16.10.2013, № 316 от 19.09.2012».

3. Обнародовать настоящее постановление на территории Глебовского сельского поселения и разместить на официальном сайте Администрации Глебовского сельского поселения в сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента обнародования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации
Глебовского сельского поселения

С. В. Гуляев

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных
участков, находящихся в муниципальной собственности, в постоянное
(бессрочное) пользование, безвозмездное пользование»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование» (далее – Административный регламент) разработан в целях оптимизации административных процедур, повышения качества и доступности муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование (далее – муниципальная услуга).

1.2. Получатели муниципальной услуги

1.2.1. Получателями муниципальной услуги являются физические или юридические лица, либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальную услугу с заявлением о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Глебовского сельского поселения, или земельного участка на территории Глебовского сельского поселения, государственная собственность на который не разграничена (далее – заявитель, заявители):

1.2.1.1. В постоянное (бессрочное) пользование предоставляются земельные участки исключительно:

- органам государственной власти и органам местного самоуправления;
- государственным и муниципальным учреждениям (бюджетным, казенным, автономным);
- казенным предприятиям;
- центрам исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий.

1.2.1.2. В безвозмездное пользование предоставляются земельные участки:

- государственным и муниципальным учреждениям, казенным предприятиям, центрам исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий, органам государственной власти и органам местного самоуправления - на срок до одного года;
- работникам организаций отдельных отраслей экономики, в том числе организаций транспорта, лесного хозяйства, лесной промышленности, организаций, осуществляющих деятельность в сфере охотничьего хозяйства, федеральных государственных бюджетных учреждений, осуществляющих управление государственными природными заповедниками и национальными парками, – в виде служебных наделов на срок трудового договора, заключенного между работником и организацией;
- религиозным организациям для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения - на срок до десяти лет;

- религиозным организациям если на таких земельных участках расположены принадлежащие им на праве безвозмездного пользования здания, сооружения - на срок до прекращения прав на указанные здания, сооружения;

- лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд») заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета Ярославской области или средств местного бюджета - на срок исполнения этих договоров;

- гражданину для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, в соответствии с законом Ярославской области - на срок не более чем шесть лет;

- для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства гражданам, которые работают по основному месту работы на территории Глебовского сельского поселения по специальностям, установленным законом Ярославской области, - на срок не более чем шесть лет;

- гражданину, если на земельном участке находится служебное жилое помещение в виде жилого дома, предоставленное этому гражданину, - на срок права пользования таким жилым помещением;

- гражданам в целях осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд на лесных участках - на срок не более чем пять лет;

- гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, - на срок не более чем пять лет;

- некоммерческим организациям, созданным гражданами, для ведения огородничества или садоводства, - на срок не более чем пять лет;

- некоммерческим организациям, созданным гражданами, в целях жилищного строительства, - в случаях и на срок, которые предусмотрены федеральными законами;

- лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе», Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключены государственные контракты на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, если для выполнения этих работ и оказания этих услуг необходимо предоставление земельного участка, - на срок исполнения указанного контракта;

- некоммерческим организациям, предусмотренным законом Ярославской области и созданным Ярославской областью в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, определенных

федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, законом Ярославской области, в целях строительства указанных жилых помещений - на период осуществления данного строительства;

- лицу, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, взамен изъятых земельного участка - на срок, установленный настоящим пунктом в зависимости от основания возникновения права безвозмездного пользования на изъятый земельный участок.

1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга непосредственно предоставляется Администрацией Глебовского сельского поселения Рыбинского муниципального района (далее по тексту – Администрация).

Место нахождения: Рыбинский район, с. Глебово, ул. Рыбинская, 7.

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

График работы:

- понедельник - пятница с 8.00 до 16.00;
- перерыв с 12.00 до 13.00;
- суббота, воскресенье - выходные дни.

Прием по вопросам предоставления муниципальной услуги ведется по месту нахождения Администрации по следующему графику: понедельник, среда с 8.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00.

Справочный телефон: (4855) (23-13-24).

