**Печатное средство массовой информации**

***«Табарсукский вестник»***

**30 июня 2016 года, выпуск № 85**

**В июне 2016 года Думой муниципального образования «Табарсук» приняты следующие нормативно-правовые акты:**

1. Решение Думы от 15.06.2016г. № 61/3-дмо «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах МО «Табарсук».

2. Решение Думы от 15.06.2016г. № 62/3-дмо «Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования «Табарсук», о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядке сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

3. Решение Думы от 15.06.2016г. № 63/3-дмо «Об утверждении Положения о предоставлении лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования «Табарсук», сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

4. Решение Думы от 30.06.2016г. № 64/3-дмо «Об утверждении Положения о муниципально- частном партнёрстве в муниципальном образовании «Табарсук».

 **В июне 2016 года администрацией муниципального образования «Табарсук» приняты следующие нормативно-правовые акты:**

1. Постановление администрации МО «Табарсук» от 07.06.2016г. № 49-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность без проведения торгов».

2. Постановление администрации МО «Табарсук» от 21.06.2016г. № 50-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду, находящихся в муниципальной собственности, на которых расположены здания, строения, сооружения».

3. Постановление администрации МО «Табарсук» от 28.06.2016г. № 52-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность, аренду на торгах».

4. Постановление администрации МО «Табарсук» от 28.06.2016г. № 53-п «Об утверждении Положения о порядке определения размера арендной платы в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности МО «Табарсук».

5. Постановление администрации МО «Табарсук» от 28.06.2016г. № 54-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду без проведения торгов на территории муниципального образования «Табарсук».

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

**Учредитель печатного средства массовой информации Табарсукский вестник» - Дума МО «Табарсук»**

**Главный редактор-глава муниципального образования «Табарсук» Андреева Т.С.**

**Тираж-30 экземпляров.**

**Распространяется бесплатно.**

**Адрес редакции - с.Табарсук, ул. Юбилейная, д.3**

**Номер подписан в печать 30 июня 2016 года.**

|  |
| --- |
| **Р О С С И Й С К А Я Ф Е Д Е Р А Ц И Я**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**ДУМА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ** **«ТАБАРСУК "** третий созывР Е Ш Е Н И Еот 15.06. 2016г. № 61/3-дмо с.Табарсук  Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах МО «Табарсук»В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом МО «Табарсук»Дума МО «Табарсук»Р Е Ш И Л А:1. Утвердить [Положение](#Par55) о муниципальных правовых актах МО «Табарсу» (Приложение).2. Опубликовать настоящее решение с [Приложением](#Par55) в информационном печатном издании муниципального образования «Табарсук» «Табарсукский вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Табарсук» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Глава МО «Табарсук»: Т.С.Андреева Приложениек решениюДумы МО «Табарсук» от15.06. 2016г. № 61/3-дмо**ПОЛОЖЕНИЕ****О МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТАХ МО «ТАБАРСУК»**Глава 1ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯСтатья 1. Предмет регулирования настоящего ПоложенияНастоящее Положение в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом и законами Иркутской области, Уставом МО «Табарсук» определяет понятие, виды, механизм подготовки, порядок принятия (издания), вступления в силу муниципальных правовых актов МО «Табарсук», представления информации о них, отдельные вопросы проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов МО «Табарсук», их проектов.Статья 2. Муниципальные правовые акты МО «Табарсук»1. Муниципальный правовой акт МО «Табарсук» (далее - муниципальный правовой акт, правовой акт) - решение, принятое непосредственно населением МО «Табарсук» по вопросам местного значения, либо решение, принятое органом местного самоуправления МО «Табарсук» и (или) должностным лицом местного самоуправления МО «Табарсук» по вопросам местного значения, по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления МО «Табарсук» федеральными законами и законами Иркутской области, а также по иным вопросам, отнесенным Уставом МО «Табарсук» в соответствии с федеральными законами к полномочиям органов местного самоуправления МО «Табарсук» и (или) должностных лиц местного самоуправления МО «Табарсук», документально оформленные, обязательные для исполнения на территории МО «Табарсук», устанавливающие либо изменяющие общеобязательные правила или имеющие индивидуальный характер.2. Муниципальные правовые акты не должны противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также Уставу Иркутской области, законам и иным нормативным правовым актам Иркутской области.3. К муниципальным правовым актам относятся нормативные правовые акты и индивидуальные правовые акты.Статья 3. Система муниципальных правовых актов1. В систему муниципальных правовых актов входят Устав МО «Табарсук», правовые акты, принятые на местном референдуме, правовые акты Главы МО «Табарсук», нормативные и иные правовые акты Думы МО «Табарсук», распоряжения и приказы руководителей органов администрации МО «Табарсук».2. Устав МО «Табарсук» является основой муниципальной правовой системы МО «Табарсук».Устав МО «Табарсук» и правовые акты, принятые на местном референдуме, являются актами высшей юридической силы в системе муниципальных правовых актов, имеют прямое действие и применяются на всей территории МО «Табарсук».Иные муниципальные правовые акты не должны противоречить Уставу МО «Табарсук» и правовым актам, принятым на местном референдуме.3. Индивидуальные правовые акты не должны противоречить нормативным правовым актам.4. В случае коллизии муниципальных правовых актов, обладающих равной юридической силой, действуют положения акта, принятого позднее.Статья 4. Нормативные правовые акты МО «Табарсук»1. Нормативный правовой акт МО «Табарсук» (далее - нормативный правовой акт) - официальный письменный документ, принятый (изданный) в порядке, предусмотренном настоящим Положением, содержащий нормы права, обязательные для неопределенного круга лиц, рассчитанные на неоднократное применение.2. Нормативные правовые акты принимаются на местном референдуме, Думой МО «Табарсук» (далее - Дума), издаются главой МО (далее - Глава ).3. Иные органы местного самоуправления МО «Табарсук» и их должностные лица вправе принимать нормативные правовые акты, если это предусмотрено законодательством, муниципальными правовыми актами, определяющими их компетенцию и порядок деятельности.4. Нормативные правовые акты могут носить следующие наименования: Положение, Регламент, Правила, Порядок и иные наименования.5. Нормативные правовые акты подлежат приведению в соответствие с федеральными законами и законами Иркутской области не позднее трех месяцев со дня вступления соответствующего закона в силу, за исключением Устава МО «Табарсук», а также за исключением случаев, предусмотренных настоящей частью.Если федеральным законом, законом Иркутской области предусмотрено принятие федерального нормативного правового акта, закона или иного нормативного правового акта Иркутской области (далее - федеральный или областной правовой акт) и приведение нормативного правового акта в соответствие с таким законом возможно только после принятия федерального или областного правового акта, нормативный правовой акт подлежит приведению в соответствие с таким законом не позднее трех месяцев со дня вступления в силу соответствующего федерального или областного правового акта.Статья 5. Индивидуальные правовые акты МО « Табарсук»1. Индивидуальный правовой акт МО «Табарсук» (далее - индивидуальный правовой акт) - официальный письменный документ, устанавливающий, изменяющий или отменяющий права и обязанности конкретных лиц, принятый (изданный) в порядке, предусмотренном настоящим Положением.Индивидуальный правовой акт носит ненормативный, исполнительный, распорядительный характер.2. Индивидуальные правовые акты принимаются на местном референдуме, Думой, Главой.3. Иные органы местного самоуправления МО «Табарсук» и их должностные лица вправе принимать индивидуальные правовые акты, если это предусмотрено законодательством, муниципальными правовыми актами МО «Табарсук», определяющими их компетенцию и порядок деятельности.Статья 6. Обязательность муниципальных правовых актов1. Муниципальные правовые акты, вступившие в силу, обязательны для исполнения всеми расположенными на территории МО «Табарсук» органами государственной власти, органами местного самоуправления МО «Табарсук», организациями и общественными объединениями, должностными лицами и гражданами.2. За неисполнение муниципальных правовых актов граждане, руководители организаций, должностные лица органов местного самоуправления несут ответственность в соответствии с федеральными законами и законами Иркутской области.Статья7. Систематизированный учет муниципальных правовых актов1. Муниципальные правовые акты подлежат систематизированному учету, включающему в себя их регистрацию, хранение, создание и поддержание в контрольном состоянии их фондов, формирование электронной базы данных муниципальных правовых актов.2. Порядок систематизированного учета муниципальных правовых актов определяется главой МО «Табарсук».Глава 2ВИДЫ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВСтатья 8. Виды правовых актов Думы1. Нормативные правовые акты Думы принимаются в форме решений.2. Индивидуальные правовые акты Думы (постановления и распоряжения) принимаются по вопросам организации деятельности Думы.Статья 9. Виды правовых актов Главы Нормативные и индивидуальные правовые акты Главы издаются в форме постановлений и распоряжений.Статья 10. Виды правовых актов иных органов местного самоуправления МО «Табарсук», должностных лиц органов местного самоуправления МО «Табарсук»Правовые акты иных органов местного самоуправления МО «Табарсук», должностных лиц органов местного самоуправления МО «Табарсук» принимаются (издаются) в формах, установленных законодательством, муниципальными правовыми актами МО «Табарсук», определяющими их компетенцию и порядок деятельности.Глава 3ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К МУНИЦИПАЛЬНЫМ ПРАВОВЫМАКТАМ. ОСНОВЫ ЮРИДИЧЕСКОЙ ТЕХНИКИСтатья 11. Основные требования к тексту муниципального правового акта1. В тексте правового акта правовые предписания закрепляются в письменном виде и могут выражаться в языковой, знаковой, графической, словесно-терминологической формах.Внесение рукописных и иных изменений в оригинал правового акта, исполненного в печатном виде, при его подписании не допускается.2. Тексты правовых актов излагаются в соответствии с нормами официально-делового стиля и правилами русского языка, должны быть краткими, конкретными, логически последовательными и объективными по содержанию, не допускать различного понимания и толкования их содержания.В правовых актах не допускается употребление устаревших слов и выражений, образных сравнений и эпитетов.3. Нормативный правовой акт не должен содержать коррупциогенных факторов, указанных в методике проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной Правительством Российской Федерации.4. Слова и выражения в правовых актах используются в значении, обеспечивающем их точное понимание и единство с терминологией, применяемой в Конституции Российской Федерации, федеральных законах и иных федеральных правовых актах, законодательстве Иркутской области, Уставе МО «Табарсук» и иных муниципальных правовых актах.5. В правовом акте приводятся определения используемых в нем юридических, технических и других специальных терминов, если без этого невозможно или затруднено его понимание.6. Наименования субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, органов государственной власти и иных государственных органов Российской Федерации, органов государственной власти и иных государственных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления в правовых актах указываются в соответствии с правовыми актами, устанавливающими эти наименования.7. В тексте правового акта допускается употребление только общепринятых сокращений.8. Даты в правовых актах оформляются словесно-цифровым или цифровым способом.При использовании словесно-цифрового способа обозначения даты указываются в следующей последовательности: число (цифрой или цифрами), месяц (словом), год (цифрами) с добавлением слова "год" в соответствующем падеже без сокращения.При использовании цифрового способа обозначения даты указываются в следующей последовательности: число и месяц (обозначенные двумя цифрами с заменой в необходимых случаях отсутствующей цифры нулем), год (обозначенный четырьмя цифрами или двумя последними цифрами) с добавлением слова "год" с сокращением до первой буквы с точкой.Статья 12. Основные требования к структуре муниципального правового акта1. Структура правового акта, а также необходимость включения в него тех или иных структурных элементов определяются исходя из объема и содержания правового акта.2. К структурным элементам, включаемым в текст правового акта, относятся: наименование, констатирующая часть, преамбула, разделы, главы, статьи, части статьи, пункты статьи, абзацы статьи, абзацы части статьи, пункты части статьи, подпункты пункта статьи, подпункты пункта части статьи, абзацы подпункта пункта части статьи, пункты, подпункты пункта, подпункты подпункта пункта, абзацы пункта, абзацы подпункта пункта, абзацы подпункта подпункта пункта.Правовой акт может иметь приложения, на наличие которых указывается в соответствующем структурном элементе правового акта. Приложения к правовому акту могут оформляться в виде текстов, таблиц, графиков, схем, чертежей, рисунков, карт. Приложения являются неотъемлемой составной частью правового акта, нумерация приложений производится по их количеству после слова "Приложение".3.Наименование правового акта представляет собой обозначение индивидуализированного заголовка правового акта, отражающего его содержание и основной предмет правового регулирования. Индивидуализированный заголовок правового акта должен четко формулироваться и быть максимально информационно насыщенным.4. Констатирующая часть правового акта, как правило, содержит мотивы и (или) цели (задачи) принятия акта, а также должна содержать ссылки на законы и иные правовые акты, в соответствии с которыми принимается правовой акт. Данные ссылки формируются посредством последовательного указания следующих 5. Преамбула правового акта - вводная часть нормативного правового акта, которая определяет его цели, задачи и предмет правового регулирования. Преамбула является необязательным структурным элементом правового акта.6. Статьи (пункты) правового акта являются основными структурными элементами правового акта, содержащими одно или несколько нормативных или индивидуальных предписаний однородного содержания.Статьи (пункты) в пределах всего правового акта имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами, начиная с цифры "1" (при наличии статей (пунктов) не менее двух). В случае наличия в правовом акте приложений нумерация структурных элементов в каждом приложении производится с начала.Статьи правового акта, как правило, имеют наименования. Наименование статьи правового акта включает слово "статья" с заглавной буквы, затем порядковый номер с точкой и присваиваемый индивидуализированный заголовок статьи, после изложения которого точка не ставится.После цифры, обозначающей пункт правового акта, точка ставится. Пунктам правового акта наименования не присваиваются.7. Статьи правового акта делятся на части, выделяемые красной строкой и обозначаемые арабскими цифрами, начиная с цифры "1", с точкой. При этом часть статьи может состоять из одного или нескольких самостоятельных обособленных красной строкой структурных элементов - абзацев части. Часть статьи может включать пункты - обособленные элементы, которые выделяются красной строкой и обозначаются по порядку арабскими цифрами со скобкой. Если статья состоит только из одной части, данная часть не обозначается. При этом, если такая статья содержит пункты, то они являются пунктами статьи.Пункт правового акта может состоять из одного или нескольких самостоятельных, обособленных красной строкой структурных элементов - абзацев пункта либо имеющих буквенное (начиная со строчной буквы "а") или цифровое (начиная с арабской цифры "1") обозначение со скобкой подпунктов. Подпункты также могут делиться на абзацы либо подпункты.Текст правовых предписаний в структурных элементах, обозначенных цифрой с точкой, начинается с заглавной буквы. Текст правовых предписаний в структурных элементах, обозначенных буквой или цифрой со скобкой, начинается со строчной буквы (за исключением наименований и иных специальных обозначений).8. Статьи (пункты) правового акта могут непосредственно объединяться в главы. Главы правового акта могут объединяться в разделы. Объединение статей (пунктов) в главы, а глав в разделы производится с учетом однородного содержания правовых предписаний.9. Внесение изменений в правовой акт оформляется правовым актом.Изменения вносятся только в основной правовой акт. Вносить изменения в основной правовой акт путем внесения изменений в изменяющий его правовой акт не допускается, за исключением случая, предусмотренного абзацем третьим настоящей части.10. При внесении изменений в правовой акт производятся замена слов, цифр, исключение слов, цифр, предложений, структурных единиц правового акта, дополнение правового акта структурными единицами, словами, цифрами, предложениями, изложение структурной единицы правового акта в новой редакции.11. При внесении изменений в правовой акт допустим один из следующих вариантов изложения:1) указывается вид изменяемого правового акта, дата его подписания, регистрационный номер, наименование;2) указывается наименование приложения к правовому акту, в которое вносятся изменения, вид правового акта, утвердившего данное приложение, дата его подписания, регистрационный номер.Если в изменяемый правовой акт вносилось два и более изменения, также перечисляются виды, даты подписания и регистрационные номера правовых актов, которыми были внесены такие изменения. Допустимо указывать вид, дату подписания и регистрационный номер правового акта, которым были внесены наиболее поздние изменения в правовой акт, с предварительным изложением формулировки "с последними изменениями, внесенными".12. В случае исключения из текста правового акта структурного элемента изменение нумерации (буквенного обозначения) последующих структурных элементов не производится.13. При отмене правового акта должны отменяться все правовые акты (их структурные элементы), которыми в разное время в основной правовой акт вносились изменения. В отношении каждого из таких актов указываются вид правового акта, дата подписания, регистрационный номер, наименование, а также структурный элемент, подлежащий отмене, - в случае отмены отдельного структурного элемента правового акта.14. Правила юридической техники, предусмотренные настоящей статьей, применяются, если иное не установлено федеральными, областными правовыми актами либо муниципальными правовыми актами, устанавливающими требования к подготовке муниципальных правовых актов по отдельным вопросам.Статья 13. Реквизиты муниципального правового актаК реквизитам правовых актов относятся:1) вид правового акта;2) индивидуализированный заголовок, обозначающий предмет правового регулирования правового акта;3) дата и место подписания правового акта;4) удостоверительная подпись (удостоверительные подписи) соответствующего должностного лица (должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) подписывать правовой акт;5) индивидуально присвоенный данному правовому акту номер в соответствии с установленным порядком регистрации правовых актов.Глава 4ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ (ИЗДАНИЯ) МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ.АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ЭКСПЕРТИЗА НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ,ИХ ПРОЕКТОВ. ЭКСПЕРТИЗА НОРМАТИВНЫХПРАВОВЫХ АКТОВСтатья 14. Субъекты правотворческой инициативыСубъекты правотворческой инициативы, реализуемой посредством внесения проектов муниципальных правовых актов в Думу, Главе, определяются Уставом МО «Табарсук».Статья 15. Порядок внесения проектов муниципальных правовых актовПорядок внесения проектов муниципальных правовых актов, перечень и форма прилагаемых к ним документов устанавливаются нормативным правовым актом органа местного самоуправления МО «Табарсук» или должностного лица местного самоуправления МО «Табарсук », на рассмотрение которых вносятся указанные проекты.Статья 16. Порядок рассмотрения проектов муниципальных правовых актовПорядок рассмотрения проектов муниципальных правовых актов в органах местного самоуправления и их должностными лицами (согласование, подготовка заключений, порядок рассмотрения на заседаниях Думы) определяется Уставом МО «Табарсук», Регламентом Думы МО «Табарсук», муниципальными правовыми актами МО «Табарсук», определяющими компетенцию и порядок деятельности иных органов местного самоуправления МО «Табарсук» и настоящим Положением.Статья 17. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов, их проектов1. Антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов проводится в обязательном порядке.2. Порядок проведения антикоррупционной экспертизы решений Думы нормативного характера, проектов указанных нормативных правовых актов устанавливается нормативным правовым актом Думы.Порядок проведения антикоррупционной экспертизы постановлений и распоряжений Главы, проектов указанных нормативных правовых актов устанавливается нормативным правовым актом Главы.Порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, их проектов, не указанных в [абзацах первом](#Par432) и [втором](#Par433) настоящей части, устанавливается нормативным правовым актом руководителя соответствующего органа местного самоуправления МО «Табарсук».Статья 18. Вступление в силу муниципальных правовых актов1. Правовые акты Думы, Главы вступают в силу в порядке, установленном Уставом МО «Табарсук».2. Правовые акты иных органов местного самоуправления МО «Табарсук» вступают в силу со дня их подписания уполномоченными должностными лицами соответствующих органов местного самоуправления МО «Табарсук», если в самих актах не предусмотрен иной срок.3. Правовые акты должностных лиц органов местного самоуправления МО «Табарсук» вступают в силу со дня их подписания соответствующими должностными лицами органов местного самоуправления МО «Табарсук», если в самих актах не предусмотрен иной срок.4. Нормативные правовые акты органов местного самоуправления МО «Табарсук», должностных лиц органов местного самоуправления МО Табарсук», затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).Статья 19. Официальное опубликование (обнародование) муниципальных правовых актовОфициальным опубликованием муниципального правового акта признается первая публикация его полного текста в периодическом средстве массовой информации «Табарсукский вестник». |
|  |

