

АДМИНИСТРАЦИЯ ЮРГАМЫШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От «\_26\_»\_\_декабря\_\_ 2022 год №\_462\_

р.п. Юргамыш

**Об утверждении Административного регламента предоставления**

**Администрацией Юргамышского муниципального округа Курганской области муниципальной услуги по предоставлению в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов на территории Юргамышского муниципального округа Курганской области**

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Юргамышского муниципального округа Курганской области, постановлением Администрации Юргамышского муниципального округа Курганской области от 12 сентября 2022 года № 179 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Юргамышского муниципального округа Курганской области» Администрация Юргамышского муниципального округа Курганской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Администрацией Юргамышского муниципального округа Курганской области муниципальной услуги по предоставлению в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов на территории Юргамышского муниципального округа Курганской области, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Юргамышский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Юргамышского муниципального округа Курганской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Юргамышского муниципального округа Курганской области – руководителя отдела экономики.

Глава Юргамышского муниципального округа

Курганской области А.Ю. Чесноков

Исп. Яшкина Е.Н.

8(35248)9-22-08

ЛИСТ

согласования проекта постановления Администрации Юргамышского муниципального округа Курганской области

**Об утверждении Административного регламента предоставления**

**Администрацией Юргамышского муниципального округа Курганской области муниципальной услуги по предоставлению в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов на территории Юргамышского муниципального округа Курганской области**

Проект подготовлен и внесён **отделом экономики администрации Юргамышского муниципального округа Курганской области**

(наименование отдела)

Проект согласования

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность согласующего лица | Фамилия, инициалы согласующего лица | Замечания к проекту | Подпись |
| Заместитель Главы Юргамышского муниципального округа Курганской области — руководитель отдела экономики | Мутовкина А.И. |  |  |
| Заместитель Главы Юргамышского муниципального округа Курганской области — руководитель Аппарата администрации Юргамышского муниципального округа | Коробкова Т.В. |  |  |
| Руководитель отдела правового обеспечения, кадров и противодействия коррупции | Горшкова С.В. |  |  |
| В электронный регистр документ сдан | Ярушина Н.С. |  |  |

Проект составил: *главный специалист сектора земельных отношений отдела экономики администрации Юргамышского муниципального округа* Яшкина Е.Н.

(должность, подпись, Ф.И.О.)

Тел.:9-22-08

Приложение

к постановлению Администрации Юргамышского

муниципального округа Курганской области

от 26 декабря 2022 года № \_462\_\_

«Об утверждении Административного

регламента предоставления Администрацией

Юргамышского муниципального округа

Курганской области муниципальной услуги по

предоставлению в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов».

**Административный регламент**

**предоставления Администрацией Юргамышского муниципального округа Курганской области муниципальной услуги по предоставлению в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов на территории Юргамышского муниципального округа Курганской области**

**Раздел I. Общие положения**

**Глава 1. Предмет регулирования Административного регламента**

1.1.Административный регламент предоставления Администрацией Юргамышского муниципального округа Курганской области муниципальной услуги по предоставлению в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов на территории Юргамышского муниципального округа Курганской области (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги по предоставлению в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов (далее - муниципальная услуга) и ее доступности.

Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Администрации Юргамышского муниципального округа Курганской области (далее - Администрация), осуществляемых по запросу физического лица, либо юридического лица, либо их уполномоченных представителей (далее - заявитель) в пределах, установленных Земельным кодексом Российской Федерации полномочий, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

Возможные цели обращения:

- предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность за плату без проведения торгов;

- предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов;

- предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное бессрочное пользование;

- предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в безвозмездное пользование.

Настоящий Административный регламент не применяется при предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов в случаях, указанных в статье 39.5, в пункте 7 статьи 39.14 Земельного кодекса Российской Федерации, в случаях предоставления земельного участка, в целях, указанных в пункте 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, а также в случаях, если требуется образование земельного участка или уточнение его границ в соответствии Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

**Глава 2. Круг заявителей**

2.1.  Заявителями для получения муниципальной услуги являются:

- физические лица,

- юридические лица,

- индивидуальные предприниматели.

Заявители имеют право обратиться в Администрацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление) как непосредственно, так и через уполномоченных представителей, полномочия которых оформляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае, если с заявлением обращаются уполномоченные представители заявителя, к Заявлению прилагаются копии документов, подтверждающие их полномочия.

**Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении**

**муниципальной услуги**

3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги доводится до сведения заявителя:

1) на официальном сайте Администрации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.urgadmin.ru> (далее — сеть «Интернет», официальный сайт Администрации).

2) в Администрации на информационных стендах, а также при помощи средств телефонной связи (справочные телефоны: 8.(35248)9-22-08, электронной почты [45t02502@kurganobl.ru](mailto:45t02502@kurganobl.ru), при устном или письменном обращении;

3) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее ЕПГУ);

4) в Государственном бюджетном учреждении Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуги (далее - ГБУ «МФЦ»): по адресу: 641200, Курганская область Юргамышский район, р.п. Юргамыш, ул. Соседовой, д. 21. Официальный сайт ГБУ «МФЦ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [www.mfc45.ru](http://www.mfc45.ru/), телефон: 8(35248) 9-10-53.

Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в ГБУ «МФЦ» осуществляется на основании соглашения о взаимодействии, заключенного между ГБУ «МФЦ» и Администрацией, с учетом требований к информированию, установленных Регламентом.

3.2. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов для предоставления муниципальной услуги, официальном сайте Администрации, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» размещается следующая информация:

1) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

2) текст Регламента с приложениями;

3) краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

4) перечень документов, прилагаемых к заявлению;

5) местонахождение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес официального сайта и электронной почты Администрации;

6) порядок получения консультаций;

7) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

8) сведения о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами при личном контакте с заявителями, посредством сети Интернет, почтовой, телефонной связи, электронной почты.

3.3. При информировании по телефону должностное лицо Администрации, в должностные обязанности которого входит предоставление информации по вопросам предоставления муниципальной услуги (далее — должностное лицо, ответственное за информирование), подробно и в корректной форме информирует обратившихся заявителей по вопросам:

- перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их местонахождения);

- времени приема и выдачи документов;

- сроков предоставления муниципальной услуги;

- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отдела Администрации, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности должностного лица, ответственного за информирование, принявшего телефонный звонок. Во время разговора должностное лицо, ответственное за информирование произносит слова четко, избегает отвлечений от разговора.

При невозможности должностного лица, ответственного за информирование, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся заявителю сообщается телефонный номер, по которому он может получить необходимую ему информацию.

Максимальное время информирования по телефону 10 минут.

3.4. Максимальное время информирования при личном общении с заявителем 20 минут.

3.5. Ответы на письменные запросы заявителей согласно Федеральному закону от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» направляются почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации письменного запроса.

В ответе указываются фамилия, инициалы имени, отчества и номер телефона должностного лица, ответственного за информирование.

3.6. При информировании по электронной почте ответ на заявление направляется в адрес заявителя в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

3.7. Заявители, предоставившие в Администрацию документы, в обязательном порядке информируются:

- о завершении оформления документов и возможности их получения;

- об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.8. Информация о сроке предоставления муниципальной услуги и получении заявителем решения Администрации о предоставлении в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, сообщается заявителю устно при подаче документов.

В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о выполнении административных процедур по предоставлению муниципальной услуги посредством телефонной связи, электронной почты или при личном обращении.