Адрес электронной почты: glebovoseladm@yandex.ru

1.4. Информация о предоставлении муниципальной услуги, об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, формы и образцы документов размещаются:

- на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: admglebovo.ru;
- на информационных стендах в Администрации

Также информацию о порядке, сроках и процедурах предоставления муниципальной услуги можно получить в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" www.gosuslugi.ru.

1.5. Предоставление информации заявителям по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- в устной форме при личном обращении в Администрацию Глебовского сельского поселения;
- посредством телефонной связи: (4855) (23-13-24) согласно графику работы;
- с использованием электронной почты: glebovoseladm@yandex.ru;
- посредством почтового отправления: 152971, Ярославская область, Рыбинский район, с. Глебово, ул. Рыбинская, 7.

При консультировании заявителю дается точный и исчерпывающий ответ на поставленные вопросы.

Если ответ на поставленный вопрос не может быть дан работником самостоятельно или подготовка ответа требует времени, заявителю должно быть

предложено направить письменное обращение либо назначено другое время для получения информации.

Консультирование в устной форме при личном обращении осуществляется в пределах 15 минут.

Консультирование по телефону осуществляется в пределах 5 минут. При консультировании по телефону работник должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а затем в вежливой форме дать точный и понятный ответ на поставленные вопросы.

При консультировании по электронной почте ответ на обращение по вопросам предоставления муниципальной услуги направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 14 дней со дня регистрации обращения.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование.

2.2. Наименование органа предоставляющего муниципальную услугу: Администрация Глебовского сельского поселения.

В целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги, используются документы и информация, обрабатываемые, в том числе посредством межведомственного запроса, с использованием межведомственного информационного взаимодействия с органами, осуществляющими функции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним; органами по оказанию государственных услуг в сфере ведения государственного кадастра недвижимости, осуществления государственного кадастрового учета недвижимого имущества, кадастровой деятельности, государственной кадастровой оценки земель, землеустройства, государственного мониторинга земель, геодезии и картографии; налоговыми органами; органами местного самоуправления муниципальных образований области.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Форма подачи заявления и получения результата предоставления муниципальной услуги:

- очная форма - при личном присутствии заявителя в Администрации;
- заочная форма – без личного присутствия заявителя (посредством почтовой связи);

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- принятие Постановления Администрации Глебовского сельского поселения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное), безвозмездное пользование и заключение договора безвозмездного пользования земельным участком;

- направление письменного уведомления об отказе в предоставлении земельного участка.

2.5. Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 дней со дня получения Администрацией заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации (Российская газета, 30.10.2001 N 211-212, "Парламентская газета" 30.10.2001 N 204-205, Собрание законодательства РФ 29.10.2001 N 44 ст. 4147);

- Федеральный закон от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (Российская газета, 1997, 30 июля, № 145);

- Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 31, ст. 4017);

- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, 2010, 30 июля, № 168);

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

- приказ 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 Министерстве юстиции Российской Федерации 27 февраля 2015 г. № 36258) (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28.02.2015);

- Устав Глебовского сельского поселения;

2.7. В целях получения муниципальной услуги заявитель предоставляет в Администрацию заявление по форме, представленной в приложении № 1 к административному регламенту.

В заявлении указываются:

1) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

2) 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;

3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ оснований (в случае предоставления земельного участка в безвозмездное пользование);

5) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок (в постоянное (бессрочное) или безвозмездное пользование);

6) цель использования земельного участка;

7) 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;

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

9) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2.8. К указанному заявлению заявителем прилагается перечень документов:

2.8.1. документы, подтверждающие право заявителя на предоставление в безвозмездное пользование земельного участка:

2.8.1.1. органом государственной власти, органом местного самоуправления, государственным или муниципальным учреждением (бюджетным, казенным, автономным), казенным предприятием, центром исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий:

- документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями;

2.8.1.2. работником организации, которой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования:

- приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт);

2.8.1.3. религиозной организацией:

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП;

2.8.1.4. религиозной организацией, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения:

- договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП;

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

- сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров;

2.8.1.5. лицом, с которым в соответствии с Федеральным законом от 5.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключен гражданско-правовой договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета:

- гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета;

2.8.1.6. гражданином, испрашивающим земельный участок для ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в муниципальном образовании, определенном законом Ярославской области:

- соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами;

2.8.1.7. гражданином, работающим по основному месту работы в муниципальных образованиях и по специальности, которые установлены законом Ярославской области:

- приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт);

2.8.1.8. гражданину, которому предоставлено служебное жилое помещение в виде жилого дома:

- договор найма служебного жилого помещения;

2.8.1.9. гражданином, испрашивающим земельный участок для сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд:

- нет;

2.8.1.10. гражданином или юридическим лицом, испрашивающим земельный участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений:

- нет;

2.8.1.11. некоммерческой организацией, созданной гражданами для ведения огородничества или садоводства:

- нет;

2.8.1.12. некоммерческой организацией, созданная гражданами в целях жилищного строительства:

- документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации, на основании которого установлены случаи и срок предоставления земельных участков некоммерческим организациям, созданным гражданам в целях жилищного строительства;

2.8.1.13. лицом, с которым в соответствии с Федеральным законом от 2.12.2012 № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе» или Федеральным законом от 5.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета:

- государственный контракт;

2.8.1.14. некоммерческой организацией, предусмотренной законом Ярославской области и созданной Ярославской областью в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан:

- решение Ярославской области о создании некоммерческой организации;

2.8.1.15. лицом, право безвозмездного пользования которого на земельный участок прекращено в связи с изъятием для государственных или муниципальных нужд:

- соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд.

2.8.2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

2.8.3. 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;

2.8.4. подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка для ведения огородничества или садоводства.

2.9 Предоставляются государственными, муниципальными органами и организациями (предприятиями) по запросу Администрации Глебовского сельского поселения:

2.9.1. кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

2.9.2. выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП) о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

2.9.3. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем;

2.9.4. кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке;

2.9.5. выписка из ЕГРП о правах на расположенные на земельном участке объекты недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений;

2.9.6. Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

2.10. Установленный перечень документов является исчерпывающим. Заявитель вправе предоставить полный пакет документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги, самостоятельно.

2.11. Необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.12. Перечень оснований для отказа в приеме заявления и приложенных к нему документов:

- заявление не соответствует требованиям Приложения № 1 к настоящему Административному регламенту;

- подано в иной уполномоченный орган;

- к заявлению не приложены документы, предусмотренные Приложением № 1 к настоящему Административному регламенту;

При этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

2.13. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.13.1 с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка;

2.13.2 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 Земельного кодекса РФ;

2.13.3 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;

2.13.4 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 Земельного кодекса РФ, 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;

2.13.5 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;

2.13.6 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;

2.13.7 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 безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

2.13.8 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;

2.13.9 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;

2.13.10 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 РФ;

2.13.11 в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ 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 РФ и администрацией поселения не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ;

2.13.12 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 РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

2.13.13 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;

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

2.13.15 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;

2.13.16 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;

2.13.17 указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Ярославской области и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

2.13.18 предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

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

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

2.13.21 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;

2.13.22 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;

2.13.23 границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

2.13.24 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.

2.14. Возможность приостановления срока предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрена.

2.15. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

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

2.17. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

При выборе очной формы предоставления муниципальной услуги заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется непосредственно при подаче соответствующего заявления в Администрацию.

При выборе заочной формы предоставления муниципальной услуги заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в течение 1 дня в порядке, предусмотренном правилами делопроизводства и документооборота Администрации.

2.18. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

Все помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, соответствуют санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.

Помещения для работы с заявителями оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

Места ожидания оборудуются стульями или столами обеспечиваются канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

В здании должны быть созданы условия для беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла – коляски и собак – проводников) к получению муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством и иными нормативными правовыми актами, включая:

- возможность самостоятельного передвижения по зданию и прилегающей территории в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, передвижения с помощью сотрудников Администрации, входа в здание и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла – коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании;

- допуск в здание, в котором предоставляется услуга, или к месту предоставления услуги собаки – проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, которые определяются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления муниципальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- обеспечение доступа в здание сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика.