**Р О С С И Й С К А Я Ф Е Д Е Р А Ц И Я**

# ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

**ДУМА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ТАБАРСУК "**

третий созыв

Р Е Ш Е Н И Е

 от15.06.2016г. № 62/3-дмо с.Табарсук

Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования «Табарсук», о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядке сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

 В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, руководствуясь Уставом муниципального образования «Табарсук»,

Дума муниципального образования «Табарсук»

РЕШИЛА:

 1. Утвердить прилагаемое Положение о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования « », о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядке сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Настоящее Решение опубликовать в информационном печатном издании муниципального образования «Табарсук» «Табарсукский вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Табарсук» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 Глава МО «Табарсук»: Т.С.Андреева

Приложение к решению Думы

 МО «Табарсук »

 от 15.06.2016 № 62/3-дмо

ПОЛОЖЕНИЕ

о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования «Табарсук», о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядке сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

 1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования «Табарсук», о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

- «подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» - подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

- «получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей» - получение лицом, замещающим муниципальную должность, лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (должностной инструкцией), а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

3. Лица, замещающие муниципальные должности, не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Лица, замещающие муниципальные должности, обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, следующих лиц: депутаты Думы МО «Табарсук» - главу МО «Табарсук», глава МО «Табарсук» - Думу МО «Табарсук».

5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно [приложению](#P90), представляется не позднее 3 рабочих дней лицам, указанным в п.4 настоящего Положения. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

 В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в [абзацах первом](#P62) и [втором](#P64) настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

 6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр остается в документах лиц, указанных в п.4 настоящего Положения.

 7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей, либо стоимость которого получившему его лицу неизвестна, сдается в финансовый отдел МО «Табарсук» , которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

8. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, независимо от его стоимости, признается муниципальной собственностью и подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном [пунктом 7](#P68) настоящего Положения.

9. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

10. В целях принятия к учету подарка в порядке, установленном настоящим Положением, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости комиссии или коллегиального органа.

 Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Если подарок имеет историческую либо культурную ценность или оценка подарка затруднена вследствие его уникальности, для его оценки могут привлекаться эксперты из числа высококвалифицированных специалистов соответствующего профиля.

 Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

11. Финансовый отдел МО «Табарсук» обеспечивает прием, учет и хранение подарков, переданных лицами, замещающими муниципальные должности, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, стоимость которых превышает 3 тыс. рублей, на баланс администрации МО «Табарсук».

12. Лицо, замещающее муниципальную должность, сдавшее подарок, может его выкупить, направив на рассмотрение Думы МО «Табарсук» соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, Думой МО «Табарсук» принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс муниципального учреждения, муниципальной организации, благотворительной организации, либо об оставлении на балансе в администрации муниципального образования «Табарсук».

14. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход местного бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

 Уведомление о получении подарка

\_\_\_\_В Думу МО «Табарсук»

 (наименование уполномоченного

 структурного подразделения

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

 государственного (муниципального) органа, фонда

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

 или иной организации (уполномоченных органа

 или организации)

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

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

 (ф.и.о., занимаемая должность)

 Уведомление о получении подарка от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 Извещаю о получении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата получения)

подарка (ов) на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование протокольного мероприятия, служебной

 командировки, другого официального мероприятия, место

 и дата проведения)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование подарка | Характеристика подарка, его описание | Количество предметов | Стоимость в рублях [<\*>](#P158) |
| 1.2.3.Итого |  |  |  |

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.

 (наименование документа)

Лицо, представившее

уведомление \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее

уведомление \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

--------------------------------

<\*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

**Р О С С И Й С К А Я Ф Е Д Е Р А Ц И Я**

# ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

**ДУМА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ТАБАРСУК "**

третий созыв

Р Е Ш Е Н И Е

от 15.06.2016 г. № 63/3-дмо с.Табарсук

Об утверждении Положения о представлении лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования «Табарсук», сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131 -ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от25.12.2008г. №273-Ф3 «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом муниципального образования «Табарсук»,

Дума муниципального образования «Табарсук»

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о представлении лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования «Табарсук», сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.
2. Настоящее решение опубликовать в информационном печатном издании муниципального образования «Табарсук» «Табарсукский вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Табарсук» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

 Глава МО «Табарсук» Т.С.Андреева

Приложение к Решению

 Думы МО «Табарсук»

 от15.06.2016 г. № 63/3-дмо

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРЕДСТАВЛЕНИИ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАБАРСУК», СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА

1. Настоящим Положением определяется порядок представления лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования «Табарсук», сведений о полученных ими доходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и об обязательствах имущественного характера их супругов и их несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

В соответствии с абзацем семнадцатым части 1 статьи 1 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» лицом, замещающим муниципальную должность, является депутат, член выборного органа местного самоуправления, выборное должностное лицо местного самоуправления, член избирательной комиссии муниципального образования, действующей на постоянной основе и являющейся юридическим лицом, с правом решающего голоса.

1. Обязанность представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с федеральными законами возлагается на лиц, замещающих муниципальные должности, при избрании на которые граждане и при замещении которых данные лица обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей.
2. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.
3. Лица, замещающие муниципальные должности муниципального образования «Табарсук», представляют ежегодно:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

1. В случае, если лицо, замещающее муниципальную должность муниципального образования «Табарсук», обнаружило, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, оно вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 3 настоящего Положения.

Уточненные сведения, представленные после истечения срока, указанного в пункте 3 настоящего Положения, не считаются представленными с нарушением срока.

1. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Положением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением лицом, замещающим муниципальную должность, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

Эти сведения представляются депутатами Думы муниципального образования «Табарсук» главе муниципального образования «Табарсук», главой муниципального образования «Табарсук» должностному лицу администрации муниципального образования «Табарсук», ответственному за кадровую работу.

1. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, ежегодно предоставляемые в соответствии с настоящим Положением лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования «Табарсук», и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личным делам лиц, замещающих муниципальные должности муниципального образования «Табарсук».
2. Неисполнение обязанности представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера влечет досрочное прекращение депутатских полномочий на основании части 7.1 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

**Р О С С И Й С К А Я Ф Е Д Е Р А Ц И Я**

# ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

**ДУМА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ТАБАРСУК "**

третий созыв

Р Е Ш Е Н И Е

от 30.06.2016г № 64/3-дмо с.Табарсук

«Об утверждении Положения о муниципально-частном партнерстве в муниципальном образовании «Табарсук»

В целях регулирования взаимоотношений органов местного самоуправления, юридических лиц в рамках муниципально-частного партнерства, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.07.2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях», Федеральным законом от 13.07.2015 № 224-ФЗ «О государственно-частном партнерстве, муниципально–частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Табарсук»,

Дума МО «Табарсук»

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципально-частном партнерстве в муниципальном образовании «Табарсук».

1. Определить стороной соглашений о муниципально - частном партнерстве от имени муниципального образования «Табарсук» администрацию муниципального образования «Табарсук».

3. Опубликовать настоящее решение на официальном сайте МО «Табарсук» в сети «Интернет».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования (обнародования).

Глава МО «Табарсук» Т.С.Андреева

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О МУНИЦИПАЛЬНО-ЧАСТНОМ ПАРТНЕРСТВЕ В МО «ТАБАРСУК»**

1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет цели, формы и условия участия муниципального образования «Табарсук» в муниципально-частном партнерстве, которое осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.07.2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях», Федеральным законом от 13.07.2015 № 224-ФЗ «О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Закон № 224-ФЗ).

2. Настоящее Положение разработано в целях регулирования взаимоотношений органов местного самоуправления, юридических лиц (далее - партнер) в рамках муниципально-частного партнерства.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В НАСТОЯЩЕМ ПОЛОЖЕНИИ

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1) муниципально-частное партнерство - взаимовыгодное сотрудничество МО «Табарсук» с частным партнером на основе соглашения в целях создания, реконструкции, модернизации, обслуживания или эксплуатации объектов социальной и инженерной инфраструктуры, обеспечения в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Иркутской области эффективного использования имущества, находящегося в муниципальной собственности;

2) частный партнер - российское юридическое лицо, с которым в соответствии с Законом № 224-ФЗ заключено соглашение;

3) соглашение о муниципально-частном партнерстве - гражданско-правовой договор между публичным партнером и частным партнером, заключенный на срок не менее чем три года в порядке и на условиях, которые установлены Законом № 224-ФЗ;

4) стороны соглашения о муниципально-частном партнерстве – муниципальное образование «Табарсук» в лице местной администрации поселения и частный партнер;

5) эксплуатация объекта соглашения - использование объекта соглашения в целях осуществления частным партнером деятельности, предусмотренной таким соглашением, по производству товаров, выполнению работ, оказанию услуг в порядке и на условиях, которые определены соглашением.

3. ЦЕЛИ МУНИЦИПАЛЬНО-ЧАСТНОГО ПАРТНЕРСТВА

 Целями муниципально-частного партнерства являются:

1) повышение доступности и улучшение качества услуг, предоставляемых потребителям услуг с использованием объектов социальной и инженерной инфраструктуры, за счет привлечения частных инвестиций в создание, реконструкцию, модернизацию, обслуживание или эксплуатацию объектов социальной и инженерной инфраструктуры;

2) обеспечение эффективности использования имущества, находящегося в муниципальной собственности.

4. ПРИНЦИПЫ УЧАСТИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАБАРСУК» В МУНИЦИПАЛЬНО-ЧАСТНОМ ПАРТНЕРСТВЕ

Участие МО «Табарсук» в муниципально-частном партнерстве основывается на следующих принципах:

1) открытость и доступность информации о муниципально-частном партнерстве, за исключением сведений, составляющих государственную тайну и иную охраняемую законом тайну;

2) обеспечение конкуренции;

3) отсутствие дискриминации, равноправие сторон соглашения и равенство их перед законом;

4) добросовестное исполнение сторонами соглашения обязательств по соглашению;

5) справедливое распределение рисков и обязательств между сторонами соглашения;

6) свобода заключения соглашения.

 5. ФОРМЫ УЧАСТИЯ МО «ТАБАРСУК» В МУНИЦИПАЛЬНО-ЧАСТНОМ ПАРТНЕРСТВЕ

Участие МО «Табарсук» в муниципально-частном партнерстве осуществляется в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Иркутской области в следующих формах:

1) вовлечение в инвестиционный процесс имущества, находящегося в собственности муниципального образования;

2) реализация инвестиционных проектов, в том числе инвестиционных проектов местного значения;

3) реализация инновационных проектов;

4) концессионные соглашения;

5) соглашения о сотрудничестве и взаимодействии в сфере социально-экономического развития муниципального образования.

6) в иных формах, не противоречащих федеральному законодательству и законодательству Иркутской области (например, бюджетные инвестиции юридическим лицам, не являющимся государственными и муниципальными учреждениями и государственными или муниципальными унитарными предприятиями; залог имущества, находящегося в муниципальной собственности; арендные отношения; долгосрочная аренда; создание совместных юридических лиц; залог муниципального имущества в соответствии с соглашением о муниципально-частном партнерстве; предоставление муниципальных гарантий хозяйствующему субъекту, участвующему в реализации проектов муниципально-частного партнерства, и др.).

6. ФОРМЫ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ МУНИЦИПАЛЬНО-ЧАСТНОГО ПАРТНЕРСТВА В МО «ТАБАРСУК»

Муниципальная поддержка муниципально-частного партнерства в МО «Табарсук» осуществляется в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Иркутской области в следующих формах:

1) предоставление налоговых льгот;

2) предоставление бюджетных инвестиций;

3) предоставление льгот по аренде имущества, являющегося муниципальной собственностью;

4) субсидирование за счет средств местного бюджета части процентной ставки за пользование кредитом;

5) предоставление инвестиций в уставный капитал;

6) информационная и консультационная поддержка.

7. ОБЪЕКТЫ СОГЛАШЕНИЯ

 Объектами соглашения могут являться:

1) транспорт и дорожная инфраструктура;

2) система коммунальной инфраструктуры, объекты благоустройства;

3) объекты, используемые для осуществления медицинской, лечебно-профилактической и иной деятельности в системе здравоохранения;

4) объекты образования, культуры, спорта, туризма, социального обслуживания, иные объекты социально-культурного назначения.