3.9. На официальном сайте Администрации, на ЕПГУ и в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» размещается следующая информация по вопросам предоставления муниципальной услуги:

1) место нахождения и графики работ Администрации, ее структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также ГБУ «МФЦ»;

2) справочные телефоны отдела экономики Администрации Юргамышского муниципального округа Курганской области, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

3) адреса официального сайта, а также электронной почте и (или) формы обратной связи Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, в сети «Интернет».

**Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**Глава 4. Наименование муниципальной услуги**

4.1. Муниципальная услуга по предоставлению в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов.

**Глава 5. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу**

5.1. Муниципальную услугу предоставляет Администрация Юргамышского муниципального округа Курганской области. Выполнение административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги осуществляется отделом экономики Администрации Юргамышского муниципального округа Курганской области.

5.2.При предоставлении муниципальной услуги отдел экономики взаимодействует с:

5.2.1. Управлением Федеральной налоговой службы по Курганской области в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

5.2.2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по Курганской области в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

5.2.3. Иными органами государственной власти, органами местного самоуправления, уполномоченными на предоставление документов, указанных в пункте 9.2. настоящего Административного регламента.

5.3. В предоставлении муниципальной услуги могут принимать участие многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее МФЦ). МФЦ, в которых подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

5.4. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

**Глава 6. Описание результата предоставления муниципальной услуги, способ получения результата предоставления муниципальной услуги**

6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

6.1.1. договор купли-продажи земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов;

6.1.2. договор аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения;

6.1.3. договор безвозмездного пользования земельным участком, находящегося в государственной или муниципальной собственности;

6.1.4. решение о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование;

6.2. решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

6.3. Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого Заявителю предоставляются результаты, указанные в 6.1. настоящего Административного регламента, является Постановление Администрации Юргамышского муниципального округа Курганской области, содержащее номер и дату.

6.4. Состав реестровой записи о результате предоставления муниципальной услуги

6.5. Результаты муниципальной услуги могут быть получены:

посредством федеральной государственной информационной системы «ЕПГУ» в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП) главы Юргамышского муниципального округа Курганской области;

через ГБУ «МФЦ», в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в ГБУ «МФЦ»;

при личном обращении Заявителя в Администрацию Юргамышского муниципального округа Курганской области.

**Глава 7. Срок предоставления муниципальной услуги**

7.1. Максимально допустимый срок предоставления муниципальной услуги, в том числе срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, с момента приема заявления и прилагаемых к нему документов составляет 30 дней.

**Глава 8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги**

8.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Администрации в сети «Интернет», а также в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на ЕПГУ.

**Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления**

9.1. Для получения муниципальной услуги заявителем представляются:

9.1.1.  заявление по Предоставлению в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов (далее - заявление), в котором указываются:

1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, 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 земельного участка;

4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа оснований предусмотренных [пунктом 2 статьи 39.3](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_422360/90f9a162fec7f54cd09e7e68210417071668be68/#dst435), [статьей 39.5](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_422360/44cbcea485bb6d538b98347f46ecd240bb370e69/#dst455), [пунктом 2 статьи 39.6](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_422360/79da6e3bbbc8eb967db0714e8378269bfea9f83c/#dst467) или [пунктом 2 статьи 39.10](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_422360/f6fb5e26212db7c34ed9e1fc1e33a10f57b19470/#dst575) Земельного Кодекса;

5) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

6) 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;

7) цель использования земельного участка;

8) 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;

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

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

9.1.2.  к заявлению прилагаются:

1) документы, удостоверяющий личность Заявителя (предоставляется в случае личного обращения). В случае направления Заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заинтересованного лица формируется при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием информационной системы СМЭВ;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя в случае, если заявление подается представителем;

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;

4) подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление предоставлении земельного участка такому товариществу;

5) документ, подтверждающий членство заявителя в садоводческом или огородническом некоммерческом товариществе, в случае, если обращается член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату;

6) решение общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества о распределении участка заявителю, в случае, если обращается член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату или если обращается член садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду;

7) сообщение заявителя, содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства (при наличии), расположенных на земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства (при наличии), принадлежащих на соответствующем праве заявителю, в случае, если обращается собственник здания, сооружения, помещения в таком здании, сооружении за предоставлением в собственность за плату, или если обращаются религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения; лица, относящиеся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, и их общины, за предоставлением в безвозмездное пользование, или если обращаются собственник объекта незавершенного строительства; собственник здания, сооружения, помещений в них, лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду;

8) документы, удостоверяющие (устанавливающие) право заявителя на здание, сооружение, расположенные на испрашиваемом земельном участке, либо помещение в них, в случае если обращается собственник здания, сооружения, помещения в здании, сооружении за предоставлением в собственность за плату, или если обращается религиозная организация, являющаяся собственником здания или сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование, или если обращается собственник здания, сооружения, помещений в них, лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее -ЕГРН);

9) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на объект незавершенного строительства, расположенный на испрашиваемом земельном участке, если обращается собственник объекта незавершенного строительства за предоставлением в аренду и право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН;

10) документы, подтверждающие право заявителя на испрашиваемый земельный участок, в случае, если обращается собственник здания, сооружения, помещения в здании, сооружении, юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, за предоставлением в собственность за плату или в аренду или, если обращается религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование, или если обращается собственник объекта незавершенного строительства; собственник здания, сооружения, помещения в них, лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);

11) договор о комплексном освоении территории, если обращается арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, о предоставлении в аренду земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории;

12) соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства, в случае, если обращается крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности, за предоставлением в безвозмездное пользование;

13) документ, подтверждающий принадлежность гражданина к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, если обращается гражданин, относящийся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, за предоставлением в безвозмездное пользование;

14) документы, подтверждающие право на предоставление участка в соответствии с целями использования земельного участка, в случае, если обращаются за предоставлением в постоянное (бессрочное) пользование или в случае, если обращается государственное или муниципальное учреждение; казенное предприятие; центр исторического наследия Президента Российской Федерации за предоставлением в безвозмездное пользование;

15) приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки (либо сведения о трудовой деятельности) или трудовой договор (контракт) в случае, если обращается гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальном образовании по специальности, которая установлена законом субъекта Российской Федерации, или работник организации, которой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, за предоставлением в безвозмездное пользование;

16) договор найма служебного жилого помещения, в случае, если обращается гражданин, которому предоставлено служебное помещение в виде жилого дома, за предоставлением в безвозмездное пользование;

17) соглашение об изъятии земельного участка, если обращается лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование, за предоставлением в безвозмездное пользование или если обращается лицо, у которого изъят предоставленный в аренду земельный участок, за предоставлением в аренду;

18) решение суда, на основании которого изъят земельный участок, в случае, если обращается лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование, за предоставлением в безвозмездное пользование или если обращается лицо, у которого изъят предоставленный в аренду земельный участок, за предоставлением в аренду;

19) гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, если обращается лицо, с которым заключен договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет бюджетных средств, за предоставлением в безвозмездное пользование;

20) решение общего собрания членов товарищества о приобретении права безвозмездного пользования земельным участком, предназначенным для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в случае, если обращается садовое или огородническое некоммерческое товарищество за предоставлением в безвозмездное пользование;

21) решение о создании некоммерческой организации, в случае, если обращается некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства за предоставлением в безвозмездное пользование;

22) решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации в случае, если обращается некоммерческая организация, созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, за предоставлением в безвозмездное пользование;

23) договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, в случае, если обращается религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование;

24) решение общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества о приобретении участка общего назначения, с указанием долей в праве общей долевой собственности в случае, если обращается лицо, уполномоченное решением общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду;

25) документ, подтверждающий членство заявителя в садоводческом или огородническом товариществе, если обращается член садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду;

26) выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков, если обратился гражданин, имеющий право на первоочередное приобретение земельного участка, за предоставлением в аренду;

27) документ, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов, если обращается лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов, за предоставлением в аренду;

28) договор аренды исходного земельного участка, заключенный до дня вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», если обращается арендатор такого земельного участка за предоставлением в аренду земельного участка, образованного из ранее арендованного земельного участка;

29) свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны, если обращается резидент особой экономической зоны за предоставлением в аренду;

30) концессионное соглашение, если обращается лицо, с которым заключено концессионное соглашение, за предоставлением в аренду;

31) договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, если обращается лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома, за предоставлением в аренду;

32) охотхозяйственное соглашение, если обращается лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение, за предоставлением в аренду;

33) инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект, если обращается резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны, за предоставлением в аренду;

34) договор об условиях деятельности в свободной экономической зоне, инвестиционная декларация, свидетельство о включении юридического лица, индивидуального предпринимателя в единый реестр участников свободной экономической зоны, если обращается участник свободной экономической зоны на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя за предоставлением в аренду;

35) проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами, государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр, или государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр (в том числе региональному) либо их части, предусматривающий осуществление соответствующей деятельности, если обращается недропользователь за предоставлением в аренду;

36) свидетельство о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации, если обращается казачье общество за предоставлением в аренду;

37) соглашение об управлении особой экономической зоной, если обращается управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию объектов недвижимости в границах особой экономической. зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости, за предоставлением в аренду;

38) соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны, если обращается лицо, с которым заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны, за предоставлением в аренду;

39) договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, если обращается лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду;

40) государственный контракт, если обращается лицо, с которым заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, за предоставлением в безвозмездное пользование;

41) специальный инвестиционный контракт, если обращается лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт, за предоставлением в аренду;

42) документ, предусматривающий выполнение международных обязательств, если обращается лицо, испрашивающее участок для выполнения международных обязательств, за предоставлением в аренду;

43) договор аренды земельного участка, если обращается арендатор земельного участка за заключением нового договора аренды и если ранее договор аренды на такой земельный участок не был зарегистрировано в ЕГРН.

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

9.2. Документы, указанные в настоящем пункте, не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе их представить вместе с заявлением:

1) выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителей - индивидуальных предпринимателей) или выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей - юридических лиц);

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об испрашиваемом земельном участке, о земельном участке из которого образуется испрашиваемый земельный участок, об объекте недвижимости, расположенном на земельном участке;

3) документ о предоставлении исходного земельного участка садоводческому некоммерческому товариществу или огородническому некоммерческому товариществу (за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН), если обращается член такого товарищества за предоставлением в собственность за плату или в аренду; если обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов такого товарищества за предоставлением в арненду;

4) утвержденный проект межевания территории, если обращается член садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату или в аренду; если обращается лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории; лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества, за предоставлением в аренду; если обращается арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок, лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду;

5) утвержденный проект планировки территории, если обращается арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок, лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду;

6) распоряжение Правительства Российской Федерации, если обращается юридическое лицо, испрашивающее участок для размещения объектов социально- культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов, за предоставлением в аренду;

7) распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации, если обращается лицо, испрашивающее земельный участок для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов, за предоставлением в аренду;

8) указ или распоряжение Президента Российской Федерации, если обращается лицо, испрашивающее земельный участок в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации за предоставлением в аренду;

9) выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам федерального, регионального или местного значения, если обращается юридическое лицо, испрашивающее участок для размещения указанных объектов, за предоставлением в аренду;

10) решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов, если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;

11) договор о предоставлении рыбопромыслового участка; если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;

12) договор пользования водными биологическими ресурсами, если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;

13) договор пользования рыбоводным участком, если обращается лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство), за предоставлением в аренду;

14) решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения, если обращается юридическое лицо, осуществляющее размещение ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, за предоставлением в аренду.

 Если заявитель самостоятельно не представил указанные документы специалист отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги, имеющий доступ к системе межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ), запрашивает эти документы в электронном виде с использованием СМЭВ.

9.3. Запрещается требовать от заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курганской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, органов местного самоуправления и (или) подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=E6253F76ECBDE74FDB2F986E06BE2A51D3CC22D08A5EEBC721662C24D5ACCA26860023736E68C62D026FF3EC64E64650826FD44452W653J) Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Глава 10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

10.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

10.1.1. представление неполного комплекта документов;

10.1.2. представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

10.1.3. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10.1.4. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

10.1.5. несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

10.1.6. подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

10.1.7. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.

10.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

10.3. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

**Глава 11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа предоставления муниципальной услуги**

11.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не установлены.

11.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

11.2.1. с заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

11.2.2. указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении в безвозмездное пользование 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;

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

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

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

11.2.6. указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении;

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

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

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

11.2.10. указанный в заявлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

11.2.11. указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

11.2.12. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, 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;

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

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

11.2.15. испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении;

11.2.16. 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 безвозмездное пользование 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;

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

11.2.18. указанный в заявлении 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 обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

11.2.19. указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

11.2.20. предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

11.2.21. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования;

11.2.22. указанный в заявлении земельный участок, не отнесен к определенной категории земель;

11.2.23. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

11.2.24. указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель последующего 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;

11.2.25. границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

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

11.2.27. с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

**Глава 12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

12.1. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

**Глава 13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

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

13.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

**Глава 14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

14.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется должностным лицом Администрации, ответственным за ведение делопроизводства, в журнале входящих документов, электронной базе данных по документообороту.

14.2. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги при подаче ходатайства через ЕПГУ:

- запрос, поступивший в Администрацию в электронной форме посредством ЕПГУ, регистрируется в день его поступления должностным лицом Администрации, ответственным за ведение делопроизводства.

14.3. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение рабочего дня, соответствующего дню поступления заявления в Администрацию, а при личном приеме — в течение не более 15 минут с момента обращения заявителя.

**Глава 15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

15.1. Здание, в котором расположена Администрация, должно быть оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей.

Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу: Администрация Юргамышского муниципального округа Курганской области.

На территории, прилегающей к зданию Администрации Юргамышского муниципального округа Курганской области оборудуются места для парковки автотранспортных средств, доступ заявителей к которым является бесплатным.

15.2. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

У входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения.

15.3. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

1) информационными стендами;

2) стульями и столами для возможности оформления документов.

На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, размещается следующая информация:

- текст настоящего Регламента;

- бланк заявления о предоставлении земельного участка;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- график (режим) работы, номера телефонов, адрес официального сайта и электронной почты Администрации;

- режим приема граждан и организаций;

- порядок получения консультаций.

Места для ожидания в очереди на предоставление или получение документов должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками).

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений.

Места для ожидания приема заявителей оборудуются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;

- системой охраны;

- средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В местах ожидания приема заявителей на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов.

15.4. Помещения для непосредственного взаимодействия специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, с заявителями должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

Каждое рабочее место специалиста, ответственных за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, из помещения при необходимости.