В случаях, если здание и помещение (место предоставления муниципальной услуги) невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих объектов до их реконструкции или капитального ремонта принимают меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечивается предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Вход в здание оборудуется кнопкой вызова с информационной табличкой, которая расположена на высоте, обеспечивающей беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

- отсутствие превышения срока предоставления муниципальной услуги установленного пунктом 2.5 раздела 2 регламента;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей.

3.Административные процедуры

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

- прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов;
- проверка и рассмотрение заявления и приложенных к нему документов;
- принятие и оформление решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное), безвозмездное пользование, подготовка проекта договора безвозмездного пользования земельным участком или принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка;

- направление заявителю Постановления Администрации Глебовского сельского поселения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное), безвозмездное пользование, проекта договора безвозмездного

пользования земельным участком или письменного уведомления об отказе в предоставлении земельного участка.

Последовательность административных процедур предоставления муниципальной услуги приведена в блок-схеме (приложение 5 к Административному регламенту).

3.2. Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Администрацию с заявлением и документами в соответствии с пунктами 2.7, 2.8 Административного регламента.

Ответственным за выполнение административной процедуры является работник Администрации, осуществляющий прием, регистрацию и отправку корреспонденции (далее – работник Администрации).

Заявление представляется заявителем в Администрацию в одном экземпляре лично, либо через представителя.

По желанию заявителя заявление может быть предоставлено в двух экземплярах, один из которых возвращается заявителю с отметкой работника Администрации о приеме заявления.

Все прилагаемые к заявлению документы представляются в подлинниках с копиями, копии документов заверяются заявителем. Также возможно представление документов в одном экземпляре в виде удостоверенных в нотариальном порядке копий.

Работник Администрации:

1) устанавливает личность представителя заявителя, в том числе проверяет документы, удостоверяющие его личность и полномочия;

2) сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом, выполняет на копиях надпись об их соответствии подлинным экземплярам.

Работник Администрации регистрирует заявление в журнале регистрации входящих документов.

Оригиналы документов возвращаются заявителю.

В этот же день зарегистрированное заявление и приложенные к нему документы (копии документов) работник Администрации направляет для рассмотрения Главе Администрации Глебовского сельского поселения.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.3. Проверка и рассмотрение заявления и приложенных к нему документов. Глава Администрации Глебовского сельского поселения в течение рабочего дня рассматривает заявление и приложенные к нему документы и налагает резолюцию с поручением специалисту исполнителю работ; провести проверку документов и подготовить документы.

Основанием для начала административной процедуры является передача работнику Администрации- исполнителю работы (далее- специалист исполнитель) заявления и приложенных к нему документов с резолюцией Главы Администрации Глебовского сельского поселения.

Ответственными за выполнение административной процедуры является специалист Администрации Глебовского сельского поселения, ответственный за исполнение данной муниципальной услуги.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента, специалист исполнитель принимает решение о

возврате заявления заявителю. При этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

При наличии оснований, для рассмотрения заявления по существу, специалист- исполнитель осуществляет работу по изучению представленных документов, сбору необходимой документации для принятия решения.

По результату рассмотрения поданных и собранных самостоятельно документов специалист- исполнитель работ, подготавливает проект постановления Администрации Глебовского сельского поселения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное), безвозмездное пользование или проект решения об отказе в предоставлении земельного участка.

Максимальный срок данной административной процедуры составляет 21 день.

3.4. Принятие и оформление решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное), безвозмездное пользование, подготовка проекта договора безвозмездного пользования земельным участком или принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка.

Основанием для начала административной процедуры является подготовка и передача Главе Администрации Глебовского сельского поселения проекта Постановления Администрации Глебовского сельского поселения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование или проекта решения об отказе в предоставлении земельного участка.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются Глава Администрации Глебовского сельского поселения и специалист-исполнитель работы.

3.4.1. Решение о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование оформляется Постановлением Администрации Глебовского сельского поселения (Приложение № 2 к Административному регламенту).