8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ СОГЛАШЕНИЯ

1. В случае, если инициатором проекта выступает администрация МО «Табарсук», то она обеспечивает разработку предложения о реализации проекта муниципально-частного партнерства.

2. Предложение от юридических лиц о муниципально-частном партнерстве (далее - предложение) направляется в администрацию МО «Табарсук».

3. Глава МО «Табарсук» инициирует проведение переговоров путем направления в письменной форме уведомления о проведении переговоров с указанием формы их проведения, перечня рассматриваемых вопросов и при необходимости перечня запрашиваемых дополнительных материалов и документов.

4. Глава МО «Табарсук» и инициатор проекта (при наличии) в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления уведомления о проведении переговоров, направляют в уполномоченный орган уведомления об участии в переговорах или об отказе от участия в переговорах.

5. В случае если глава МО «Табарсук» и (или) инициатор проекта отказались от участия в переговорах или не направили уведомления об участии в переговорах в срок, не превышающий 5 рабочих дней, глава МО «Табарсук» оставляет предложение о реализации проекта без рассмотрения, о чем в письменной форме уведомляет инициатора проекта.

Участники переговоров вправе привлекать к проведению переговоров консультантов, компетентные государственные органы и экспертов.

6. Глава МО «Табарсук» рассматривает предложение о реализации проекта в целях оценки эффективности проекта и определения его сравнительного преимущества.

7. В случаях, предусмотренных федеральным законодательством, муниципальными нормативными правовыми актами, соглашения заключаются на основании конкурса, за исключением предусмотренных действующим законодательством случаев.

8. При принятии решения о реализации проекта муниципально-частного партнерства определяются форма муниципально-частного партнерства посредством включения в соглашение обязательных элементов соглашения и определения последовательности их реализации.

Обязательными элементами соглашения являются:

- строительство и (или) реконструкция (далее также - создание) объекта соглашения частным партнером;

- осуществление частным партнером полного или частичного финансирования создания объекта соглашения;

- осуществление частным партнером эксплуатации и (или) технического обслуживания объекта соглашения;

- возникновение у частного партнера права собственности на объект соглашения при условии обременения объекта соглашения.

В соглашение в целях определения формы муниципально-частного партнерства могут быть также включены следующие элементы:

- проектирование частным партнером объекта соглашения;

- осуществление частным партнером полного или частичного финансирования эксплуатации и (или) технического обслуживания объекта соглашения;

- обеспечение публичным партнером частичного финансирования создания частным партнером объекта соглашения, а также финансирование его эксплуатации и (или) технического обслуживания;

- наличие у частного партнера обязательства по передаче объекта соглашения о муниципально-частном партнерстве в собственность публичного партнера по истечении определенного соглашением срока, но не позднее дня прекращения соглашения.

9. Полномочия муниципального образования «ТАБАРСУК» в сфере муниципально-частного партнерства

1. К полномочиям главы МО «Табарсук» в сфере муниципально-частного партнерства относится принятие решения о реализации проекта муниципально-частного партнерства, если публичным партнером является муниципальное образование либо планируется проведение совместного конкурса с участием муниципального образования, а также осуществление иных полномочий, предусмотренных правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области.

2. Глава МО «Табарсук» назначает должностных лиц, ответственных за осуществление следующих полномочий:

1) обеспечение координации деятельности органов местного самоуправления при реализации проекта муниципально-частного партнерства;

2) согласование публичному партнеру конкурсной документации для проведения конкурсов на право заключения соглашения о муниципально-частном партнерстве;

3) осуществление мониторинга реализации соглашения о муниципально-частном партнерстве;

4) содействие в защите прав и законных интересов публичных партнеров и частных партнеров в процессе реализации соглашения о муниципально-частном партнерстве;

5) ведение реестра заключенных соглашений о муниципально-частном партнерстве;

6) обеспечение открытости и доступности информации о соглашении о муниципально-частном партнерстве;

7) представление в уполномоченный орган результатов мониторинга реализации соглашения о муниципально-частном партнерстве;

8) осуществление иных полномочий, предусмотренных Законом № 224-ФЗ, другими федеральными законами, законами и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, Уставом МО «Табарсук» и муниципальными правовыми актами.

3. Глава МО «Табарсук» направляет в орган исполнительной власти Иркутской области проект муниципально-частного партнерства для проведения оценки эффективности проекта и определения его сравнительного преимущества.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТАБАРСУК»

АДМИНИСТРАЦИЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 от 07.06.2016 №49-п с.Табарсук

Об утверждении административного регламента

по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков в собственность без

проведения торгов»

 В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.39.3, 39.14 Земельного кодекса РФ, руководствуясь Уставом муниципального образования «Табарсук»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность без проведения торгов» (приложение).

 2.Опубликовать настоящее постановление в печатном издании «Табарсукский вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Табарсук» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 Глава МО «Табарсук»: Т.С.Андреева

Приложение 1

к постановлению главы МО «Табарсук»

от 07.06.2016 года №49-п

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление земельных участков в собственность без проведения торгов»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность без проведения торгов» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги за счет упорядочения административных процедур и административных действий, устранения избыточных административных процедур и административных действий, снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами администрации МО «Табарсук», использования межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Настоящий административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при принятии решений о предоставлении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков, находящихся в собственности МО «Табарсук», в собственность юридическим и физическим лицам за плату без проведения торгов.

1.2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги (далее – заявители) являются:

- лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории (за исключением договоров о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса);

- член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства;

- член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства;

- некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства;

- юридическое лицо, которому предоставлен земельный участок для ведения дачного хозяйства;

- собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении;

- юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования;

- крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующая земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности;

- гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства;

1.3. Информирование заинтересованных лиц по процедуре предоставления муниципальной услуги производится в устной и письменной форме.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо подробно и в вежливой форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо, принявшее звонок, не может самостоятельно ответить на заданный вопрос, то телефонный звонок переадресовывается (передается) им должностному лицу, владеющему информацией по поставленному вопросу, или же обратившемуся гражданину сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

При консультировании по письменным обращениям заявителю дается четкий и исчерпывающий ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, имя, отчество, должность,  номер телефона исполнителя.  Письменный ответ на обращение направляется в адрес заявителя в течение 30 календарных дней с момента регистрации письменного обращения.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде в администрации поселения.

1.4. Особенности предоставления земельного участка, на котором расположены здание, сооружение, установлены статьей 39.20 Земельного кодекса РФ.

1.5. Текст настоящего административного регламента размещается на официальном сайте администрации поселения.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков в собственность без проведения торгов».

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией МО «Табарсук» Аларского района (далее - администрация поселения), находящейся по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, Аларский район, с. Табарсук, ул.Юбилейная, д.3.

Прием заявителей производится специалистом администрации поселения в соответствии с графиком работы (кроме праздничных дней).

График работы: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 9.00 до 17.00 (перерыв с 13.00 до 14.00).

Сведения о местонахождении, режиме работы, контактном телефоне администрации МО «Табарсук» размещены в сети Интернет на странице «Сельские поселения Аларского района» (адрес сайта: [www.alar.irkobl.ru](http://www.alar.irkobl.ru)), на информационном стенде в администрации.

2.3. В ходе предоставления муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы МО «Табарсук».

2.4. При предоставлении в целях получения муниципальной услуги документов  и информации об ином лице, не являющемся заявителем, заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также  полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных  указанных лиц  в орган  или организацию.

Действие настоящего пункта не распространяется на лиц, признанных в установленном порядке  безвестно отсутствующими.

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- принятие постановления администрации МО «Табарсук» о предоставлении земельного участка в собственность без проведения торгов и заключение договора купли-продажи земельного участка;

- направление письменного уведомления об отказе в предоставлении земельного участка.

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 дней со дня регистрации заявления.

2.7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Земельным кодексом Российской Федерации;

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Градостроительным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

- Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

- Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

- Уставом МО «Табарсук»;

- Правилами землепользования и застройки МО «Табарсук».

2.8. Заявитель, претендующий на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов, представляет в администрацию поселения лично либо через представителя заявление по форме (Приложение № 1 к Административному регламенту).

2.9. К указанному заявлению заявителем (представителем заявителя) прилагается соответствующий перечень документов:

2.9.1. документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов:

2.9.1.1. лицом, с которым заключен договор о комплексном освоении территории:

- договор о комплексном освоении территории;

2.9.1.2. членом некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства:

- документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;

- решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю;

2.9.1.3. членом некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства:

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

- документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;

- решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю;

2.9.1.4. некоммерческой организацией, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства:

- решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования;

2.9.1.5. - юридическим лицом, которому предоставлен земельный участок для ведения дачного хозяйства:

- решение органа юридического лица о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования;

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

2.9.1.6. собственником здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении:

- документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРП;

- документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

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

2.9.1.7. юридическим лицом, использующим земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования:

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

2.9.1.8. крестьянским (фермерским) хозяйством или сельскохозяйственной организацией, использующей земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности:

- нет;

2.9.1.9. гражданином или юридическим лицом, являющимися арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства:

- документы, подтверждающие надлежащее использование земельного участка и предусмотренные перечнем, установленным в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

2.9.2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

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

2.9.4. заявление о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком - для юридических лиц, которым испрашиваемый земельный участок был ранее предоставлен на указанном праве, за исключением лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса РФ.

Предоставление документов, указанных в подпунктах 2.9.1 – 2.9.3 настоящего Административного регламента, не требуется в случае, если указанные документы направлялись в администрацию МО «Табарсук» с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.10. Предоставляются государственными, муниципальными органами и организациями (предприятиями) по запросу администрации МО «Табарсук»:

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

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

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

2.10.4.  утвержденный проект планировки;

2.10.5.  утвержденный проект межевания территории;

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

2.10.7. Договор о комплексном освоении территории (в случае подачи заявления членом некоммерческой организации, созданной гражданами, или самой некоммерческой организацией, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства);

2.10.8. проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории).

2.10.9. кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке (в случае обращения собственника здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке);

2.10.10. кадастровый паспорт помещения (в случае обращения собственника помещения, в здании, сооружении, расположенного на испрашиваемом земельном участке);

2.10.11. выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

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

2.12. В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка администрация МО «Табарсук» возвращает заявление заявителю, если:

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

б) подано в иной уполномоченный орган;

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

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

2.13. Администрация МО «Табарсук» отказывает в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

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

2.13.2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав;

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

2.13.4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса РФ, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

2.13.5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

2.13.7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.13.20) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

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

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

2.13.23) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

2.14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления (обращения) не может превышать 15 минут. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

2.16. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги – 1 рабочий день.

2.17. Места предоставления муниципальной услуги (места информирования, ожидания и приема заявителей) располагаются в здании администрации МО «Табарсук». В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается  возможность доступа к местам общественного пользования (туалетам).

Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, письменными столами (стойками) и стульями.

Места ожидания должны иметь условия, удобные для граждан. Места ожидания оборудуются стульями.

Прием заявителей осуществляется в служебных кабинетах администрации МО «Табарсук».

Места приема оборудуются стульями и должны соответствовать установленным санитарным, противопожарным и иным нормам и правилам.

Места приема должны обеспечивать:

- возможность и удобство оформления гражданином письменного обращения;

- телефонную связь;

- возможность копирования документов;

- доступ к основным нормативным правовым актам в соответствии с компетенцией Администрации МО «Табарсук»;

- доступ к нормативным правовым актам, регулирующим исполнение Административного регламента;

- наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

2.18. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются соблюдение сроков ее предоставления, а также отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей.

2.19. Особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме не установлено.

**3. Административные процедуры**

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

- прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов;

- проверка и рассмотрение заявления и приложенных к нему документов;

- принятие и оформление решения о предоставлении земельного участка в собственность без проведения торгов, подготовка проекта договора купли-продажи земельного участка или принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка;

- направление заявителю постановления администрации МО «Табарсук» о предоставлении земельного участка в собственность без проведения торгов, проекта договора купли-продажи земельного участка или письменного уведомления об отказе в предоставлении земельного участка.

3.2. Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в администрацию с заявлением и документами в соответствии с пунктами 2.8, 2.9 Административного регламента.

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

Заявление представляется заявителем в администрацию в одном экземпляре лично либо через представителя.

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

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

Работник администрации:

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

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

Работник администрации регистрирует заявление в журнале регистрации входящих документов.

Оригиналы документов возвращаются заявителю.

В этот же день зарегистрированное заявление и приложенные к нему документы (копии документов) работник администрации направляет для рассмотрения Главе МО «Табарсук».

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 день.

3.3. Проверка и рассмотрение заявления и приложенных к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является передача работником администрации заявления и приложенных к нему документов Главе МО «Табарсук». Ответственными за выполнение административной процедуры являются глава МО «Табарсук» и специалист администрации МО «Табарсук».

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента, Глава администрации отдает распоряжение о возврате заявления заявителю. При этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

Деятельность администрации осуществляется в соответствии с Правилами землепользования и застройки МО «Табарсук».

Специалист Администрации изучает представленные документы и принимает одно из следующих решений:

а) о предоставлении земельного участка в собственность без проведения торгов и подготовке проекта договора купли-продажи земельного участка;

б) об отказе в предоставлении земельного участка.

Глава МО «Табарсук» рассматривает решение, заявление и приложенные к нему документы и поручает специалисту подготовить проект постановления администрации поселения о предоставлении земельного участка в собственность без проведения торгов или проект решения об отказе в предоставлении земельного участка.

Максимальный срок данной административной процедуры составляет 21 день.

3.4. Принятие и оформление решения о предоставлении земельного участка в собственность без проведения торгов, подготовка проекта договора купли-продажи земельного участка или принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка.

Основанием для начала административной процедуры является подготовка и передача Главе поселения проекта постановления администрации поселения о предоставлении земельного участка в собственность без проведения торгов или проекта решения об отказе в предоставлении земельного участка.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются Глава МО «Табарсук» (далее – Глава поселения) и специалист администрации.

3.4.1. Решение о предоставлении земельного участка в собственность без проведения торгов оформляется постановлением администрации МО «Табарсук» (Приложение № 2 к Административному регламенту).

В течение 2 дней со дня принятия постановления администрации поселения о предоставлении земельного участка специалистом администрации готовится проект договора купли-продажи земельного участка в 3 экземплярах.

Форма договора купли-продажи земельного участка (Приложение № 3 к Административному регламенту).

Цена продажи земельного участка, определяется в порядке, установленном:

- органом государственной власти Иркутской области, в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена;

- администрацией МО «Табарсук», в отношении земельных участков, находящихся в собственности МО «Табарсук».

Цена продажи земельного участка не может превышать его кадастровую стоимость или иной размер цены земельного участка, если он установлен федеральным законом.

3.4.2. Решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность без проведения торгов принимается при наличии оснований, указанных в пункте 2.13 настоящего Административного регламента, и оформляется специалистом администрации в виде письменного уведомления на бланке администрации поселения (Приложение № 4 к Административному регламенту). Решение об отказе в предоставлении земельного участка должно содержать все основания отказа.

Максимальный срок данной административной процедуры составляет 5 дней.

3.5. Направление заявителю постановления администрации МО «Табарсук» о предоставлении земельного участка в собственность без проведения торгов, проекта договора купли-продажи земельного участка или письменного уведомления об отказе в предоставлении земельного участка.

Основанием для начала административной процедуры является подписание Главой поселения постановления администрации поселения о предоставлении земельного участка в собственность без проведения торгов или письменного уведомления об отказе в предоставлении земельного участка.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются специалист администрации.

Специалист администрации в течение 1 дня со дня получения постановления администрации поселения о предоставлении земельного участка в собственность без проведения торгов или письменного уведомления об отказе в предоставлении земельного участка приглашает уполномоченного представителя заявителя для получения постановления (письменного уведомления)  по телефону.