15.5. Визуальная, тестовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах в местах ожидания (устанавливается в удобном для заявителей месте, постоянно доступном для просмотра), на официальном сайте Администрации, на ЕПГУ.

Объем указанной информации определяется в соответствии с требованиями к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги, установленной главой 3 Регламента.

15.6. Предоставление муниципальной услуги лицам с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении, расположенном на нижнем этаже здания, оборудованном пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столами, размещенными в стороне от входа для беспрепятственного подъезда и разворота колясок.

При необходимости обеспечивается сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, осуществляется допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности, дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга.

**Глава 16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

16.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) возможность получения полной, достоверной и актуальной информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги по телефону, при письменном или личном обращении, на информационных стендах, официальном сайте, на ЕПГУ, в ГБУ «МФЦ»;

2) возможность получения полной, достоверной и актуальной информации о ходе предоставления муниципальной услуги по телефону, при письменном или личном обращении, в том числе в электронной форме, на ЕПГУ;

3) возможность подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги лично, путем направления почтового отправления или в форме электронного документа с использованием ЕПГУ, через ГБУ «МФЦ».

16.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) прием и регистрация заявления в день обращения заявителя;

2) отсутствие очереди либо уменьшение времени ожидания при приеме от заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) соблюдение установленных сроков и порядка предоставления муниципальной услуги, стандарта предоставления муниципальной услуги;

4) отсутствие обоснованных жалоб заявителей (в досудебном или судебном порядке) на решения и действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

5) доля заявителей, получивших муниципальную услугу своевременно и в полном объеме, от общего количества заявителей, получивших муниципальную услугу;

6) количество взаимодействий заявителей с должностными лицами Администрации при предоставлении муниципальной услуги, не превышающее 2 раз;

7) отсутствие опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги. В случае допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, опечаток или ошибок их исправление осуществляется в срок не более 5 рабочих дней со дня их обнаружения, с учетом предусмотренных Регламентом административных процедур.

**Глава 17. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги**

17.1. Услуги, являющиеся обязательными и необходимыми для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

17.2. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

**Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

**Глава 18. Состав административных процедур**

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

1) прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов:

а) проверка направленного Заявителем Заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги;

б) направление Заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа;

2) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ:

а) направление межведомственных запросов в органы и организации;

б) получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов;

3) рассмотрение документов и сведений:

а) проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги;

4) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги:

а) принятие решения о предоставление или отказе в предоставлении муниципальной услуги с направлением Заявителю соответствующего уведомления;

б) направление Заявителю результата муниципальной услуги, подписанного уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа;

5) выдача результата (независимо от выбора Заявителю):

а) регистрация результата предоставления муниципальной услуги.

**Глава 19. Описание административной процедуры профилирования заявителя**

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

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

2) рассмотрение заявления и установление оснований для возврата заявления заявителю;

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

4) подготовка и принятие решения о Предоставлении в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов и направление его заявителю.

**Глава 20. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной (муниципальной) услуги в электронной форме**

20.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

а) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

б) формирование заявления;

в) прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) получение результата предоставления муниципальной услуги;

д) получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

е) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

ж) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

**Глава 21. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме**

21.1. Исчерпывающий порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме:

21.1.1. Формирование заявления. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 9.1 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

21.1.2. Уполномоченный орган обеспечивает в сроки, указанные в пунктах 13.1 и 13.2 настоящего Административного регламента:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

21.1.3. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

а) проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 (двух) раз в день;

б) рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

в) производит действия в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Административного регламента.

21.1.4. Заявителю в качестве результата предоставления государственной (муниципальной) услуги обеспечивается возможность получения документа:

а) в форме электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в МФЦ.

21.1.5. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной (муниципальной) услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении государственной (муниципальной) услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, и начале процедуры предоставления государственной (муниципальной) услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной (муниципальной) услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной (муниципальной) услуги и возможности получить результат предоставления государственной (муниципальной) услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной (муниципальной) услуги.

21.2. Оценка качества предоставления государственной (муниципальной) услуги.

Оценка качества предоставления государственной (муниципальной) услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года №1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

21.3. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон 210-ФЗ) и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

**Глава 22. Рассмотрение заявления и установление оснований для возврата заявления заявителю**

22.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов с резолюцией Главы Юргамышского муниципального округа Курганской области (далее – Глава округа) в отдел экономики, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

22.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит письмо о возврате заявления заявителю с указанием причины возврата, указанной в пункте 12.1 Регламента, и в порядке делопроизводства передает его на подпись Главе округа.

22.3. В случае отсутствия замечаний к подготовленному проекту письма о возврате заявления, Глава округа в течение одного рабочего дня подписывает проект письма и передает его для регистрации должностному лицу Администрации, ответственному за ведение делопроизводства*.*

22.4. В случае наличия замечаний к подготовленному проекту письма Глава округа в течение одного рабочего дня возвращает проект письма на доработку специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

22.5. Подписанное Главой округа письмо, регистрируется должностным лицом Администрации, ответственным за ведение делопроизводства, в журнале исходящих документов, электронной базе данных по документообороту в день его подписания и отправляется заявителю по почте по адресу, указанному в заявлении.

22.6. Результатом исполнения административной процедуры является подготовка и направление письма о возврате заявления заявителю. Максимальное время исполнения административной процедуры - 30 дней.

**Глава 23. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги**

23.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов с резолюцией Главы округа в отдел, ответственный за предоставление муниципальной услуги и отсутствие в документах, прилагаемых к ходатайству, документов, предусмотренных пунктом 9.1 Регламента.

23.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, имеющий доступ к СМЭВ, в течение 1 рабочего дня с момента получения заявления и прилагаемых к нему документов запрашивает в электронном виде:

1) выписку из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок - в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курганской области;

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении заявителя (юридического лица) - в Управлении Федеральной налоговой службы по Курганской области;

3) заключение государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами - в Департаменте природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области.

23.3. Порядок осуществления межведомственных запросов, в том числе сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос определен Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

23.4. Ответ на межведомственный запрос, полученный в ходе межведомственного информационного взаимодействия, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, имеющий доступ к СМЭВ, в течение 1 рабочего дня прикладывает к комплекту документов заявителя.

23.5. Результатом исполнения административной процедуры является получение специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, имеющего доступ к СМЭВ, документов, указанных в пункте 9.1.2 Регламента и их присоединение к комплекту документов заявителя. Максимальное время исполнения административной процедуры - 5 дней.

**Глава 24. Подготовка и принятие решения о Предоставлении в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов и направление его заявителю**

24.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, документов, указанных в пункте 9.1 Регламента и их приобщение к комплекту документов заявителя.

24.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 7 дней разрабатывает проект решения о Предоставлении в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, или при наличии оснований, указанных в пункте 11.2 Регламента, проект решения об отказе в Предоставлении в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов и направляет его на подписание Главе округа.

24.3. Подписанное Главой округа решение в течение 1 рабочего дня регистрируется должностным лицом Администрации, ответственным за ведение делопроизводства, в журнале входящих документов, электронной базе данных по документообороту.

24.4. Результатом исполнения административной процедуры является регистрация подписанного Главой Администрации решения и его направление по адресу, содержащемуся в его заявлении, в течение 14 дней с даты принятия решения.

24.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры — 30 дней.

**Глава 25. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

25.1 В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах с приложением документов, указанных в пункте 9.1.2 настоящего Административного регламента.