В течение 2 дней со дня принятия Постановления Администрации Глебовского сельского поселения о предоставлении земельного участка специалистом готовится проект договора безвозмездного пользования земельным участком в 3 экземплярах.

Договор безвозмездного пользования земельным участком, заключенный на срок менее чем один год, не подлежит государственной регистрации, за исключением случаев, установленных федеральными законами, и составляется в 2 (двух) экземплярах.

Форма договора безвозмездного пользования земельным участком (Приложение № 3 к Административному регламенту).

3.4.2. Решение об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование принимается при наличии оснований, указанных в пункте 2.13 настоящего Административного регламента, и оформляется специалистом- исполнителем работы, в виде письменного уведомления на бланке Администрации Глебовского сельского поселения (Приложение № 4 к Административному регламенту).

Решение об отказе в предоставлении земельного участка должно содержать все основания отказа.

Максимальный срок данной административной процедуры составляет 5 дней.

3.5. Направление заявителю Постановления Администрации Глебовского сельского поселения о предоставлении земельного участка в постоянное

(бессрочное) пользование в безвозмездное пользование, проекта договора безвозмездного пользования земельным участком или письменного уведомления об отказе в предоставлении земельного участка.

Основанием для начала административной процедуры является подписание Главой Администрации Глебовского сельского поселения Постановления Администрации поселения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование или письменного уведомления об отказе в предоставлении земельного участка.

Специалист –исполнитель работы, в течение 1 дня со дня получения Постановления Администрации Глебовского сельского поселения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование или письменного уведомления об отказе в предоставлении земельного участка приглашает заявителя или его уполномоченного представителя для получения постановления (письменного уведомления) по телефону.

Явившийся в назначенный день заявитель (представитель заявителя) получает один экземпляр Постановления Администрации Глебовского сельского поселения и три экземпляра проекта договора безвозмездного пользования земельным участком, либо письменное уведомление об отказе в предоставлении земельного участка, о чем проставляет подпись в соответствующей графе журнала регистрации исходящей корреспонденции.

В случае неявки заявителя (представителя заявителя) в указанный срок (или невозможности связаться с ним по телефону), сотрудник- исполнитель работы, направляет указанные документы заявителю почтовым отправлением, о чем делает отметку в журнале регистрации.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 3 дня.

3.6. Проект договора безвозмездного пользования земельным участком, направленный заявителю, должен быть им подписан и представлен в Администрацию Глебовского сельского поселения не позднее чем в течение тридцати дней со дня получения заявителем проекта договора.

3.7. При предоставлении муниципальной услуги заявитель вправе запрашивать информацию о ходе ее предоставления направления соответствующего запроса в письменной форме, в форме электронного документа, либо в устной форме при личном обращении или посредством телефонной связи.

Запрос в письменной форме и форме электронного документа направляется заявителем в Администрацию Глебовского сельского поселения по почтовому адресу либо официальному адресу электронной почты Администрации Глебовского сельского поселения соответственно по адресам, указанным в разделе 1 Административного регламента. Поступивший в адрес Администрации Глебовского сельского поселения запрос рассматривается в порядке, установленном пунктами 5.1 – 5.2 Административного регламента.

Предоставление информации по запросу, поступившему в устной форме при личном обращении, либо посредством телефонной связи производится в порядке, предусмотренном пунктом 1.5 Административного регламента.

4. Формы контроля за исполнением регламента.

4.1. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих

требования к предоставлению муниципальной услуги осуществляется Главой Администрации Глебовского сельского поселения (уполномоченное должностное лицо) непосредственно при предоставлении муниципальной услуги, а также путём организации проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проверок уполномоченное должностное лицо даёт указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

Текущий контроль включает рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.2. Оценка полноты и качества предоставления муниципальной услуги и последующий контроль за исполнением регламента осуществляется Главой Администрации Глебовского сельского поселения и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрение предложений по повышению качества предоставления услуги и недопущению выявленных нарушений.

Плановые проверки исполнения регламента осуществляются Главой Администрации Глебовского сельского поселения в соответствии с графиком проверок, но не реже чем раз в два года, внеплановые проверки осуществляются при наличии жалоб на исполнение Административного регламента.