Явившийся в назначенный день заявитель (представитель заявителя) получает один экземпляр постановления администрации и три экземпляра проекта договора купли-продажи земельного участка, либо письменное уведомление об отказе в предоставлении земельного участка, о чем проставляет подпись в соответствующей графе журнала регистрации исходящей корреспонденции.

В случае неявки заявителя (представителя заявителя) в указанный срок (или невозможности связаться с ним по телефону), работник администрации на следующий день направляет указанные документы заявителю почтовым отправлением, о чем делает отметку в журнале регистрации.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 3 дня.

3.6. Проект договора купли-продажи земельного участка, направленный заявителю, должен быть им подписан и представлен в администрацию поселения не позднее чем в течение тридцати дней со дня получения заявителем проекта  договора.

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

Запрос в письменной форме и форме электронного документа направляется заявителем в администрацию МО «Табарсук» по почтовому адресу либо официальному адресу электронной почты администрации МО «Табарсук» соответственно по адресам, указанным в пункте 2.2 Административного регламента. Поступивший в адрес администрации МО «Табарсук» запрос рассматривается в порядке, установленном пунктами 5.4 – 5.8 Административного регламента.

Предоставление информации по запросу, поступившему в устной форме при личном обращении, либо посредством телефонной связи производится в порядке, предусмотренном пунктом 1.3 Административного регламента.

**4.**      **Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Главой МО «Табарсук»  непосредственно при предоставлении услуги, а также путем организации проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги. По результатам проверок Глава МО «Табарсук» дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

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

4.2. Оценка качества предоставления муниципальной услуги, последующий контроль за исполнением Административного регламента включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, оформление актов проверок, подготовку предложений по повышению качества предоставления услуги и недопущению выявленных нарушений.

Плановые проверки качества предоставления муниципальной услуги, исполнения Административного регламента осуществляются заместителем главы администрации МО «Табарсук» в соответствии с графиком проверок, но не реже чем раз в два года.

Внеплановые проверки могут осуществляться по поручению Главы МО «Табарсук» или при наличии жалоб на исполнение Административного регламента.

4.3. По результатам проверок лица, допустившие нарушение Административного регламента, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе.

За неправомерные решения (действия, бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, являющиеся административными правонарушениями или преступлениями, виновные лица могут быть привлечены к административной или уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Граждане вправе обжаловать решения (действия, бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в порядке, установленном разделом 5 Административного регламента.

**5.**      **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации МО «Табарсук»,**

**а также должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения администрации, действия (бездействие) должностных лиц администрации поселения в ходе предоставления ими муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) судебном порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых муниципальными правовыми актами 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, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ администрации поселения, должностного лица администрации поселения, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме на имя Главы поселения.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации поселения, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование администрации МО «Табарсук», должностного лица администрации поселения, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации поселения, должностного лица администрации поселения, либо муниципального служащего;

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

5.6. Жалоба, поступившая в администрацию поселения, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации поселения, должностного лица администрации поселения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы администрация поселения принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией поселения, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения персональных сведений, составляющих охраняемую законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения персональных сведений.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Глава поселения незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1

к  Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков

в собственность без проведения торгов»

В Администрацию МО «Табарсук»

Аларского района

Заявитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. физического лица или*

*наименование юридического лица)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

*(место нахождения и государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ, ИНН)*

Документ, удостоверяющий личность

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

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

*(для физического лица)*

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка в собственность без проведения торгов

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в собственность без проведения торгов для  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
*(вид разрешенного использования)*

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

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

*(из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3 Земельного кодекса РФ)*

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

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории *(в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (*в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

Приложения:

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

2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

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. заявление о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком *(для юридических лиц, которым испрашиваемый земельный участок был ранее предоставлен на указанном праве, за исключением лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса РФ).*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Подпись                                     И.О. Фамилия*

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Приложение № 2

к  Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков

в собственность без проведения торгов»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации  МО «Табарсук»

00.00.0000                                                                                                                   № \_\_\_\_\_\_\_\_

О предоставлении   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                               *Фамилия  И..О. (название)  заявителя*

земельного участка в собственность без проведения торгов

Рассмотрев заявление, поступившее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*дата*                 *Фамилия  И..О. (название)  заявителя*

о предоставлении земельного участка в собственность без проведения торгов, руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Уставом МО «Табарсук»,

Администрация МО «Табарсук»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить в собственность без проведения торгов

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

(*Фамилия  И..О. (название)  заявителя*)

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

(государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц)

земельный участок с кадастровым N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

находящийся по адресу (имеющий адресные ориентиры): Российская Федерация, Иркутская область, Аларский район,

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

  поселок, село и др., улица, дом, строение,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (далее - участок)

   иные адресные ориентиры)

для использования в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                                (вид разрешенного использования)

общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м.

2. Заключить с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ договор купли-продажи

(*Фамилия  И..О. (название)  заявителя*)

земельного участка.

3. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава МО «Табарсук»     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                        (подпись)                                         (И.О.Фамилия)

Приложение № 3

к  Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков

в собственность без проведения торгов»

ДОГОВОР КУПЛИ-ПРОДАЖИ

ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                          "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г.

 (место заключения договора)

На основании постановления администрации МО «Табарсук»  от \_\_\_.\_\_.20\_\_ № \_\_\_\_\_, администрация МО «Табарсук» в лице Главы поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании

Устава МО «Табарсук», именуемая в дальнейшем "Продавец",

и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     (гражданин или юридическое лицо)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем "Покупатель",и именуемые в дальнейшем "Стороны",  заключили настоящий Договор о нижеследующем:

                       1. Предмет Договора

    1.1. Продавец обязуется передать в собственность, а Покупатель принять и оплатить по  цене  и  на  условиях  настоящего  Договора земельный участок из земель

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

                       (категория земель)

с кадастровым N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

находящийся по адресу (имеющий адресные ориентиры): Российская Федерация, Иркутская область,  Аларский район,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  поселок, село и др., улица, дом,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_( далее – Участок)

    строение и др., иные адресные ориентиры)

для использования в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                                (вид, виды разрешенного использования)

в границах,   указанных   в  кадастровом паспорте Участка, прилагаемом к настоящему Договору и  являющемся  его  неотъемлемой частью, общей  площадью  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  кв. м.

    1.2. На Участке имеются: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                               (объекты недвижимого имущества и

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

                       их характеристики)

                       2. Плата по Договору

    2.1. Цена Участка составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

    2.2. Покупатель оплачивает цену Участка **(пункт 2.1** Договора) в течение   5  календарных  дней  с  момента  заключения  настоящего Договора.

    2.3. Полная  оплата  цены  Участка  должна быть произведена до регистрации права собственности на Участок.

    2.4. Оплата производится в рублях. Сумма платежа,  за вычетом расходов Продавца на  продажу  Участка, перечисляется на  счета  органов  казначейства Аларского района,

открытые на балансовом счете \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

                                        (номер счета)

    В платежном  документе в поле "Назначение платежа" указывается код бюджетной классификации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

                                       (номер кода)

    Сведения о реквизитах счета:

    а) наименование органа казначейства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

    б) N счета органа казначейства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

    2.5. Расходы на продажу Участка составляют \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                 (сумма прописью)

рублей и перечисляются \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

                            (сведения о реквизитах счета)

        3. Ограничения использования и обременения Участка

    3.1. Ограничения   использования   Участка:

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

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

   (указываются в соответствии с кадастровым паспортом Участка)

    3.2. Обременения   Участка:

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

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

     (указываются в соответствии с кадастровым паспортом Участка)

                  4. Права и обязанности Сторон

    4.1. Продавец обязуется:

    4.1.1. Предоставить  Покупателю  сведения,   необходимые   для

исполнения условий, установленных Договором.

    4.2. Покупатель обязуется:

    4.2.1. Оплатить   цену   Участка   в   сроки   и   в  порядке, установленном **разделом 2** Договора.

    4.2.2. Выполнять  требования,  вытекающие  из  установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации  ограничений прав на Участок и сервитутов.

    4.2.3. Предоставлять  информацию  о   состоянии   Участка   по запросам  соответствующих органов государственной власти и органов местного  самоуправления,  создавать   необходимые   условия   для контроля    за   надлежащим   выполнением   условий   Договора   и установленного порядка использования Участка, а также обеспечивать доступ и проход на Участок их представителей.

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

    4.2.5. За свой  счет  обеспечить  государственную  регистрацию права  собственности  на  Участок и представить копии документов о государственной регистрации Продавцу.

                    5. Ответственность Сторон

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

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

    5.3. За нарушение срока внесения платежа, указанного в пункте **2.2** Договора, Покупатель выплачивает Продавцу пени из расчета \_\_\_\_ от  цены  Участка  за  каждый  календарный  день  просрочки.  Пени перечисляются в порядке, предусмотренном в **п.  2.4** Договора, для оплаты цены Участка.

                        6. Особые условия

    6.1. Изменение  указанного  в  **пункте  1.1**  Договора  целевого назначения   земель   допускается   в   порядке,   предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

    6.3. Договор составлен в трех экземплярах,  имеющих одинаковую юридическую силу.

    Первый экземпляр находится у Продавца.

    Второй экземпляр находится у Покупателя.

    Третий экземпляр направляется в Управление Росреестра по Иркутской области.

Приложения к Договору:

1. Кадастровый паспорт земельного   участка.

2. Передаточный акт земельного участка.

3. Расчет цены договора.

            7. Юридические адреса и реквизиты Сторон:

    Продавец: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    Покупатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                        8. Подписи Сторон

    Продавец: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  (Ф.И.О.)         (подпись)

    "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.

    Покупатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                    (Ф.И.О.)         (подпись)

    "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.

Приложение № 4

к  Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков

в собственность без проведения торгов»

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении земельного участка

Бланк администрации

МО «Табарсук»

Фамилия И.О заявителя, адрес места жительства

 ( *для граждан)*

Наименование, местонахождение заявителя

 *(для юридических лиц)*

Об отказе в предоставлении земельного участка

В соответствии со статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, Администрация МО «Табарсук» сообщает решение:

1. Отказать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Фамилия И.О. или наименование  заявителя)*

в предоставлении земельного участка с кадастровым № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

находящегося по адресу (имеющего адресные ориентиры): Российская Федерация, Иркутская область,  Аларский район,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  поселок, село и др., улица, дом, строение и др., иные адресные ориентиры)

в собственность без проведения торгов.

Основанием для отказа является:

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

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

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

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

Настоящее решение может быть обжаловано в судебном порядке.

Глава МО «Табарсук»     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                        (подпись)                                          Ф.И.О.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТАБАРСУК»

АДМИНИСТРАЦИЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21.06.2016 г. № 50-п с.Табарсук

 «Об утверждении Административного регламента

Предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков в аренду,

находящихся в муниципальной собственности,

на которых расположены здания, строения, сооружения».

 В соответствии с [Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011), Федеральный закон от 29.12.2014 № 487-ФЗ «О внесении изменений в статью 39.5 Земельного кодекса РФ, Земельный кодекс РФ, Бюджетный кодекс РФ (в части изменений, внесенных ФЗ от 26.12.2014 N 450-ФЗ), Гражданский кодекс РФ (в части изменений, внесенных ФЗ от 23.06.2014; 171-ФЗ), Градостроительный кодекс РФ, Жилищный кодекс РФ, руководствуясь Уставом муниципального образования «Табарсук»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду, находящихся в муниципальной собственности, на которых расположены здания, строения, сооружения»

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании «Табарсукский

 вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального

 образования «Табарсук» в информационно-телекоммуникационной сети

 "Интернет".

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального

 опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 Глава МО «Табарсук»: Т.С.Андреева

Утвержден постановлением главы МО «Табарсук»

№50-п от 21. 06. 2016 года

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «Предоставление земельных участков в аренду, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, НА КОТОРЫХ РАСПОЛОЖЕНЫ ЗДАНИЯ, СТРОЕНИЯ, СООРУЖЕНИЯ»

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на которых расположены здания, строения, сооружения», (далее – административный регламент) разработан в целях определения процедур предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на которых расположены здания, строения, сооружения.

2. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, определяет сроки, порядок и последовательность действий администрации муниципального образования «Табарсук», при осуществлении полномочий.

Глава 2. Круг заявителей

3. Муниципальная услуга предоставляется физическим или юридическим лицам, имеющим в собственности, безвозмездном пользовании здания, строения, сооружения, расположенные на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности (далее - заявители).

Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении МУНИЦИПАЛЬНОЙ услуги

4. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и процедурах предоставления муниципальной услуги (далее – информация) заявитель обращается в администрацию МО «Табарсук» (далее – уполномоченный орган).

4.1. Законодательством не предусмотрена возможность получения муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

5. Информация предоставляется:

а) при личном контакте с заявителями;

б) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи, а также через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – <http://38.gosuslugi.ru> (далее – Портал);

в) письменно, в случае письменного обращения заявителя.

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

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

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

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

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

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

д) о сроке предоставления муниципальной услуги;

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

ж) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

8. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

а) актуальность;

б) своевременность;

в) четкость и доступность в изложении информации;

г) полнота информации;

д) соответствие информации требованиям законодательства.

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

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

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

11. Если заявителя не удовлетворяет информация, представленная должностным лицом уполномоченного органа, он может обратиться к руководителю уполномоченного органа в соответствии с графиком приема заявителей, указанным в пункте 16.1 административного регламента.

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

Днем регистрации обращения является день его поступления в уполномоченный орган.

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

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

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

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

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

в) посредством публикации в средствах массовой информации.

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

1) список документов для получения муниципальной услуги;

2) о сроках предоставления муниципальной услуги;

3) извлечения из административного регламента:

а) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

б) об описании конечного результата предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

15. Информация об уполномоченном органе:

а) место нахождения: Иркутская область, Аларский район, с.Табарсук, ул. Юбилейная, 3;

б) телефон: 83956490083;

в) почтовый адрес для направления документов и обращений: 669469, Иркутская область, Аларский район, с.Табарсук, ул. Юбилейная, 3.

г) адрес электронной почты: mo-tabarsuk@mail.ru

16. График приема заявителей в уполномоченном органе*:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Понедельник | 9.00 – 17.00 | (перерыв 13.00 – 14.00) |
| Вторник | 9.00 – 17.00 | (перерыв 13.00 – 14.00) |
| Среда | 9.00 – 17.00 |  |
| Четверг | 9.00 – 17.00 | (перерыв 13.00 – 14.00) |
| Пятница | 9.00 – 17.00 | (перерыв 13.00 – 14.00) |
| Суббота, воскресенье – выходные дни 16.1. График приема заявителей руководителем уполномоченного органа:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник | 9.00 – 10.30 |
| Четверг | 9.00 – 10.30 |

 |

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 4. Наименование МУНИЦИПАЛЬНОЙ услуги

19. Под муниципальной услугой в настоящем административном регламенте понимается предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на которых расположены здания, строения, сооружения (далее – предоставление земельного участка).

Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ,

ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

20. Органом местного самоуправления муниципального образования Иркутской области, предоставляющим муниципальную услугу, является уполномоченный орган.

21. В предоставлении муниципальной услуги участвует:

1) Федеральная налоговая служба;

2) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

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

23. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением представительного органа.

Глава 6. Описание результата предоставления МУНИЦИПАЛЬНОЙ услуги

24. Результатом предоставления муниципальной услуги является направление (выдача) заявителю:

копии постановления администрации муниципального образования о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

проекта договора купли-продажи земельного участка, аренды земельного участка или безвозмездного срочного пользования земельным участком;

решения об отказе в предоставлении земельного участка.

Глава 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С УЧЕТОМ НЕОБХОДИМОСТИ ОБРАЩЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, СРОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, СРОК ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

26. Уполномоченный орган в течение 30 календарных дней с момента получения заявления и необходимых документов принимает решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо за плату, в аренду, в безвозмездное срочное пользование или об отказе в его предоставлении.

27. Уполномоченный орган направляет документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю на почтовый адрес или выдает заявителю лично (доверенному лицу) не позднее 30 дней со дня подготовки результата предоставления муниципальной услуги.