25.2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1) Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением;

2) Уполномоченный орган при получении заявления, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

3) Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления.

**Раздел IV. Формы контроля за исполнением Регламента**

**Глава 26. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

26.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений (далее – текущий контроль) осуществляется заместителем Главы Юргамышского муниципального округа Курганской области – руководителем отдела экономики.

26.2. В ходе текущего контроля проверяются:

- соблюдение сроков исполнения административных процедур;

- последовательность исполнения административных процедур;

- правильность принятых решений при предоставлении муниципальной услуги.

26.3. Текущий контроль осуществляется в формах:

- визирования, подписания документов - постоянно по административным процедурам в соответствии с установленными регламентом содержанием и сроками действий;

- дачи поручений должностным лицам, ответственным за предоставление муниципальной услуги, о подготовке и обобщении сведений о ходе, сроках и состоянии исполнения административных процедур;

- проведения проверок исполнения должностными лицами, ответственным за предоставление муниципальной услуги, положений Регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги – в соответствии с установленной распоряжением Администрации периодичностью.

26.4. Для текущего контроля используются сведения, полученные в электронной базе данных, служебная корреспонденция Администрации, устная и письменная информация должностных лиц Администрации, в том числе проекты подготовленных документов.

26.5. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

26.6. По результатам текущего контроля в случае выявления нарушений заместитель Главы Юргамышского муниципального округа Курганской области – руководитель отдела экономики дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их устранение.

**Глава 27. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

27.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги (далее – проверка), рассмотрения жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации в ходе предоставления муниципальной услуги, принятия мер по устранению нарушений прав заявителей.

27.2. При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

27.3. Плановые проверки осуществляются на основании ежемесячных планов работы Администрации и проводятся с периодичностью не реже одного раза полугодие.

27.4. Внеплановые проверки проводятся:

- в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений Регламента;

- в случае получения информации от граждан, их объединений, и организаций, органов государственной власти или местного самоуправления, иных источников о соответствующих нарушениях;

- при обращении заявителей с жалобами на нарушения их прав и законных интересов решениями, действиями (бездействием) должностных лиц Администрации.

27.5. Внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения Администрации.

27.6. Для проведения проверки распоряжением Администрации создается комиссия под председательством заместителя Главы Юргамышского муниципального округа Курганской области. В состав комиссии включаются должностные лицаАдминистрации Юргамышского муниципального округа Курганской области, в том числе представители структурных подразделений Администрации, в отношении которых проводится проверка.

27.7. Результаты проверки оформляются в форме акта проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и нарушения или факт их отсутствия, а также предложения по устранению выявленных нарушений.

Акт подписывается председателем и членами комиссии и представляется Главе округа.

27.8. Должностные лица Администрации, решения, действия (бездействие) которых являются предметом проверки по поступившей жалобе, знакомятся с актом проверки под роспись.

**Глава 28. Ответственность должностных лиц органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

28.1. Должностные лица Администрации несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность муниципальных служащих Администрации за соблюдение порядка осуществления административных процедур в ходе предоставления муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях.

28.2. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений положений Регламента или иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, должностные лица Администрации привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Глава 29. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

29.1. Требованиями к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги являются:

- независимость;

- профессиональная компетентность;

- объективность и всесторонность;

- регулярность проверок;

- результативность.

29.2. Требование о независимости лиц, осуществляющих контроль за предоставлением муниципальной услуги, от должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, состоит в том, что при осуществлении контроля такие лица не подчинены в вопросах осуществления контроля проверяемому должностному лицу.

Должностные лица Администрации, осуществляющие контроль за предоставлением муниципальной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении муниципальной услуги.

Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур.

29.3. Требование о профессиональной компетентности лиц, осуществляющих контроль за предоставлением муниципальной услуги, состоит в том, что при осуществлении контроля за предоставлением муниципальной услуги такие лица должны обладать соответствующими профессиональными знаниями и навыками.

29.4. Требование о регулярности проверок заключается в соблюдении установленных главой 17.2 Регламента сроков и порядка проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

29.5. Объективность и всесторонность заключаются в соблюдении требований законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов и в рассмотрении необходимого количества вопросов при осуществлении контроля за предоставлением муниципальной услуги.

29.6. По результатам контроля за предоставлением муниципальной услуги должны быть осуществлены необходимые меры по устранению недостатков в предоставлении муниципальной услуги, а также рассмотрен вопрос о привлечении лиц, виновных в нарушении порядка осуществления административных процедур в ходе предоставления муниципальной услуги, к ответственности.

29.7. Выполнение требований к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, обеспечивается:

- открытостью деятельности Администрации, ее структурных подразделений при предоставлении муниципальной услуги;

- возможностью получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги, результатах обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

- возможностью досудебного рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в процессе ее предоставления;

- возможностью направлять в Администрацию замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления муниципальной услуги, запрашивать информацию о результатах проверок предоставления муниципальной услуги;

- возможностью для граждан, их объединений или организаций обращаться в Администрацию с предложением о проведении проверок соблюдения и исполнения положений Регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей.

29.8. О мерах, принятых в отношении должностных лиц Администрации, виновных в нарушении положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, в течение 10 рабочих дней со дня принятия таких мер Администрация сообщает в письменной форме заявителю, права и (или) законные интересы которого нарушены.

**Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих**

**Глава 30. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих**

30.1. Заявители имеют право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Администрации и (или) ее должностных лиц, муниципальных служащих (далее - должностные лица), принятое и (или) осуществляемое в ходе предоставления муниципальной услуги (далее — жалоба).

30.2. Предметом жалобы являются решения и действия (бездействие) Администрации, ее должностных лиц, принятые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=90A6C441F53F68E4338955EE10086D917D9AD4DB7854AC8D96A720E92AE27523C8E4808EC7D89EB07D4FA6980145901E3D3A4748C6o832E) Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

30.3. Жалоба подается в Администрацию в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя или в электронном виде.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется должностными лицами Администрации в месте предоставления муниципальной услуги. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

30.4. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем при помощи ЕПГУ, с использованием сети «Интернет», официального сайта.

30.5. При подаче жалобы в электронном виде документ, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

30.6. Жалоба может быть подана заявителем через ГБУ «МФЦ». При поступлении жалобы ГБУ «МФЦ» обеспечивает ее передачу в Администрацию в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между ГБУ «МФЦ» и Администрацией, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги ГБУ «МФЦ» рассматривается в соответствии с настоящим разделом Регламента Администрацией, заключившей соглашение о взаимодействии.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Администрации.

30.7. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих, при осуществлении ими процедур в ходе предоставления муниципальной услуги, может быть подана юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном статьей 11 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

30.8. Жалоба должна содержать:

- наименование Администрации, ее должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - 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) Администрации, ее должностного лица;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, ее должностного лица.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

30.9. Жалоба рассматривается Администрацией, предоставляющей муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Администрации, ее должностного лица.

Рассмотрение жалобы обеспечивает уполномоченное на рассмотрение жалоб должностное лицо Администрации: руководитель отдела экономики.

30.10.В случае если обжалуются решения уполномоченного на рассмотрение жалоб должностного лица Администрации, жалоба подается непосредственно Главе округа и рассматривается им в соответствии с настоящим разделом Регламента.

Обжалование решения Главы округа, осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

30.11. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы от заявителя в Администрацию.