4.3. Персональная ответственность исполнителя закрепляется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства.

По результатам проверок лица, допустившие нарушение требований регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

За неправомерные решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, являющиеся административными правонарушениями или преступлениями, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Контроль за соблюдением законодательства при предоставлении муниципальной услуги осуществляется уполномоченными органами государственной власти в порядке, установленном законодательством.

4.5. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный)

порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих.

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего при предоставлении муниципальной услуги в случаях, установленных законом.

5.2. Жалоба подается лично в Администрацию, также может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации Глебовского сельского поселения Ярославской области.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае, если жалобу подает представитель заявителя, он представляет документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

5.3. Администрация обеспечивает:

- оснащение мест приема жалоб стульями, столом, информационным стендом, писчей бумагой и письменными принадлежностями;

- информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальные услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;

- консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальные услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа местного самоуправления, фамилию, имя, отчество должностного лица, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

5.6. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Правительством РФ, а в случае обжалования отказа Администрации, должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, либо в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, а также в иных формах. При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее

рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Администрация отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда в отношении аналогичной жалобы о том же предмете и по тем же основаниям;

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

- наличие решения, принятого ранее этим же органом местного самоуправления по результатам рассмотрения жалобы в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.9. В случае, если в компетенцию Администрации не входит принятие решения в отношении жалобы, Администрация в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 данного раздела регламента, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме.

5.11. 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.

Главе Администрации Глебовского сельского поселения

От _____
(Ф.И.О. физического лица или наименование юридического лица)

Место жительства: _____

Документ, удостоверяющий личность _____
(для физического лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении земельного участка в
постоянное (бессрочное)/ безвозмездное пользование

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером _____ в постоянное (бессрочное) /безвозмездное пользование для _____

_____ (вид разрешенного использования).

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов _____

(из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.9, пункта 2 статьи 39.10
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) _____

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 _____

Приложения:

1. Документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка без проведения торгов.

2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Подпись / Ф.И.О.
« ____ » _____ 20 ____ г.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГЛЕБОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЫБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 00.00.0000

№ _____

О предоставлении _____
Ф.И.О. или название заявителя земельного участка
в безвозмездное пользование

В соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации,
руководствуясь Уставом Глебовского сельского поселения,
Администрация Глебовского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить в безвозмездное пользование _____

_____ (Ф.И.О. (название) заявителя)
земельный участок из земель _____ (категория земель)

с кадастровым N _____,
находящийся по адресу (имеющий адресные ориентиры): Российская Федерация,
Ярославская область, Рыбинский муниципальный район,
_____ (далее –
участок)

для использования в целях _____,
_____ (разрешенное
использование) в границах, указанных в кадастровом паспорте участка,
прилагаемом к настоящему постановлению, общей площадью _____ кв. м.

2. Заключить с _____
(Ф.И.О. (название) заявителя)

договор безвозмездного пользования земельным участком.

3. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Администрации
Глебовского сельского поселения

(подпись)

(И.О.Фамилия)

ДОГОВОР БЕЗВОЗМЕЗДНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫМ УЧАСТКОМ

" __ " _____ 20__ г.

_____ (место заключения договора)

На основании Постановления Администрации Глебовского сельского поселения от __.__.20__ № ____, Администрация Глебовского сельского поселения в лице Главы Администрации Глебовского сельского поселения _____, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем "Ссудодатель", и

_____ (гражданин или юридическое лицо) в лице _____, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем "Ссудополучатель", и именуемые в дальнейшем "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Ссудодатель предоставляет, а Ссудополучатель принимает в безвозмездное пользование земельный участок из земель _____ (категория земель) с кадастровым № _____, находящийся по адресу (имеющий адресные ориентиры): Российская Федерация, Ярославская область, Рыбинский муниципальный район, _____,

_____ (деревня, село и др., улица, дом, строение, владение и др.)
(далее - Участок) для использования в целях _____ (вид разрешенного использования) в границах, указанных в кадастровом паспорте Участка, прилагаемом к Договору и являющемся его неотъемлемой частью, общей площадью _____ кв. м.