Срок утверждения постановления администрации муниципального образования «Табарсук» о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно составляет 30 дней с момента принятия решения о предоставлении земельного участка.

Срок подготовки проекта договора купли-продажи, аренды или безвозмездного срочного пользования земельным участком составляет 30 дней с момента принятия решения о предоставлении земельного участка.

28. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрен.

Глава 8. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОТНОШЕНИЯ, ВОЗНИКАЮЩИЕ В СВЯЗИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

29. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Правовой основой предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

1. Земельный кодекс РФ, Бюджетный кодекс РФ (в части изменений, внесенных ФЗ от 26.12.2014 N 450-ФЗ), Гражданский кодекс РФ (в части изменений, внесенных ФЗ от 23.06.2014 ; 171-ФЗ), Градостроительный кодекс РФ, Жилищный кодекс РФ
2. Федеральный закон от **23.06.2014 № 171-ФЗ** «О внесении изменений в Земельный кодекс РФ и отдельные законодательные акты Российской Федерации»
3. Федеральный закон от **29.12.2014 № 487-ФЗ** «О внесении изменения в статью 39.5 Земельного кодекса РФ»
4. Федеральный закон от **22.12.2014 № 447-ФЗ** "О внесении изменений в Федеральный закон "О государственном кадастре недвижимости" и отдельные законодательные акты Российской Федерации"
5. Федеральный закон **от 28.12.2013 № 443-ФЗ** "О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"
6. Устав муниципального образования «Табарсук»
7. Федеральный закон № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

30. Заявитель, имеющий в собственности, безвозмездном пользовании здания, строения, сооружения, обращаются в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении земельного участка на соответствующем праве с указанием цели использования земельного участка, его размера, местонахождения по форме согласно Приложению № 1 либо по форме согласно Приложению № 2 к настоящему административному регламенту с приложением следующих документов:

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

б) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).

в) при наличии зданий, строений, сооружений на приобретаемом земельном участке – копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП);

г) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП;

д) копия документа, подтверждающего обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка, в том числе на особых условиях, в безвозмездное срочное пользование, в собственность или в аренду на условиях, установленных земельным законодательством, если данное обстоятельство не следует из документов, указанных в подпунктах «а» - «г» настоящего пункта;

е) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав, с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров.

31. В случае, если здание (помещения в нем), находящееся на неделимом земельном участке, принадлежит нескольким лицам на праве собственности, эти лица имеют право на приобретение данного земельного участка в общую долевую собственность или в аренду со множественностью лиц на стороне арендатора, если иное не предусмотрено Земельным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, с учетом долей в праве собственности на здание.

32. Для приобретения прав на земельный участок заявители, указанные в пункте 31 настоящего административного регламента, совместно обращаются в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении земельного участка на соответствующем праве с приложением документов, предусмотренных пунктом 30 настоящего административного регламента.

33. Собственник объекта незавершенного строительства, право собственности на который зарегистрировано до 1 января 2012 года, имеет право приобрести земельный участок, который находится муниципальной собственности и на котором расположен указанный объект, в аренду без проведения торгов в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

34. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя представления документов, не предусмотренных пунктом 30 настоящего административного регламента.

35. Документы, представляемые заявителями должны соответствовать следующим требованиям:

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

б) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

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

г) не должны быть исполнены карандашом;

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

Глава 10. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления МУНИЦИПАЛЬНой услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении МУНИЦИПАЛЬНЫХ услуг, и которые заявитель вправе представить

36. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги относятся:

а) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуального предпринимателя), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридического лица) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок;

б) при наличии зданий, строений, сооружений на приобретаемом земельном участке – выписка из ЕГРП о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения;

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

г) кадастровый паспорт земельного участка либо кадастровая выписка о земельном участке в случае, если заявление о приобретении прав на данный земельный участок подано с целью переоформления права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком на право собственности либо аренды.

37. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

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

Глава 11. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ Перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления МУНИЦИПАЛЬНой услуги

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

с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;

представление неполного пакета документов, предусмотренного пунктом 30 настоящего административного регламента;

обращение с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность не всех собственников здания (помещений в нем) в случае, указанном в пункте 31 настоящего административного регламента;

несоответствие документов требованиям, указанным в пункте 35 настоящего административного регламента;

наличие в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц министерства, а также членов их семей.

39. В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных через организации федеральной почтовой связи, уполномоченный орган не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в уполномоченном органе направляет заявителю или его представителю уведомление об отказе с указанием причин отказа на адрес, указанный им в заявлении.

В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных в уполномоченный орган путем личного обращения, должностное лицо уполномоченного органа выдает (направляет) заявителю или его представителю письменное уведомление об отказе в приеме заявления и документов в течение 2 рабочих дней со дня обращения заявителя или его представителя.

В случае отказа в приеме заявления и документов, поданных в форме электронных документов, заявителю или его представителю с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 2 рабочих дней со дня получения заявления и документов, поданных в форме электронных документов, направляется уведомление об отказе в приеме заявления и документов на адрес электронной почты, с которого поступили заявление и документы.

40. Отказ в приеме заявления и документов не препятствует повторному обращению заявителя в порядке, установленном пунктом 73 настоящего административного регламента.

Глава 12. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении МУНИЦИПАЛЬНОЙ услуги

41. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и Иркутской области не предусмотрены.

42. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) в случае обращения с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность:

изъятие испрашиваемого земельного участка из оборота;

установленный федеральным законом запрет на приватизацию земельных участков;

резервирование земель для государственных или муниципальных нужд;

ограничение в обороте земельного участка, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

б) в случае обращения с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное срочное пользование:

изъятие испрашиваемого земельного участка из оборота.

42.1. Отказ в предоставлении муниципальной услуги может быть обжалован гражданином или его представителем в порядке, установленном законодательством.

Глава 13. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ (ДОКУМЕНТАХ), ВЫДАВАЕМОМ (ВЫДАВАЕМЫХ) ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

43. В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг муниципального образования МО «Табарсук» и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг муниципального образования «Табарсук», утвержденным решением представительного органа муниципального образования Иркутской области, необходимые и обязательные услуги для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Глава 14. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

44. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно

а) религиозным организациям, имеющим в собственности здания, строения, сооружения религиозного и благотворительного назначения, расположенные на земельных участках, находящихся на территории муниципального образования «Табарсук», государственная собственность на которые не разграничена – в случае предоставления земельных участков в собственность бесплатно или в безвозмездное срочное пользование;

б) общероссийским общественным организациям инвалидов и организациям, единственными учредителями которых являются общероссийские общественные организации инвалидов, имеющим на день введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации в собственности здания, строения и сооружения, расположенные на земельных участках, находящихся на территории муниципального образования «Табарсук», государственная собственность на которые не разграничена – в случае предоставления земельных участков в собственность бесплатно;

в) гражданам Российской Федерации, имеющим в фактическом пользовании земельные участки с расположенными на них жилыми домами, приобретенными ими в результате сделок, которые были совершены до вступления в силу Закона СССР от 6 марта 1990 года № 1305-1 «О собственности в СССР», но которые не были надлежаще оформлены и зарегистрированы – в случае предоставления земельных участков в собственность бесплатно.

В остальных случаях государственная услуга предоставляется в собственность за плату либо в аренду.

45. Продажа земельного участка осуществляется по цене, установленной в соответствии с постановлением администрации муниципального образования «Табарсук».

При предоставлении земельного участка в аренду расчет размера арендной платы осуществляется в соответствии с постановлением администрации муниципального образования «Табарсук»

Глава 15. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ВКЛЮЧАЯ ИНФОРМАЦИЮ О МЕТОДИКЕ РАСЧЕТА РАЗМЕРА ТАКОЙ ПЛАТЫ

46. Плата за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не установлена.

47. Размер платы за получение документов в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не установлен.

Глава 16. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКОЙ УСЛУГИ

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

48.1. При высокой нагрузке и превышении установленного пунктами 48 и 49 настоящего административного регламента срока ожидания в очереди продолжительность часов приема заявления и документов увеличивается не более чем на 20 минут.

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

Глава 17. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ

ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

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

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

Днем регистрации документов является день их поступления в уполномоченный орган (до 15-00). При поступлении документов после 15-00 их регистрация происходит следующим рабочим днем.

Глава 18. Требования к помещениям, в которых предоставляется МУНИЦИПАЛЬНая услуга

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

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

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

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

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

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

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

58. Места для заполнения документов оборудуются:

а) информационными стендами;

б) стульями и столами для возможности оформления документов.

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

Глава 19. Показатели доступности и качества

муниципальной услуги

60. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

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

среднее время ожидания в очереди при подаче документов;

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

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами уполномоченного органа.

61. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений заявителей являются:

достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения обращения;

полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения обращения;

наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

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

оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

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

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

для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

за получением результата предоставления муниципальной услуги.

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

65. Заявителю обеспечивается возможность получения муниципальной услуги посредством Портала.

Законодательством не предусмотрена возможность предоставления муниципальной услуги посредством МФЦ.

Глава 20. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

66. Законодательством не предусмотрена возможность предоставления муниципальной услуги посредством МФЦ.

67. Заявители имеют возможность получения муниципальной услуги в электронной форме посредством Портала в части:

1) получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

2) ознакомления с формами заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, обеспечения доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде;

3) направления запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) отслеживания хода предоставления муниципальной услуги.

68. При направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа и подписывает его электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона № 210-ФЗ.

69. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

70. В течение 5 календарных дней, с даты направления запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель предоставляет в уполномоченный орган документы, представленные в пункте 30 административного регламента. Заявитель также вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 33 административного регламента.

71. Для обработки персональных данных, при регистрации субъекта персональных данных на Портале получение согласия заявителя в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» не требуется.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

Глава 21. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

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

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

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

в) принятие решения о предоставлении земельного участка либо об отказе в предоставлении земельного участка;

г) подготовка и направление заявителю копии постановления администрации муниципального образования «Табарсук» о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо проекта договора купли-продажи, аренды или безвозмездного срочного пользования земельным участком.

Глава 21. прием и регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем

73. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления по форме согласно Приложению № 1 или Приложению № 2 к настоящему административному регламенту с приложением документов одним из следующих способов:

а) путем личного обращения заявителя;

б) через организации федеральной почтовой связи;

в) посредством Портала.

74. В день поступления (получения через организации федеральной почтовой связи, с помощью средств электронной связи) заявление регистрируется должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги или в соответствующей информационной системе электронного управления документами органа местного самоуправления.

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

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

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

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

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

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

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

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

4) направляет заявителю, через личный кабинет, уведомление о получении заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии), с указанием на необходимость представить, для сверки подлинников документов (копии, заверенные в установленном порядке), указанных в пункте 30 настоящего административного регламента, а также на право заявителя представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 36 настоящего административного регламента в срок, не превышающий 2 рабочих дней, с даты получения ходатайства и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме.

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

81. Результатом исполнения административной процедуры является регистрация заявления и документов или отказ в приеме заявления и документов по основаниям, предусмотренным пунктом 35 настоящего административного регламента.

Глава 22. Формирование и направление межведомственных запросов В ОРГАНЫ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

82. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 36 настоящего административного регламента.

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

1) в Федеральную налоговую службу в целях получения:

копии свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуального предпринимателя);

копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридического лица) или выписки из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок;

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

выписки из ЕГРП о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке (при наличии зданий, строений, сооружений на приобретаемом земельном участке), или уведомления об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения;

выписки из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомления об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

кадастрового паспорта земельного участка либо кадастровой выписки о земельном участке в случае, если заявление о приобретении прав на земельный участок подано с целью переоформления права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком на право собственности либо аренды.

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

85. Направление межведомственного запроса и представление документов и информации, перечисленных в пункте 36 настоящего административного регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

86. Межведомственный запрос о представлении документов, указанных в пункте 36 настоящего административного регламента, для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

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

88. Результатом административной процедуры является получение документов, указанных в пункте 36 настоящего административного регламента.

Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в журнале регистрации поступления ответов в рамках межведомственного информационного взаимодействия или внесение соответствующих сведений в информационною систему электронного управления документами органа местного самоуправления.

Глава 23. принятие решения о предоставлении земельнОГО участкА либо об отказе в предоставлении земельнОГО участкА

89. Основанием для начала административной процедуры является получение полного пакета документов, предусмотренных пунктами 30, 36 настоящего административного регламента.

90. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает документы на наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 42 настоящего административного регламента.

Срок рассмотрения заявления и документов составляет 30 календарных дней с момента регистрации заявления.

91. При наличии оснований для отказа в предоставлении земельного участка, предусмотренных пунктом 42 настоящего административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 30 дней с момента получения полного пакета документов, предусмотренного пунктами 30, 36 настоящего административного регламента, подготавливает уведомление об отказе в предоставлении земельного участка с указанием причин отказа, оформляет его на бланке администрации муниципального образования «Табарсук», обеспечивает согласование и подписание документа уполномоченными лицами администрации муниципального образования «Табарсук», регистрацию должностным лицом уполномоченного органа, осуществляющим прием и регистрацию документов.

Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение срока, установленного пунктом 27 настоящего административного регламента, направляет посредством почтового отправления с уведомлением о вручении (выдача лично под роспись) заявителю решение об отказе в предоставлении земельного участка.

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

Глава 24. ПОДГОТОВКА И НАПРАВЛЕНИЕ ЗАЯВИТЕЛЮ КОПИИ ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В СОБСТВЕННОСТЬ БЕСПЛАТНО ЛИБО ПРОЕКТА ДОГОВОРА КУПЛИ-ПРОДАЖИ, АРЕНДЫ ИЛИ БЕЗВОЗМЕЗДНОГО СРОЧНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫМ УЧАСТКОМ

93. Основанием для начала административной процедуры является принятие решение о предоставлении земельного участка.

94. В случае предоставления земельного участка в собственность бесплатно должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 30 дней с момента принятия решения о предоставлении земельного участка осуществляет подготовку проекта постановления администрации муниципального образования «Табарсук» о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и обеспечивает его согласование и утверждение в установленном порядке.

95. В случае предоставления земельного участка в собственность за плату должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 30 дней с момента принятия решения о предоставлении земельного участка осуществляет:

расчет цены выкупа земельного участка в соответствии с постановлением администрации муниципального образования «Табарсук»;

подготовку проекта договора купли-продажи земельного участка;

согласование и подписание проекта договора купли-продажи в установленном порядке.

96. В случае предоставления земельного участка в аренду должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 10 дней с момента принятия решения о предоставлении земельного участка осуществляет:

расчет размера арендной платы за пользование земельным участком в соответствии с постановлением администрации муниципального образования «Табарсук»;

подготовку проекта договора аренды земельного участка;

согласование и подписание проекта договора аренды в установленном порядке.

97. В случае предоставления земельного участка в безвозмездное срочное пользование должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 30 дней с момента принятия решения о предоставлении земельного участка осуществляет:

подготовку проекта договора безвозмездного срочного пользования земельным участком;

согласование и подписание проекта договора безвозмездного срочного пользования земельным участком в установленном порядке.

98. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение срока, установленного пунктом 27 настоящего административного регламента, направляет посредством почтового отправления с уведомлением о вручении (выдача лично под роспись) заявителю копию утвержденного постановления администрации муниципального образования «Табарсук» о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо проекта договора купли-продажи, аренды или безвозмездного срочного пользования земельным участком.

99. Результатом исполнения административной процедуры является получение заявителем копии постановления администрации муниципального образования «Табарсук» о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо проекта договора купли-продажи, аренды или безвозмездного срочного пользования земельным участком.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 25. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНАВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ 100. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами уполномоченного органа осуществляется должностными лицами уполномоченного органа, наделенными соответствующими полномочиями, путем рассмотрения отчетов должностных лиц уполномоченного органа, а также рассмотрения жалоб заявителей.