30.12. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

30.13. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Администрации, ее должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

30.14. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

30.15. В случае наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи Администрация вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом, в течение семи дней со дня регистрации жалобы.

В случае отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, Администрация вправе оставить жалобу без ответа, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщить заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

30.16. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Администрация принимает решение об удовлетворении жалобы, либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме распоряжения Администрации.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб в Администрации, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 25.17 Закона Курганской области от 20 ноября 1995 года № 25 «Об административных правонарушениях на территории Курганской области», должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб в Администрации, незамедлительно направляет соответствующие материалы должностному лицу, уполномоченному на составления протоколов об административных правонарушениях.

30.17. Администрация отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

30.18. Администрация вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

30.19. При удовлетворении жалобы Администрация принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче (направлению) заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

30.20. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

30.21. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование Администрации, рассмотревшей жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) ее должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

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

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

30.22. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Администрации.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Администрации и (или) Администрации, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

30.23. Решение по жалобе может быть обжаловано в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе в судебном порядке.

30.24. Заявители имеют право обратиться в Администрацию за:

- информацией о порядке подачи и рассмотрения жалоб;

- получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в письменной форме по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта, ЕПГУ, через ГБУ «МФЦ», а также при личном приеме.

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется на информационных стендах, официальном сайте, ЕПГУ, в ГБУ «МФЦ», а также путем консультирования заявителей по письменным или устным запросам по почте, электронной почте, по телефону, при личном приеме.

Приложение 1

к Административному регламенту предоставления Администрацией Юргамышского муниципального округа Курганской области муниципальной услуги по предоставлению в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов».

В Администрацию Юргамышского муниципального округа Курганской области

от кого:

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

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

*(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты,* *адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(данные представителя заявителя)*

**Заявление**

**о предоставлении земельного участка**

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Основание предоставления земельного участка:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

Приложение:

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

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление Администрацией Юргамышского муниципального округа Курганской области следующих действий с моими персональными данными (персональными данными недееспособного лица - субъекта персональных данных (в случае, если заявитель является законным представителем): их обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, распространение (в том числе передачу третьим лицам), блокирование, уничтожение персональных данных), в том числе в автоматизированном режиме, в целях получения информации об этапе предоставления муниципальной услуги, о результате предоставления муниципальной услуги, а также на их использование (по мере необходимости) органами государственной власти Курганской области, отделами Администрации Юргамышского муниципального округа Курганской области, ГБУ «МФЦ» по Курганской области, МО МВД России «Юргамышский», УФНС по Курганской области, Управление Росреестра по Курганской области, нотариусы (по необходимости), ГБУ ПФР по Курганской области.

Настоящим также подтверждаю свое согласие на получение мною информации о предоставлении государственной услуги, а также о деятельности органов государственной власти субъекта Российской Федерации/органов местного самоуправления (указать наименование) и подведомственных им организаций.

Указанная информация может быть предоставлена мне с применением неголосовых коммуникаций (путем рассылки по сети подвижной радиотелефонной связи коротких текстовых sms-сообщений, рассылки ussd-сообщений и др.), посредством направления мне сведений по информационно-телекоммуникационной сети Интернет на предоставленные мною номер телефона и (или) адрес электронной почты.

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных. Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

Контактная информация субъекта персональных данных для предоставления информации об обработке персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (почтовый адрес), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (телефон),\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адрес электронной почты).

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к Административному регламенту предоставления Администрацией Юргамышского муниципального округа Курганской области муниципальной услуги по предоставлению в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов.

**ДОГОВОР №\_\_\_\_**

**купли-продажи земельного участка**

р.п. Юргамыш,

Курганской области «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ года

Рассмотрев заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости на жилой дом от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Муниципальное образование Юргамышского муниципального округа Курганской области, в лице отдела экономики Администрации Юргамышского муниципального округа Курганской области, в лице заместителя Главы Юргамышского муниципального округа Курганской области — руководителя отдела экономики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующей на основании Положения, юридический адрес: Россия, Курганская область, Юргамышский район, р.п. Юргамыш, ул. Ленина, д. 43, именуемое в дальнейшем «Продавец»

и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, место рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года, код подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Покупатель» заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора.**

1.1 «Продавец» передает в собственность, а «Покупатель» принимает и оплачивает по цене и на условиях настоящего договора земельный участок, общей площадью \_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) кв.м., с кадастровым номером \_\_:\_\_:\_\_\_\_\_\_:\_\_\_, из земель населенных пунктов, с разрешенным видом использования — \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**2. Плата по договору.**

2.1 На основании подпункта 1 пункта 2 порядка определения цены продажи земельных участков, находящихся в собственности Курганской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Курганской области, предоставляемых без проведения торгов, утвержденного Постановлением Правительства Курганской области от 24.02.2015г. №34 «Об утверждении порядка определения цены продажи земельных участков, находящихся в собственности Курганской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Курганской области, предоставляемых без торгов», цена земельного участка определяется в размере 50% от кадастровой стоимости и составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек.

2.2 Покупатель полностью оплачивает цену земельного участка до подписания настоящего договора.

2.3 Оплата производится в рублях. Сумма платежа в размере \_\_\_\_\_ рубля \_\_ копеек перечисляется на счет: ИНН 4500002606 КПП 452601001 (Отдел экономики Администрации Юргамышского муниципального округа Курганской области 03433D07770) счет 03100643000000014300, банк получателя ОТДЕЛЕНИЕ КУРГАН БАНКА РОССИИ//УФК по Курганской области. Курган, БИК 013735150, кор. счет 40102810345370000037, КБК 73011406013050000430, ОКТМО 37646151 БАНКА РОССИИ//УФК по Курганской области. Курган, БИК 013735150, кор. счет 40102810345370000037, КБК 73011406013050000430, ОКТМО 37646151

**3. Права и обязанности сторон.**

3.1 Продавец обязуется:

3.1.1 Предоставить земельный участок Покупателю свободный от право притязаний третьих лиц, о которых в момент заключения договора Продавец не мог знать.

3.1.2 Продать Покупателю земельный участок в качественном состоянии — как он есть.

3.1.3 Осуществить государственную регистрацию права собственности на участок.

3.2 Покупатель обязуется:

3.2.1 Оплатить цену участка в порядке, установленном разделом 2 договора.

3.2.2 До момента регистрации права собственности на участок не отчуждать в собственность третьих лиц принадлежащее ему недвижимое имущество, находящееся на участке.

**4. Ответственность сторон.**

4.1 Стороны несут ответственность за невыполнение условий Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5. Особые условия.**

5.1 Договор составлен в трех экземплярах имеющих одинаковую юридическую силу.

5.2 Приложение к договору является Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.

5.3 Договор составлен без составления передаточного акта.

Продавец:

Отдел экономики

Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 года (подпись) (расшифровка подписи)

Покупатель:

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

(Ф.И.О.) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 года (подпись)

Приложение 3

к Административному регламенту предоставления Администрацией Юргамышского муниципального округа Курганской области муниципальной услуги по предоставлению в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов.

**ДОГОВОР №\_\_\_\_**

**аренды земельного участка**

р.п. Юргамыш,

Курганской области «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ года

Руководствуясь ст. 11, пп. 15 п. 2 ст. 39.6, пп. 3 п. 8 ст. 39,8 Земельного кодекса Российской Федерации, на основании заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Муниципальное образование Юргамышского муниципального округа Курганской области, в лице отдела экономики Администрации Юргамышского муниципального округа Курганской области в лице руководителя отдела экономики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующей на основании Положения, юридический адрес: Курганская область, Юргамышский район, р.п. Юргамыш, ул. Ленина, д. 43

и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, место рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, код подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Арендатор», и именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.