1.2. На Участке имеются _____ (объекты недвижимого имущества и их характеристики)

2. Срок Договора

2.1. Срок использования Участка устанавливается с __ 200__ г. по __ 200__ г.

2.2. Договор вступает в силу _____ (с момента подписания Договора или передачи земельного участка)

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Ссудодатель имеет право:

3.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора при использовании земельного участка не по целевому назначению или не в соответствии с видом разрешенного использования, а также при использовании способами, приводящими к его порче, и в случаях нарушения других условий Договора.

3.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию используемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

3.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Ссудополучателя, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

3.2. Ссудодатель обязан:

3.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

3.2.2. Передать Ссудополучателю Участок по акту приема-передачи.

3.3. Ссудополучатель имеет право использовать Участок на условиях, установленных Договором.

3.4. Ссудополучатель обязан:

3.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

3.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.

3.4.3. Обеспечить Ссудодателю (его законным представителям), представителям органов государственного земельного контроля доступ на Участок по их требованию.

3.4.4. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на используемом земельном участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работу по благоустройству территории.

3.4.5. При прекращении Договора Ссудополучатель обязан вернуть Ссудодателю Участок в том состоянии, в котором он его получил.

3.4.6. Расходы по государственной регистрации права безвозмездного пользования возлагаются на Ссудополучателя.

3.5. Ссудодатель и Ссудополучатель имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

4. Ответственность Сторон

4.1. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.2. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванное действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

5. Изменение, расторжение и прекращение Договора

5.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются Сторонами в письменной форме.

5.2. Договор может быть расторгнут по требованию Ссудодателя по решению суда на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством.

6. Заключительные положения

6.1. 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 Росреестра по Ярославской области.

Приложения к Договору:

1. Кадастровый паспорт земельного участка.
2. Передаточный акт земельного участка.

7. Юридические адреса и реквизиты Сторон:

Ссудодатель: _____

Ссудополучатель: _____

8. Подписи Сторон

Ссудодатель: _____

(Ф.И.О.) (подпись)

"__" _____ 200_ г.

Ссудополучатель: _____

(Ф.И.О.) (подпись)

Бланк Администрации
Глебовского сельского поселения
заявителя

Фамилия И.О заявителя,
адрес места жительства (для граждан)
Наименование, местонахождение
(для юридических лиц)

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении земельного участка

В соответствии со статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, Администрация Глебовского сельского поселения сообщает решение:

1. Отказать _____
(Фамилия И.О. или наименование заявителя) в предоставлении земельного участка с кадастровым № _____, находящегося по адресу (имеющего адресные ориентиры): Российская Федерация, Ярославская область, Рыбинский муниципальный район, _____
_____ поселок, село и др., улица, дом, строение и др., иные адресные ориентиры) в постоянное (бессрочное), безвозмездное пользование.

Основанием _____ для _____ отказа является: _____

_____ (указать все основания в соответствии с пунктом 2.13
Административного регламента)

Настоящее решение может быть обжаловано в судебном порядке.

Глава Администрации
Глебовского сельского поселения

(подпись)

(И.О.Фамилия)

БЛОК-СХЕМА
Последовательности административных процедур предоставления
муниципальной услуги

Обращение заявителя с заявлением и приложенными к нему документами

Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов

Проверка и рассмотрение заявления и приложенных к нему документов

Возврат заявления и приложенных документов заявителю, при наличии оснований, предусмотренных п.2.12 Административного регламента

Осуществление работы по изучению представленных документов, сбору необходимой информации, направлению межведомственных запросов и получение ответов

Подготовка проекта постановления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование

Подготовка проекта постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование

Подготовка проекта решения об отказе в предоставлении земельного участка

Подготовка проекта договора безвозмездного пользования земельным участком

Принятие решения и подписание постановления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование

Принятие решения и подписание постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование

Принятие и подписание решения об отказе в предоставлении земельного участка

Выдача (направление) заявителю постановления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и договора безвозмездного пользования

Выдача (направление) заявителю постановления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или решения об отказе в предоставлении земельного участка