101. Основными задачами текущего контроля являются:

а) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;

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

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

г) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

102. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

Глава 26. 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

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

1) проведения плановых проверок;

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

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

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

106. Заявитель информируется о результатах проверки поданной им жалобы, а также о решениях, принятых по результатам проведенной проверки, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

Глава 27. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

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

Глава 28. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЕЙ

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

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

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

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

111. Информацию, указанную в пункте 110 настоящего административного регламента, заявители могут сообщить по телефонам уполномоченного органа, указанным в пункте 15 настоящего административного регламента, или на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

Глава 30. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА

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

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

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

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

б) посредством Портала.

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

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

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

а) лично по адресу: Иркутская область, Аларский район, с.Табарсук, ул.Юбиейная, 3; телефон: 83956490083

б) через организации федеральной почтовой связи;

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

электронная почта: mo-tabarsuk@mail.ru;

г) через МФЦ;

д) посредством Портала.

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

Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиком приема заявителей.

119. Жалоба может быть подана при личном приеме заинтересованного лица. Прием заинтересованных лиц в уполномоченном органе осуществляет глава администрации муниципального образования «Табарсук»,в случае его отсутствия – специалист администрации муниципального образования «Табарсук».

120. Прием заинтересованных лиц главой администрации муниципального образования «Табарсук» проводится согласно графика приема

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

122. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

123. При рассмотрении жалобы:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

128. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 127 настоящего административного регламента, заинтересованному лицу в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

129. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

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

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

130. Основаниями отказа в удовлетворении жалобы являются:

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

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

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

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

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

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

а) личное обращение заинтересованных лиц в уполномоченный орган;

б) через организации федеральной почтовой связи;

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

г) с помощью телефонной и факсимильной связи.

|  |  |
| --- | --- |
|  Глава МО «Табарсук»  |  Т.С.Андреева |

Приложение № 1 к

Административному регламенту

Администрации МО «Табарсук»

 Главе МО «Табарсук» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (фамилия, имя, отчество – для граждан)

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

 (данные документа, удостоверяющего личность - для граждан)

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

 (адрес места жительства - для граждан)

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

 (наименование - для юридических лиц)

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

 (юридический адрес - для юридических лиц)

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

 (банковские реквизиты - для юридических лиц)

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании статьи 36 Земельного кодекса Российской Федерации прошу Вас предоставить в аренду на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (не более чем 49 (сорок девять) лет)

земельный участок (его часть) с кадастровым номером:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать нужное)

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать местоположение земельного участка (его части))

для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать цель использования земельного участка (его части))

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать предполагаемые размеры земельного участка (его части))

Приложения на \_\_\_\_\_\_\_листах.

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись

м. п.

Приложение № 2

к Административному регламенту

Администрации МО «Табарсук»

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, НА КОТОРОМ РАСПОЛОЖЕНЫ КАПИТАЛЬНЫЕ ГАРАЖИ, НАХОДЯЩИЕСЯ В СОБСТВЕННОСТИ ГРАЖДАН

Прошу предоставить в собственность за плату / в аренду земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м., расположенный в

(район, улица, наименование садоводства, огородничества, дачного объединения граждан)

, для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

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

 дата

Приложение № 3

к Административному регламенту

Администрации МО «Табарсук»

БЛОК-СХЕМА

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Утверждение постановления администрации муниципального образования «Табарсук» о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно

*(10 дней)*

Подготовка и подписание проекта договора безвозмездного использования земельного участка

*(30 дней)*

Подготовка и подписание проекта договора аренды земельного участка

*(30 дней)*

Принятие решения о предоставлении земельного участка либо об отказе в предоставлении земельного участка

*(30 календарных дней)*

Прием и регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем

(1 рабочий день)

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

*(1 рабочий день – формирование и направление запросов, 5 рабочих дней – представления ответа на запрос)*

Направление уведомления об отказе в приеме документов

(1 рабочий день)

Направление копии постановления администрации муниципального образования «Табарсук» о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо проекта договора купли-продажи, аренды или безвозмездного срочного пользования земельным участком

*(10 дней)*

Подготовка и подписание проекта договора купли-продажи земельного участка

*(30 дней)*

Направление уведомления об отказе в предоставлении земельных участков

(2 рабочих дня)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТАБАРСУК»

АДМИНИСТРАЦИЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 от 28.06.2016 г. №52-п с.Табарсук

Об утверждении административного регламента

по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков в собственность, аренду на торгах»

 В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.39.3, 39.6, 39.11-39.13 Земельного кодекса РФ,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность, аренду на торгах» (приложение).

 2.Опубликовать настоящее постановление в печатном издании «Табарсукский вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Табарсук» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 Глава МО «Табарсук»: Т.С.Андреева

 Приложение 1

к постановлению главы МО «Табарсук

от 28.06.2016 № 52-п

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление земельных участков в собственность, аренду на торгах»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность, аренду на торгах»  (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги за счет упорядочения административных процедур и административных действий, устранения избыточных административных процедур и административных действий, снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами администрации МО «Табарсук», использования межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Настоящий административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при принятии решений о предоставлении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков, находящихся в собственности администрации МО «Табарсук», в собственность или аренду на торгах, проводимых в форме аукциона, по заявлениям физических и юридических лиц.

Положения настоящего Административного регламента не применяются к отношениям, связанным с арендой земельных участков в составе земель лесного фонда.

1.2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги (далее – заявители) являются юридические и физические лица.

1.3. Информирование заинтересованных лиц по процедуре предоставления муниципальной услуги производится в устной и письменной форме.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо подробно и в вежливой форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо, принявшее звонок, не может самостоятельно ответить на заданный вопрос, то телефонный звонок переадресовывается (передается) им должностному лицу, владеющему информацией по поставленному вопросу, или же обратившемуся гражданину сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

При консультировании по письменным обращениям заявителю дается четкий и исчерпывающий ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, имя, отчество, должность,  номер телефона исполнителя.  Письменный ответ на обращение направляется в адрес заявителя в течение 30 календарных дней с момента регистрации письменного обращения.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде в администрации поселения.

1.4. В случае, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка предусматривается строительство зданий, сооружений, предоставление такого земельного участка осуществляется путем проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, за исключением случаев проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса РФ.

1.5. Участниками аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства, за исключением случая, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, могут являться только юридические лица.

Участниками аукциона, проводимого в случае, предусмотренном пунктом 7 статьи 39.18 Земельного кодекса, могут являться только граждане или в случае предоставления земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности - граждане и крестьянские (фермерские) хозяйства.

1.6. Текст настоящего административного регламента размещается на официальном сайте администрации поселения.

1.7. Муниципальная услуга может предоставляться в электронном виде  через федеральную государственную информационную систему «Единый портал  государственных  и муниципальных услуг (функций)»  (далее – Единый портал).

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков в собственность, аренду на торгах».

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией МО «Табарсук» Аларского района (далее - администрация поселения), находящейся по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, Аларский район, администрация МО «Табарсук», с. Табарсук, ул.Юбилейная, д.3.

Прием заявителей производится специалистом администрации поселения в соответствии с графиком работы (кроме праздничных дней).

График работы: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 9.00 до 17.00 (перерыв с 13.00 до 14.00).

Сведения о местонахождении, режиме работы, контактном телефоне администрации МО «Табарсук» размещены в сети Интернет на странице «Сельские поселения Аларского района» (адрес сайта: [www.alar.irkobl.ru](http://www.alar.irkobl.ru)), на информационном стенде в администрации.

2.3. В ходе предоставления муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы МО «Табарсук».

2.4. При предоставлении в целях получения муниципальной услуги документов  и информации об ином лице, не являющемся заявителем, заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также  полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных  указанных лиц  в орган  или организацию. Указанные документы могут быть представлены в том числе в форме электронного документа (в случае  оказания услуги через Единый портал).

Действие настоящего пункта не распространяется на лиц, признанных в установленном порядке  безвестно отсутствующими.

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- принятие постановления администрации МО «Табарсук» о предоставлении земельного участка в собственность (или аренду) и заключение договора купли-продажи земельного участка (или договора аренды земельного участка);

- направление решения об отказе в проведении аукциона.

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

-  не более 15 дней со дня регистрации заявления о проведении аукциона в случае его проведения:

- не более 30 дней – в случае принятия решения об отказе в проведении аукциона.

В случае представления заявления через Единый портал днем регистрации  заявления признается день  представления  заявителем необходимых документов в полном объеме в срок, установленный абзацем седьмым пункта 3.2 Административного  регламента.

2.7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Земельным кодексом Российской Федерации;

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Градостроительным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

- Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

- Уставом МО «Табарсук»;

- Правилами землепользования и застройки МО «Табарсук».

2.8. Заявитель, претендующий на предоставление земельного участка в собственность или аренду, самостоятельно осуществляет подготовку схемы расположения земельного участка, если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка.

После подготовки схемы расположения земельного участка заявитель представляет в администрацию поселения заявление об утверждении схемы расположения земельного участка.

Порядок предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы земельного участка»  установлен соответствующим Административным регламентом.

После утверждения схемы земельного участка заявитель обеспечивает:

- выполнение кадастровых работ в целях образования земельного участка в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или утвержденной схемой расположения земельного участка;

- государственный кадастровый учет земельного участка, а также государственную регистрацию права муниципальной собственности на земельный участок, образование которого осуществляется на основании схемы расположения земельного участка, за исключением случаев образования земельного участка из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

2.9. После выполнения мероприятий, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента заявитель представляет в администрацию поселения через представителя либо через Единый портал заявление о проведении аукциона с указанием кадастрового номера такого земельного участка по форме (Приложение № 1 к настоящему Административному регламенту).

При этом в данном заявлении указывается цель использования земельного участка.

К указанному заявлению заявителем (представителем заявителя) прилагаются:

2.9.1.  документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

2.10. Предоставляются государственными, муниципальными органами и организациями (предприятиями) по запросу администрации МО «Табарсук»:

2.10.1. кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка;

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

2.10.3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем (или о некоммерческой организации, членом которой является гражданин - заявитель);

2.10.4. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем

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

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

2.12. Администрация МО «Табарсук» отказывает в проведении аукциона по продаже земельного участка или в проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка по следующим основаниям:

2.12.1) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона «О государственном кадастре недвижимости»;

2.12.2) на земельный участок не зарегистрировано право муниципальной собственности, за исключением случаев, если такой земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

2.12.3) в отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

2.12.4) в отношении земельного участка отсутствуют сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений, и случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства;

2.12.5) в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

2.12.6) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

2.12.7) земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

2.12.8) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объекта, который предусмотрен пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса РФ и размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

2.12.9) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком;

2.12.10) земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъятые из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды;

2.12.11) земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

2.12.12) земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка;

2.12.13) земельный участок расположен в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, или территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном освоении;

2.12.14) 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;

2.12.15) земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;

2.12.16) в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

2.12.17) в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

2.12.18) земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

2.12.19) земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

2.13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления (обращения) не может превышать 15 минут. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

2.15. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги – 1 рабочий день.

2.16. Места предоставления муниципальной услуги (места информирования, ожидания и приема заявителей) располагаются в здании администрации МО «Табарсук». В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается  возможность доступа к местам общественного пользования (туалетам).

Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, письменными столами (стойками) и стульями.

Места ожидания должны иметь условия, удобные для граждан. Места ожидания оборудуются стульями.

Прием заявителей осуществляется в служебных кабинетах администрации МО «Табарсук».

Места приема оборудуются стульями и должны соответствовать установленным санитарным, противопожарным и иным нормам и правилам.

Места приема должны обеспечивать:

- возможность и удобство оформления гражданином письменного обращения;

- телефонную связь;

- возможность копирования документов;

- доступ к основным нормативным правовым актам в соответствии с компетенцией Администрации МО «Табарсук»;

- доступ к нормативным правовым актам, регулирующим исполнение Административного регламента;

- наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

2.17. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются соблюдение сроков ее предоставления, а также отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей.

2.18. Особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме не установлено.

**3. Административные процедуры**

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

- прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов;

- рассмотрение заявления и подготовка к проведению аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

- принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка (или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка) или решения об отказе в проведении аукциона;

- подготовка и проведение аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

- оформление решения о предоставлении земельного участка, подготовка проекта договора купли-продажи земельного участка (договора аренды земельного участка);

- направление заявителю постановления администрации МО «Табарсук» о предоставлении земельного участка, проекта договора купли-продажи земельного участка (договора аренды земельного участка) или решения об отказе в проведении аукциона.

3.2. Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в администрацию с заявлением и документами в соответствии с пунктом 2.9 Административного регламента.

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

Заявление представляется заявителем в администрацию в одном экземпляре лично, через представителя либо с использованием Единого портала.

По желанию заявителя заявление может быть предоставлено в двух экземплярах,  один из которых возвращается заявителю с отметкой работника администрации о приеме заявления. В случае направления заявления с использованием Единого портала, заявителю  в личный кабинет работником администрации отправляется сообщение о приеме заявления  и в течение 3 рабочих дней назначается время приема с целью представления заявителем необходимых документов.

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

В случае подачи заявления через Единый портал копии документов и их оригиналы предоставляются в день, назначенный работником администрации и указанный в сообщении, поступившем в личный кабинет заявителя. При этом днем обращения за предоставлением муниципальной услуги признается день представления заявителем необходимых документов.

Работник администрации:

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

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

Работник администрации регистрирует заявление в журнале регистрации входящих документов.

Оригиналы документов возвращаются заявителю.

В этот же день зарегистрированное заявление и приложенные к нему документы (копии документов) работник администрации направляет для рассмотрения Главе МО «Табарсук».

В случае не предоставления полного пакета документов в  назначенное  заявителю время (при подаче заявления с использованием Единого портала), работник администрации отправляет в личный кабинет заявителя сообщение о прекращении процедуры рассмотрения  заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 день.

3.3. Рассмотрение заявления и подготовка к проведению аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

Основанием для начала административной процедуры является передача работником администрации заявления и приложенных к нему документов Главе МО «Табарсук».

Ответственными за выполнение административной процедуры являются Глава поселения и специалист администрации МО «Табарсук».

Глава поселения рассматривает заявление и поручает специалисту проверить наличие или отсутствие оснований для отказа в проведении аукциона, предусмотренных пунктом 2.12 настоящего Административного регламента.

В течение одного дня специалист проверяет наличие или отсутствие указанных оснований и докладывает об этом  Главе поселения.

В случае наличия оснований для отказа в проведении аукциона Глава поселения дает поручение специалисту подготовить проект решения об отказе в проведении аукциона.

В случае отсутствия оснований для отказа в проведении аукциона Глава поселения дает поручение специалисту:

- подготовить документы для государственной регистрации права муниципальной собственности на земельный участок, образованный в соответствии с проектом межевания территории или с утвержденной схемой размещения земельного участка, за исключением случаев, если земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена (настоящий абзац применяется с 01.06.2015 года);

- подготовить документы для получения технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, если наличие таких условий является обязательным условием для проведения аукциона.

Специалист в течение 3 дней выполняет подготовку документов для государственной регистрации, после чего Глава поселения (или специалист при наличии доверенности) обращается в Управление Росреестра по Иркутской области с заявлением о государственной регистрации права муниципальной собственности на земельный участок, образованный в соответствии с проектом межевания территории или с утвержденной схемой размещения земельного участка, за исключением случаев, если земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена.

В течение 3 дней после получения свидетельства о государственной регистрации права муниципальной собственности на земельный участок Глава поселения (или специалист  при наличии доверенности) обращается за получением технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, если наличие таких условий является обязательным условием для проведения аукциона.

В течение 1 дня после получения технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения Глава поселения дает поручение специалисту подготовить проект решения о проведении аукциона по продаже земельного участка (или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка).

Максимальный срок данной административной процедуры составляет 56 дней.

3.4. Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка (или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка) или решения об отказе в проведении аукциона.

Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом распоряжения Главы поселения подготовить проект решения о проведении аукциона по продаже земельного участка (или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка) или проект решения об отказе в проведении аукциона.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются Глава поселения и специалист.

3.4.1. Решение о проведении аукциона по продаже земельного участка (или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка) оформляется специалистом в виде постановления администрации поселения (Приложение № 2 к А**дминистративному** регламенту).