1. «Арендодатель» сдает, а «Арендатор» принимает в аренду земельный участок с кадастровым номером \_\_:\_\_:\_\_\_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_, расположенный на землях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) кв.м., расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Вид разрешенного использования – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Настоящий договор заключен сроком на \_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) лет.

АРЕНДНАЯ ПЛАТА.

4. «Арендатор» обязуется вносить арендную плату раз в год не позднее 15 ноября каждого года за право пользования земельным участком в размере, определяемом действующим законодательством.

5. Размер арендной платы и сроки платежей могут быть пересмотрены «Арендодателем» без предварительного согласования с «Арендатором» в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

6. Расчет арендной платы производиться на основании пп. 3 п. 2 Приложения к постановлению Правительства Курганской области от 30.12.2016 года № 450 «Об утверждении порядка определения размера арендной платы за земельные участки, находящиеся в собственности Курганской области, а так же за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, предоставленные в аренду без торгов».

7. Арендная плата ежегодно, но не ранее чем через год после заключения договора аренды земельного участка, изменяется в одностороннем порядке арендодателем на размер уровня инфляции, установленного в федеральном законе о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, который применяется ежегодно по состоянию на начало очередного финансового года. Изменение в расчете арендных платежей в связи с пересмотром годового размера арендной платы доводится арендодателем до арендатора путем направления письменного уведомления.

8. Арендная плата вносится «Арендатором» на счет ИНН 4500002606 КПП 450001001 (Отдел экономики Администрации Юргамышского муниципального округа Курганской области 03433D07770) счет 03100643000000014300, банк получателя ОТДЕЛЕНИЕ КУРГАН БАНКА РОССИИ//УФК по Курганской области. Курган, БИК 013735150, кор. счет 40102810345370000037, КБК 73011105013050000120, ОКТМО 37646151.

9. При наличии задолженности арендатора перед арендодателем денежные средства, поступившие от арендатора независимо от назначения платежа (арендная плата), арендодатель вправе засчитывать в счет оплаты образовавшейся задолженности в следующей очередности:

на уплату пеней;

на уплату просроченной задолженности;

на уплату текущего платежа.

10. В случае неуплаты арендной платы в установленный договором срок «Арендатор» обязан заплатить «Арендодателю» пени в размере 0,1% от суммы за каждый день просрочки.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ «АРЕНДОДАТЕЛЯ».

11. «Арендодатель» имеет право:

11.1. Требовать досрочного расторжения Договора:

- при использовании земельного участка не в соответствии с его целевым назначением или разрешенным использованием;

- при не внесении арендой платы более двух раз подряд по истечении установленного Договором срока платежа;

- при использовании Участка способами, приводящими к его порче, а также в иных случаях, установленных действующим законодательством;

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

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

11.4. «Арендодатель» обязан:

- выполнять в полном объеме все условия договора;

- передать «Арендатору» Участок по акту приема – передачи в течении 10 дней после подписания сторонами договора аренды;

- письменно в 30 – дневный срок уведомить «Арендатора» об изменении номеров счетов для перечисления арендной платы, указанных в пункте 7 Договора.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ «АРЕНДАТОРА».

12. «Арендатор» имеет право:

- продлить срок действия договора, путем подачи заявления, до дня истечения срока действия настоящего договора аренды земельного участка;

- передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьему лицу, в том числе отдавать арендные права «Участка» в залог, внести их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества, либо паевого взноса в производственный кооператив, передавать «Участок» в субаренду в пределах срока настоящего договора при условии письменного уведомления «Арендодателя» с указанием всех реквизитов третьего лица (субарендатора);

- обеспечивать «Арендодателю», представителям органов государственного земельного контроля доступ на Участок по их требованию;

- письменно сообщить Арендодателю не позднее, чем за 1 месяц о предстоящем освобождении Участка, как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении;

- письменно в 10 – дневный срок уведомить «Арендодателя» об изменении своих реквизитов.

13. «Арендатор» обязан: использовать полученный в аренду земельный участок в соответствии с целевым назначением. Соблюдать при использовании земельного участка требования экологической, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил и нормативов, организации уборки и обеспечения чистоты и порядка на территории Юргамышского поссовета.

14. За нарушение условий Договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА.

15. Изменения и (или) дополнения к Договору оформляются в письменной форме дополнительными соглашениями.

16. Договор может быть расторгнут по требованию «Арендодателя» по решению суда на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством, а также в случаях указанных в пункте 11.1.

17. Договор прекращает своё действие по окончании его срока, а также в любой другой срок по соглашению Сторон.

18. При прекращении Договора «Арендатор» обязан в течение двух недель с момента его прекращения вернуть «Арендодателю» Участок в надлежащем состоянии.

ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

19. Срок действия договора субаренды не может превышать срок действия Договора.

20. При досрочном расторжении Договора договор субаренды земельного участка прекращает свое действие.

ПРИЛОЖЕНИЯ, ЯВЛЯЮЩИЕСЯ НЕОТЪЕМЛЕМОЙ ЧАСТЬЮ ДОГОВОРА

20.1 Приложение № 1 - Акт приема-передачи

20.2 Приложение № 2 - Расчет арендной платы

ПОДПИСИ СТОРОН:

Продавец:

Отдел экономики

Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ года (подпись) (расшифровка подписи)

Покупатель:

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

(Ф.И.О.) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ года

Приложение 1 к договору аренды

№ \_\_\_\_-2\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_ г.

**Акт**

**приёма – передачи земельного участка**

р.п. Юргамыш, Курганская область

Во исполнение Договора аренды земельного участка № \_\_\_\_-2\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_г., Муниципальное образование Юргамышского муниципального округа Курганской области, в лице отдел экономики Администрации Юргамышского муниципального округа Курганской области в лице руководителя отдела экономики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующей на основании Положения, юридический адрес: Курганская область, Юргамышский район, р.п. Юргамыш, ул. Ленина, д. 43, именуемое в дальнейшем «Арендодатель»

и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, место рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, код подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, принял земельный участок, категория земель – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с разрешённым видом использования – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с кадастровым номером \_\_:\_\_:\_\_\_\_\_\_\_:\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) кв.м., расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В результате осмотра земельного участка установлено:

- земельный участок соответствует их количественным и качественным характеристикам согласно условиям вышеназванного договора;

- в момент передачи земельный участок находится в удовлетворительном состоянии, пригодном для использования в соответствии с целями и условиями их предоставления.

Взаимных претензий у Сторон не имеется.

Настоящий акт составлен в 2 (Двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Продавец:

Отдел экономики

Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ года (подпись) (расшифровка подписи)

Покупатель:

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

(Ф.И.О.) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ года

Приложение 2 к договору аренды

№ \_\_\_-2\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_г.

**РАСЧЕТ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ**

Расчет арендной платы производиться на основании пп. 3 п. 2 Приложения к постановлению Правительства Курганской области от 30.12.2016 года № 450 «Об утверждении порядка определения размера арендной платы за земельные участки, находящиеся в собственности Курганской области, а так же за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, предоставленные в аренду без торгов».