3.4.2. Решение об отказе в проведении аукциона по продаже земельного участка (или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка), оформляется специалистом в виде письменного уведомления на бланке администрации поселения (Приложение № 3 к А**дминистративному** регламенту).

Максимальный срок данной административной процедуры составляет 3 дня.

3.5. Подготовка и проведение аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

Основанием для начала административной процедуры является решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются Глава поселения и специалист.

Подготовка и проведение аукциона по продаже земельного участка (аукциона на право заключения договора аренды земельного участка) осуществляется в порядке, установленном пунктом 4 статьи 39.11 и статьей 39.12 Земельного кодекса РФ.

Максимальный срок данной административной процедуры составляет 45 дней.

3.6. Оформление решения о предоставлении земельного участка, подготовка проекта договора купли-продажи земельного участка (договора аренды земельного участка).

В случае признания аукциона состоявшимся и определения его победителя Глава поселения дает распоряжение специалисту о подготовке проекта постановления администрации поселения о предоставлении земельного участка в собственность (аренду).

Основанием для начала административной процедуры является признание аукциона состоявшимся и определение его победителя.

Ответственным за выполнение административной процедуры является Глава  поселения и специалист.

Специалист готовит следующие документы:

3.6.1. Решение о предоставлении земельного участка в собственность оформляется постановлением администрации МО «Табарсук» (Приложение № 4 к  А**дминистративному** регламенту).

В течение 2 дней со дня принятия постановления администрации поселения о предоставлении земельного участка специалистом готовится проект договора купли-продажи земельного участка в 3 экземплярах.

Форма договора купли-продажи земельного участка (Приложение № 5 к Административному регламенту).

Цена продажи земельного участка, определяется в порядке, установленном:

- органом государственной власти Иркутской области, в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена;

- администрацией МО «Табарсук», в отношении земельных участков, находящихся в собственности МО «Табарсук».

Цена продажи земельного участка не может превышать его кадастровую стоимость или иной размер цены земельного участка, если он установлен федеральным законом.

3.6.2. Решение о предоставлении земельного участка в аренду оформляется постановлением администрации МО «Табарсук» (Приложение № 6 к  А**дминистративному** регламенту).

В течение 2 дней со дня принятия постановления администрации поселения о предоставлении земельного участка специалистом готовится проект договора аренды земельного участка в 3 экземплярах.

Форма договора аренды (Приложение № 7 к Административному регламенту).

Размер арендной платы за земельный участок, определяется в соответствии с основными принципами определения арендной платы, установленными Правительством Российской Федерации, в порядке, установленном:

- органом государственной власти Иркутской области, в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена;

- администрацией МО «Табарсук», в отношении земельных участков, находящихся в собственности МО «Табарсук».

Максимальный срок данной административной процедуры составляет 5 дней.

3.7. Направление заявителю постановления администрации МО «Табарсук» о предоставлении земельного участка, проекта договора купли-продажи земельного участка (проекта договора аренды земельного участка) или решения об отказе в проведении аукциона.

Основанием для начала административной процедуры является подписание Главой поселения постановления администрации поселения о предоставлении земельного участка или постановления  об отказе в проведении аукциона.

Ответственными за выполнение административной процедуры является специалист администрации.

Специалист в течение 1 дня со дня получения постановления администрации поселения о предоставлении земельного участка или об отказе в проведении аукциона приглашает уполномоченного представителя заявителя для получения постановления (письменного уведомления)  по телефону.

Явившийся в назначенный день заявитель (представитель заявителя) получает один экземпляр постановления администрации и три экземпляра проекта договора купли-продажи земельного участка (проекта договора аренды земельного участка), либо один экземпляр постановления  об отказе в проведении аукциона, о чем проставляет подпись в соответствующей графе журнала регистрации исходящей корреспонденции.

В случае неявки заявителя (представителя заявителя) в указанный срок (или невозможности связаться с ним по телефону), работник администрации на следующий день направляет указанные документы заявителю почтовым отправлением, о чем делает отметку в журнале регистрации.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 3 дня.

3.8. Проект договора купли-продажи земельного участка (проект договора аренды земельного участка), направленный заявителю, должен быть им подписан и представлен в администрацию поселения не позднее чем в течение тридцати дней со дня получения заявителем проекта договора.

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

Запрос в письменной форме и форме электронного документа направляется заявителем в администрацию МО «Табарсук» по почтовому адресу либо официальному адресу электронной почты администрации МО «Табарсук» соответственно по адресам, указанным в пункте 2.2 Административного регламента. Поступивший в адрес администрации МО «Табарсук» запрос рассматривается в порядке, установленном пунктами 5.4 – 5.8 Административного регламента.

Информацию о ходе предоставления муниципальной услуги, в случае ее предоставления через Единый портал, заявитель получает самостоятельно через личный кабинет.

Предоставление информации по запросу, поступившему в устной форме при личном обращении, либо посредством телефонной связи производится в порядке, предусмотренном пунктом 1.3 Административного регламента.

**4.**      **Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Главой МО «Табарсук»  непосредственно при предоставлении услуги, а также путем организации проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги. По результатам проверок Глава МО «Табарсук» дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

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

4.2. Оценка качества предоставления муниципальной услуги, последующий контроль за исполнением Административного регламента включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, оформление актов проверок, подготовку предложений по повышению качества предоставления услуги и недопущению выявленных нарушений.

Плановые проверки качества предоставления муниципальной услуги, исполнения Административного регламента осуществляются главой МО «Табарсук» в соответствии с графиком проверок, но не реже чем раз в два года.

Внеплановые проверки могут осуществляться по поручению Главы поселения или при наличии жалоб на исполнение Административного регламента.

4.3. По результатам проверок лица, допустившие нарушение Административного регламента, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе.

За неправомерные решения (действия, бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, являющиеся административными правонарушениями или преступлениями, виновные лица могут быть привлечены к административной или уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Граждане вправе обжаловать решения (действия, бездействие),  принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в порядке, установленном разделом 5 Административного регламента.

**5.**      **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации МО «Табарсук»,**

**а также должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения администрации, действия (бездействие) должностных лиц администрации поселения в ходе предоставления ими муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) судебном порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых муниципальными правовыми актами 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, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ администрации поселения, должностного лица администрации поселения, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме на имя Главы поселения.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации поселения, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование администрации МО «Табарсук», должностного лица администрации поселения, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации поселения, должностного лица администрации поселения, либо муниципального служащего;

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

5.6. Жалоба, поступившая в администрацию поселения, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации поселения, должностного лица администрации поселения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы администрация поселения принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией поселения, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение № 1

к  А**дминистративному** регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков

в собственность, аренду на торгах»

В Администрацию МО «Табарсук»

Аларского района

Заявитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. физического лица или*

*наименование юридического лица)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

*(место нахождения и государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ, ИНН)*

Документ, удостоверяющий личность

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

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

*(для физического лица)*

ЗАЯВЛЕНИЕ

о проведении аукциона по продаже земельного участка или

аукциона на право заключения договора аренды земельного участка

Прошу провести аукцион по продаже земельного участка или аукцион на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
*(цель использования земельного участка)*

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

Приложения:

1.      Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Подпись                                     И.О. Фамилия*

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Приложение № 2

к  А**дминистративному** регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков

в собственность, аренду на торгах»

РЕШЕНИЕ

о проведении аукциона по продаже земельного участка (или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации  МО «Табарсук»

00.00.0000                                                                                                                 № \_\_\_\_\_\_\_\_

О проведении аукциона по продаже земельного участка

*( аукциона на право заключения договора аренды земельного участка)*

В соответствии со статьей 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 27, 36 Устава МО «Табарсук»,

Администрация МО «Табарсук»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести аукцион  по продаже земельного участка *(аукцион на право заключения договора аренды земельного участка)* с кадастровым № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

находящегося по адресу (имеющего адресные ориентиры): Российская Федерация, Иркутская область,  Аларский район, МО «Табарсук»,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  поселок, село и др., улица, дом, строение и др., иные адресные ориентиры)

для целей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(вид, виды разрешенного использования)*

2.    Администрации поселения обеспечить опубликование извещения о проведении аукциона в газете «Аларь» не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона.

Глава МО «Табарсук»     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                        (подпись)                                  (И.О.Фамилия)

 Приложение № 3

к  А**дминистративному** регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков

в собственность, аренду на торгах»

РЕШЕНИЕ

об отказе в проведении аукциона по продаже земельного участка или

аукциона на право заключения договора аренды земельного участка

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации  МО «Табарсук»

00.00.0000                                                                                                                 № \_\_\_\_\_\_\_\_

Об отказе в проведении аукциона

В соответствии со статьей 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 27, 36 Устава МО «Табарсук»,

Администрация МО «Табарсук»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отказать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Фамилия И.О.(название)  заявителя)*

в проведении аукциона по продаже земельного участка (аукциона на право заключения договора аренды земельного участка) с кадастровым № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

находящегося по адресу (имеющего адресные ориентиры): Российская Федерация, Иркутская область,  Аларский район, МО «Табарсук»,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  поселок, село и др., улица, дом, строение и др., иные адресные ориентиры)

2. Основания для отказа в проведении аукциона:

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

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

*(указать все основания в соответствии с пунктом 2.12 Административного регламента)*

Глава МО «Табарсук»     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                        (подпись)                                 (И.О.Фамилия)

 Приложение № 4

к  А**дминистративному** регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков

в собственность, аренду на торгах»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации  МО «Табарсук»

00.00.0000                                                                                                                 № \_\_\_\_\_\_\_\_

О предоставлении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. (название) заявителя

земельного участка в собственность

В соответствии со статьей 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 27, 36 Устава МО «Табарсук»,

Администрация МО «Табарсук»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить в собственность

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

Ф.И.О. (название) заявителя

земельный участок из земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                     (категория земель)

с кадастровым N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

находящийся по адресу (имеющий адресные ориентиры): Российская Федерация, Иркутская область, Аларский район, МО «Табарсук»,

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

  поселок, село и др., улица, дом, строение,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (далее - участок)

   иные адресные ориентиры)

для использования в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                                (вид разрешенного использования)

общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м.

2. Заключить с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ договор купли-продажи

Ф.И.О. (название) заявителя

земельного участка.

3. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава МО «Табарсук»     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                        (подпись)                                 (И.О.Фамилия)

Приложение № 5

к  А**дминистративному** регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков

в собственность, аренду на торгах»

ДОГОВОР КУПЛИ-ПРОДАЖИ

ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                          "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г.

 (место заключения договора)

На основании постановления администрации МО «Табарсук»  от \_\_\_.\_\_.20\_\_ № \_\_\_\_\_, администрация МО «Табарсук» в лице Главы поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании

Устава МО «Табарсук», именуемая в дальнейшем "Продавец",

и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. (название) заявителя

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем "Покупатель",и именуемые в дальнейшем "Стороны",  заключили настоящий Договор о нижеследующем:

                       1. Предмет Договора

    1.1. Продавец обязуется передать в собственность, а Покупатель

принять и оплатить по  цене  и  на  условиях  настоящего  Договора

земельный участок из земель

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

                       (категория земель)

с кадастровым N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

находящийся по адресу (имеющий адресные ориентиры): Российская Федерация, Иркутская область,  Аларский район, МО «Табарсук»,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  поселок, село и др., улица, дом,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_( далее – Участок)

    строение и др., иные адресные ориентиры)

для использования в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                                (вид, виды разрешенного использования)

в границах,   указанных   в  кадастровом паспорте Участка, прилагаемом к настоящему Договору и  являющемся  его  неотъемлемой частью, общей  площадью  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  кв. м.

    1.2. На Участке имеются: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                               (объекты недвижимого имущества и

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

                       их характеристики)

                       2. Плата по Договору

    2.1. Цена Участка составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

    2.2. Покупатель оплачивает цену Участка **(пункт 2.1** Договора) в течение   5  календарных  дней  с  момента  заключения  настоящего Договора.

    2.3. Полная  оплата  цены  Участка  должна быть произведена до регистрации права собственности на Участок.

    2.4. Оплата производится в рублях. Сумма платежа,  за вычетом расходов Продавца на  продажу  Участка, перечисляется на  счета  органов  казначейства Аларского района,

открытые на балансовом счете \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

                                        (номер счета)

    В платежном  документе в поле "Назначение платежа" указывается код бюджетной классификации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

                                       (номер кода)

    Сведения о реквизитах счета:

    а) наименование органа казначейства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

    б) N счета органа казначейства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

    2.5. Расходы на продажу Участка составляют \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                 (сумма прописью)

рублей и перечисляются \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

                            (сведения о реквизитах счета)

        3. Ограничения использования и обременения Участка

    3.1. Ограничения   использования   Участка:

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

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

   (указываются в соответствии с кадастровым паспортом Участка)

    3.2. Обременения   Участка:

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

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

     (указываются в соответствии с кадастровым паспортом Участка)

                  4. Права и обязанности Сторон

    4.1. Продавец обязуется:

    4.1.1. Предоставить  Покупателю  сведения,   необходимые   для исполнения условий, установленных Договором.

    4.2. Покупатель обязуется:

    4.2.1. Оплатить   цену   Участка   в   сроки   и   в  порядке, установленном **разделом 2** Договора.

    4.2.2. Выполнять  требования,  вытекающие  из  установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации  ограничений прав на Участок и сервитутов.

    4.2.3. Предоставлять  информацию  о   состоянии   Участка   по запросам  соответствующих органов государственной власти и органов местного  самоуправления,  создавать   необходимые   условия   для контроля    за   надлежащим   выполнением   условий   Договора   и установленного порядка использования Участка, а также обеспечивать доступ и проход на Участок их представителей.

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

    4.2.5. За свой  счет  обеспечить  государственную  регистрацию права  собственности  на  Участок и представить копии документов о

государственной регистрации Продавцу.

                    5. Ответственность Сторон

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

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

    5.3. За нарушение срока внесения платежа,  указанного в пункте **2.2** Договора, Покупатель выплачивает Продавцу пени из расчета \_\_\_\_ от  цены  Участка  за  каждый  календарный  день  просрочки.  Пени перечисляются в порядке,  предусмотренном в **п.  2.4**Договора,  для оплаты цены Участка.

                        6. Заключительные условия

    6.1. Изменение  указанного  в  **пункте  1.1**  Договора  целевого назначения   земель   допускается   в   порядке,   предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

    6.3. Договор составлен в трех экземплярах,  имеющих одинаковую юридическую силу.

    Первый экземпляр находится у Продавца.

    Второй экземпляр находится у Покупателя.

    Третий экземпляр направляется в Управление Росреестра по Иркутской области.

Приложения к Договору:

1. Кадастровый паспорт земельного участка.

2. Передаточный акт земельного участка.

3. Расчет цены договора.

            7. Юридические адреса и реквизиты Сторон:

Продавец: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Покупатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Подписи Сторон

Продавец: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)         (подпись)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г.

Покупатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)         (подпись)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г.

Приложение № 6

к  А**дминистративному** регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков

в собственность, аренду на торгах»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации  МО «Табарсук»

00.00.0000                                                                                                                № \_\_\_\_\_\_\_\_

О предоставлении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. (название) заявителя

земельного участка в аренду

В соответствии со статьей 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 27, 36 Устава МО «Табарсук»,

Администрация МО «Табарсук»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить в аренду

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

Ф.И.О. (название) заявителя

земельный участок из земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                     (категория земель)

с кадастровым N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

находящийся по адресу (имеющий адресные ориентиры): Российская Федерация, Иркутская область, Аларский район, МО «Табарсук»,

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

  поселок, село и др., улица, дом, строение,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (далее - участок)

   иные адресные ориентиры)

для использования в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                                (вид разрешенного использования)

общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м.

2. Заключить с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ договор аренды

Ф.И.О. (название) заявителя

земельного участка.

3. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава МО «Табарсук»     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                      (подпись)                                   (И.О. Фамилия)

Приложение № 7

к  А**дминистративному** регламенту

«Предоставление земельных участков

в собственность, аренду на торгах»

ДОГОВОР АРЕНДЫ

ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                          "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г.