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Площадь  участка,  кв. м. | Ставка арендной платы, % | Кадастровая  стоимость  земельного участка,  руб. | Расчет арендной платы  (кадастровая стоимость земельного участка\*ставка арендной платы= размер арендной платы за год) | Размер  арендной платы за  год, руб. |
|  |  |  |  |  |

Банковские реквизиты для оплаты аренды:

Арендная плата вносится «Арендатором» на счет ИНН 4500002606 КПП 450001001 (Отдел экономики Администрации Юргамышского муниципального округа Курганской области 03433D07770) счет 03100643000000014300, банк получателя ОТДЕЛЕНИЕ КУРГАН БАНКА РОССИИ//УФК по Курганской области. Курган, БИК 013735150, кор. счет 40102810345370000037, КБК 73011105013050000120, ОКТМО 37646151.

Продавец:

Отдел экономики

Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ года (подпись) (расшифровка подписи)

Покупатель:

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

(Ф.И.О.) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ года

Приложение 4

к Административному регламенту предоставления Администрацией Юргамышского муниципального округа Курганской области муниципальной услуги по предоставлению в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов.

**ДОГОВОР №\_\_\_\_**

**безвозмездного пользования земельным участком**

р.п. Юргамыш,

Курганской области «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ года

Муниципальное образование Юргамышского муниципального округа Курганской области, в лице отдела экономики Администрации Юргамышского муниципального округа Курганской области в лице руководителя отдела экономики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующей на основании Положения, юридический адрес: Курганская область, Юргамышский район, р.п. Юргамыш, ул. Ленина, д. 43, именуемое в дальнейшем «Ссудодатель», с одной стороны

и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, место рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, код подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Ссудополучатель», с другой стороны, и именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании подпункта 6 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1. Ссудодатель предоставляет, а Ссудополучатель принимает в безвозмездное пользование земельный участок (далее - Участок) из земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с кадастровым номером \_\_:\_\_:\_\_\_\_\_\_\_\_:\_\_\_,площадью\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) кв. м, с разрешенным использованием - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в границах указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года, прилагаемой к Договору и являющейся его неотъемлемой частью. Адрес земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.2. СРОК ДОГОВОРА

Участок предоставляется в безвозмездное пользование сроком на \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) лет с момента подписания акта приема-передачи Участка.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Ссудодатель имеет право:

3.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора:

при использовании Участка не по целевому назначению или не в соответствии с разрешенным использованием;

при использовании Участка способами, приводящими к его порче, а также в иных случаях, установленных действующим законодательством.

3.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию используемого 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 в течение 10 дней со дня подписания Договора.

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. Обеспечивать Ссудодателю (его законным представителям), органам государственного контроля свободный доступ на Участок, свободный проход (проезд) через Участок по выделенным дорогам, выполнять в соответствии с требованиями эксплуатационных служб условия эксплуатации подземных и наземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и т.п. и не препятствовать их ремонту и обслуживанию, провести рекультивацию нарушенных земель.

3.4.4. После подписания Договора и изменений к нему в 3-дневный срок направить один экземпляр в Департамент имущественных и земельных отношений Курганской области.

3.4.5. Письменно сообщить Ссудодателю не позднее, чем за 3 (три) месяца о предстоящем освобождении Участка, как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении.

3.4.6. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на Участке и прилегающей к нему территории, а также выполнить работы по благоустройству этой территории.

3.4.7. Письменно в десятидневный срок уведомить Ссудодателя об изменении своих реквизитов.

3.5. Ссудодатель и Ссудополучатель имеют иные права и несут 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, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

5. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

5.1. Изменения и (или) дополнения к Договору оформляются в письменной форме дополнительными соглашениями.

5.2. Договор может быть расторгнут по требованию Ссудодателя на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством, а также в случаях, указанных в пункте 3.1.1. Договора.

5.3. Договор прекращает свое действие по окончании его срока, в любой другой срок по соглашению Сторон. При прекращении Договора Ссудополучатель обязан в течение двух недель с момента его прекращения вернуть Ссудодателю Участок в надлежащем состоянии.

6. РАССМОТРЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ

Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, из которых по одному экземпляру для каждой из Сторон и один экземпляр останется в органах регистрации прав.

8. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Ссудополучатель:

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

ИНН/КПП

Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Ссудодатель:

Отдел экономики Администрации Юргамышского муниципального округа

ИНН 4500002606 КПП 450001001

Адрес: 641200, Курганская область, Юргамышский район, р.п. Юргамыш, ул. Ленина, 43

Руководитель

отдела экономики

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

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 1 к договору безвозмездного

пользования земельным участком

№ \_\_\_\_-2\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ г.

АКТ

приема – передачи в безвозмездное пользование

земельного участка

р.п. Юргамыш

Курганской области «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_г.

Во исполнение договора безвозмездного пользования земельным участком № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г., Муниципальное образование Юргамышского муниципального округа Курганской области, в лице отдела экономики Администрации Юргамышского муниципального округа Курганской области в лице руководителя отдела экономики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующей на основании Положения, юридический адрес: Курганская область, Юргамышский район, р.п. Юргамыш, ул. Ленина, д. 43, именуемое в дальнейшем «Ссудодатель», передало, а \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, место рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, код подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, принял земельный участок из земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с кадастровым номером \_\_:\_\_:\_\_\_\_\_\_:\_\_\_\_, площадью\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**)** кв. м, с разрешенным видом использования -\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Адрес земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Земельный участок соответствует количественным и качественным характеристикам согласно условиям вышеназванного договора.

В момент передачи земельный участок находится в удовлетворительном состоянии, пригодном для использования в соответствии с целями и условиями его предоставления.

Взаимных претензий у сторон не имеется.

Передал: Принял:

Руководитель отдела экономики

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

(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 5

к Административному регламенту предоставления Администрацией Юргамышского муниципального округа Курганской области муниципальной услуги по предоставлению в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов.



АДМИНИСТРАЦИЯ ЮРГАМЫШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ год №\_\_\_\_\_\_

р.п. Юргамыш

**О предоставлении земельного участка в постоянное бессрочное пользование, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1. Рассмотрев заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, руководствуясь статьями 11, 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации,Федеральным законом от 06.10.2012г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" Администрация Юргамышского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ земельный участок, из земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с кадастровым номером \_\_:\_\_:\_\_\_\_\_\_:\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_) кв.м., расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с разрешённым видом использования – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в постоянное бессрочное пользование.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Юргамышского муниципального округа Курганской области – руководителя отдела экономики.

Глава Юргамышского муниципального округа

Курганской области А.Ю. Чесноков

Исп. (ФИО)

8(35248)9-22-08

ЛИСТ

согласования проекта постановления Администрации Юргамышского муниципального округа Курганской области

**О предоставлении земельного участка в постоянное бессрочное пользование, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Проект подготовлен и внесён **отделом экономики администрации Юргамышского муниципального округа Курганской области**

(наименование отдела)

Проект согласования

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность согласующего лица | Фамилия, инициалы согласующего лица | Замечания к проекту | Подпись |
| Заместитель главы Юргамышского района по экономике, инвистициям-руководитель отдела по экономике, управлению муниципальным имуществом и земельных отношений |  |  |  |
| Заместитель Главы Юргамышского района – руководитель аппарата Администрации района |  |  |  |
| Руководитель отдела правового обеспечения, кадров и противодействия коррупции |  |  |  |
| В электронный регистр документ сдан |  |  |  |

Проект составил: главный специалист сектора земельных отношений отдела экономики администрации Юргамышского муниципального округа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, подпись, Ф.И.О.)