 (место заключения договора)

На основании постановления администрации МО «Табарсук»  от \_\_\_.\_\_.20\_\_ № \_\_\_\_\_, администрация МО «Табарсук» в лице Главы поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании

Устава МО «Табарсук», именуемая в дальнейшем "Арендодатель",

и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Ф.И.О. (название) заявителя

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем "Арендатор",и именуемые в дальнейшем "Стороны",  заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Арендодатель обязуется передать во временное пользование, а Арендатор - принять и оплатить по  цене  и  на  условиях  настоящего  Договора земельный участок из земель

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

                       (категория земель)

с кадастровым N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

находящийся по адресу (имеющий адресные ориентиры): Российская Федерация, Иркутская область,  Аларский район, МО «Табарсук»,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  поселок, село и др., улица, дом,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_( далее – Участок)

    строение и др., иные адресные ориентиры)

для использования в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                                (вид, виды разрешенного использования)

в границах,   указанных   в  кадастровом паспорте Участка, прилагаемом к настоящему Договору и  являющемся  его  неотъемлемой частью, общей  площадью  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  кв. м.

1.2. Сдача участка в субаренду без согласия Арендодателя не допускается. Согласие оформляется постановлением администрации МО «Табарсук».

                       2. Плата по Договору

    2.1. Арендная плата составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей в год.

    2.2. Оплата производится в рублях. Сумма платежа перечисляется ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за расчетным периодом, в  размере 12 от годовой суммы арендной платы, на  счета  органов  казначейства Аларского района, открытые на балансовом счете \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

                                        (номер счета)

    В платежном  документе в поле "Назначение платежа" указывается код бюджетной классификации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

                                       (номер кода)

    Сведения о реквизитах счета:

    а) наименование органа казначейства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

    б) N счета органа казначейства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.3. Размер и сроки внесения арендной платы могут изменяться Арендодателем в одностороннем порядке в соответствии с изменением законодательства РФ, Иркутской области, нормативными правовыми актами МО «Табарсук».

        3. Ограничения использования и обременения Участка

    3.1. Ограничения   использования   Участка:

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

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

   (указываются в соответствии с кадастровым паспортом Участка)

    3.2. Обременения   Участка:

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

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

     (указываются в соответствии с кадастровым паспортом Участка)

**2. Срок действия договора**

2.1. Срок действия настоящего Договора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет.

**4. Права и обязанности Сторон**

4.1. Арендодатель обязан:

4.1.1. своевременно производить расчет арендной платы и предоставлять его Арендатору, своевременно информировать об изменениях размера арендной платы, платежных реквизитов для оплаты;

4.1.2. письменно уведомлять Арендатора не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней, о необходимости освободить земельный участок в связи с окончанием срока действия настоящего договора, а также при одностороннем расторжении настоящего договора.

4.2. Права Арендодателя:

4.2.1. изменять размер арендной платы в случае увеличения кадастровой стоимости земельного участка, являющегося предметом настоящего договора, а также в случаях изменения  законодательства РФ, Иркутской области, нормативных правовых актов МО «Табарсук»;

4.2.2. на беспрепятственный доступ на земельный участок с целью его осмотра на предмет соблюдения условий договора;

4.2.3. расторгнуть настоящий договор в случаях:

а) невнесения Арендатором арендной платы;

б) нарушения Арендатором сроков внесения арендной платы два и более раз;

в) нарушения Арендатором условий целевого использования земельного участка, являющего предметом настоящего Договора;

г) нарушения Арендатором пункта 1.2 настоящего Договора;

д) изъятия земельного участка для государственных или муниципальных нужд;

е) при отказе Арендатора от подписания дополнительного соглашения к настоящему Договору при изменении арендной платы;

ж) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.2.4. на возмещение убытков, причиненных ухудшением качества земельного участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора.

4.3. Арендатор обязан:

4.3.1. в определенные настоящим Договором сроки производить внесение арендной платы;

4.3.2. использовать земельный участок в соответствии с целевым назначением;

4.3.3. обеспечить Арендодателю, представителям органов государственного земельного надзора и муниципального земельного контроля доступ на земельный участок;

4.3.4. письменно уведомлять Арендодателя не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней, о предстоящем освобождении земельного участка в связи с окончанием срока действия настоящего Договора, а также при одностороннем расторжении настоящего Договора;

4.3.5. освободить и возвратить Арендодателю земельный участок в надлежащем состоянии в день, следующий за днем окончания срока, указанного в пункте 2.1 настоящего Договора.

4.3.6.  не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на земельном участке и прилегающих территориях;

4.3.7. соблюдать санитарные, противопожарные нормы и требования, а также Правила благоустройства территории МО «Табарсук»;

4.4. Права Арендатора:

4.4.1. осуществлять хозяйственную деятельность на земельном участке, не противоречащую градостроительному регламенту, установленному Правилами землепользования и застройки МО «Табарсук» для соответствующей территориальной зоны.

4.4.2. передавать земельный участок в субаренду с письменного согласия Арендатора.

**5. Ответственность Сторон**

5.1. За  неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Договора Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Если Арендатор просрочит внесение арендной платы, предусмотренной пунктом 3 настоящего Договора, то он уплачивает Арендодателю пени в размере 1/300 ставки рефинансирования ЦБ РФ от суммы долга за каждый день просрочки.

5.3. Арендатор несет полную ответственность за все убытки, которые он может причинить Арендодателю вследствие использования земли не по назначению в соответствии с настоящим  Договором либо вследствие своих некомпетентных действий.

**6.  Заключительные положения**

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его государственной регистрации.

6.2. Все изменения и (или) дополнения к настоящему Договору оформляются дополнительными соглашениями к договору, подлежащими государственной регистрации  установленном порядке.

6.3. Смена собственника земельного участка не является основанием для расторжения настоящего Договора.

6.4. Настоящий Договор составлен в 3-х подлинных экземплярах, по одному для каждой из сторон, третий – для представления в органы государственной регистрации.

6.5. Споры по настоящему Договору рассматриваются в суде с обязательным соблюдением досудебного урегулирования в претензионном порядке.

6.6. В случаях, не предусмотренных настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством.

Приложения к Договору:

1. Кадастровый паспорт земельного участка.

2. Передаточный акт земельного участка.

3. Расчет арендной платы.

7. Юридические адреса и реквизиты Сторон:

Арендодатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Арендатор: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Подписи Сторон

Арендодатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)         (подпись)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.

Арендатор: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)         (подпись)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

АЛАРСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТАБАРСУК»

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.06. 2016 г. №53-п с. Табарсук

«Об утверждении Положения о порядке определения размера
арендной платы, условиях и сроках внесения арендной платы
в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной
собственности   МО «Табарсук»

В соответствии  со статьями 39.2 и 39.7  Федерального закона от 23 июня 2014 года № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»,  со  статьёй 14 Федерального закона № 131-ФЗ от 6 октября 2003 года «Об общих принципах организации органов местного самоуправлении в Российской Федерации»,   руководствуясь Уставом МО «Табарсук»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.  Утвердить Положение о порядке определения размера арендной платы, условиях и сроках внесения арендной платы в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности МО «Табарсук» (Приложение № 1).

2. Опубликовать данное постановление в периодическом средстве массовой информации «Табарсукский вестник» и разместить на официальном сайте в сети «Интернет».

 3. Контроль за исполнение данного постановления оставляю за собой.

Глава МО «Табарсук»: Т.С.Андреева

 Приложение № 1

 к постановлению главы

 МО «Табарсук»

 от 28.06. 2016 г. №53-п

Положение о порядке определения размера арендной платы, условиях и сроках внесения арендной платы в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Табарсук»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным  законом от 23 июня 2014 года № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» устанавливает порядок определения размера арендной платы, а также порядок, условия и сроки внесения арендной платы за использование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Табарсук» (далее - земельные участки, земельный участок).

Настоящее Положение не применяется при определении размера арендной платы за использование земельных участков, продажа права на заключение договоров аренды которых осуществляется на торгах (конкурсах, аукционах), а также в случае, если порядок определения размера арендной платы за использование земельных участков установлен федеральными и областными законами.

2. Арендная плата за использование земельного участка подлежит расчету в рублях и устанавливается за весь земельный участок, передаваемый в аренду в целом, без выделения застроенной и незастроенной его части.

II. Порядок определения размера арендной платы

за использование земельного участка

3. Арендная плата в год за использование земельного участка устанавливается в размере налоговой ставки земельного налога за соответствующий земельный участок либо в ином размере в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения и определяется в договоре аренды земельного участка с учетом уровня инфляции (максимального значения уровня инфляции), установленного федеральным законом о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, по состоянию на 1 января очередного года, начиная с года, следующего за годом, в котором утвержден результат определения кадастровой стоимости земельного участка.

4. В случае, если на стороне арендатора земельного участка выступают несколько лиц, являющихся правообладателями помещений в зданиях, строениях, сооружениях, расположенных на неделимом земельном участке, арендная плата за использование земельного участка рассчитывается для каждого из них пропорционально площади принадлежащих им помещений (размеру принадлежащей им доли) в указанных объектах недвижимого имущества.

5. Установить арендную плату в год за использование земельного участка, право аренды на который возникло в результате переоформления юридическим лицом права постоянного (бессрочного) пользования, в размере:

1) двух процентов кадастровой стоимости арендуемых земельных участков;

2) трех десятых процента кадастровой стоимости арендуемых земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения;

3) полутора процентов кадастровой стоимости арендуемых земельных участков, изъятых из оборота или ограниченных в обороте.

Настоящий пункт не применяется при определении размера арендной платы за использование земельных участков для осуществления уставной деятельности общественными организациями инвалидов (в том числе созданными как союзы общественных организаций инвалидов), среди членов которых инвалиды и их законные представители составляют не менее 80 процентов.

5.1. Если размер арендной платы за использование земельного участка, определяемый в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения, превышает более чем в два раза размер земельного налога в отношении этого земельного участка, то арендная плата за использование земельного участка устанавливается в двукратном размере земельного налога.

6. Размер арендной платы за использование земельных участков, определяемый в соответствии с настоящим Положением, за исключением случаев определения размера арендной платы в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения, не может быть менее налоговой ставки земельного налога за соответствующий земельный участок в отношении передаваемого в аренду земельного участка.

7. Размер арендной платы в квартал за использование земельного участка определяется путем деления размера арендной платы в год за использование земельного участка на количество кварталов в году.

 В случае заключения договора аренды земельного участка после первого дня квартала, а также в случае прекращения договора аренды земельного участка до последнего дня квартала, определение размера арендной платы в квартал за использование земельного участка осуществляется путем деления размера арендной платы в год за использование земельного участка на количество дней в году и последующего умножения на количество дней в квартале с момента заключения или до момента прекращения договора аренды земельного участка.

8. При заключении договора аренды земельного участка органы местного самоуправления поселения  в этом договоре предусматривают случаи и периодичность изменения арендной платы за использование земельного участка.

При этом арендная плата за использование земельного участка ежегодно изменяется в одностороннем порядке по требованию арендодателя на уровень инфляции (максимальное значение уровня инфляции), установленный федеральным законом о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, по состоянию на 1 января очередного года, начиная с года, следующего за годом, в котором принято решение о предоставлении земельного участка в аренду.

В случае изменения кадастровой стоимости земельного участка арендная плата за использование этого земельного участка изменяется в одностороннем порядке по требованию арендодателя. При этом арендная плата подлежит перерасчету по состоянию на 1 января года, следующего за годом, в котором произошло изменение кадастровой стоимости. В этом случае изменение арендной платы на уровень инфляции в году, в котором был произведен перерасчет, не проводится.

Арендная плата за использование земельного участка изменяется в одностороннем порядке по требованию арендодателя в случае  изменения в установленном законодательством порядке налоговых ставок земельного налога.

III. Порядок, условия и сроки внесения арендной платы

за использование земельных участков

9. Внесение арендной платы за использование земельных участков осуществляется ежеквартально не позднее 10 числа второго месяца каждого квартала.

В случае заключения договора аренды земельного участка после 10 числа второго месяца квартала, арендная плата за использование земельного участка в указанном квартале вносится не позднее 10 числа второго месяца следующего квартала.

В случае, если договор аренды земельного участка прекратит свое действие до 10 числа второго месяца квартала, арендная плата за использование земельного участка в указанном квартале вносится не позднее последнего дня действия договора аренды земельного участка.

10. В случае продажи права на заключение договора аренды земельного участка на торгах (конкурсах, аукционах), допускается внесение арендной платы за использование земельного участка в полном объеме в течение тридцати дней с момента заключения договора аренды земельного участка.

11. Арендная плата за использование земельных участков вносится путем перечисления денежных средств на счет администрации МО «Табарсук».

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТАБАРСУК»

АДМИНИСТРАЦИЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 от 28.06.2016г. №54-п с.Табарсук

Об утверждении административного регламента

по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков в аренду без

проведения торгов на территории

муниципального образования «Табарсук»

 В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.39.3, 39.14 Земельного кодекса РФ,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду без проведения торгов на территории муниципального образования «Табарсук» (приложение).

 2.Опубликовать настоящее постановление в печатном издании «Табарсукский вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Табарсук» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 Глава МО «Табарсук»: Т.С.Андреева

                                                Приложение 1

к постановлению главы МО «Табарсук»

от 28.06.2016 года №54-п

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление земельных участков в аренду без проведения торгов на территории муниципального образования «Табарсук»»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду без проведения торгов на территории муниципального образования «Табарсук»» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги.

Настоящий административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при принятии решений о предоставлении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в аренду юридическим и физическим лицам за плату без проведения торгов.

Положения настоящего Административного регламента не применяются к отношениям, связанным с арендой земельных участков в составе земель лесного фонда.

1.2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги (далее – заявители) являются:

1.2.1. юридическое лицо (в случаях, установленных Земельным кодексом РФ);

1.2.2. арендатор земельного участка, из которого образован испрашиваемый земельный участок;

1.2.3. арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок;

1.2.4. член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства;

1.2.5. некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства;

1.2.6. член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства;

1.2.7. некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства;

1.2.8. собственник здания, сооружения, помещений в них и (или) лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса, на праве оперативного управления;

1.2.9. собственник объекта незавершенного строительства;

1.2.10. юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования;

1.2.11. крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующая земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности;

1.2.12. лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории;

1.2.13. юридическое лицо, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса;

1.2.14. юридическое лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса;

1.2.15. гражданин, имеющий право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков;

1.2.16. гражданин, подавший заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства;

1.2.17. гражданин или юридическое лицо, у которого изъят для государственных или муниципальных нужд предоставленный на праве аренды земельный участок;

1.2.18. религиозная организация;

1.2.19. казачье общество;

1.2.20. лицо, которое имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно;

1.2.21. гражданин, испрашивающий земельный участок для сенокошения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельный участок, расположенный за границами населенного пункта, для ведения личного подсобного хозяйства;

1.2.22. недропользователь;

1.2.23. лицо, с которым заключено концессионное соглашение;

1.2.24. лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования;

1.2.25. юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования;

1.2.26. лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение;

1.2.27. лицо, испрашивающее земельный участок для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения;

1.2.28. резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов зоны территориального развития;

1.2.29. лицо, обладающее правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов;

1.2.30. 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;

1.2.31. гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства;

1.2.32. гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства.

1.3. Информирование заинтересованных лиц по процедуре предоставления муниципальной услуги производится в устной и письменной форме.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо подробно и в вежливой форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо, принявшее звонок, не может самостоятельно ответить на заданный вопрос, то телефонный звонок переадресовывается (передается) им должностному лицу, владеющему информацией по поставленному вопросу, или же обратившемуся гражданину сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

При консультировании по письменным обращениям заявителю дается четкий и исчерпывающий ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, имя, отчество, должность,  номер телефона исполнителя.  Письменный ответ на обращение направляется в адрес заявителя в течение 30 календарных дней с момента регистрации письменного обращения.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде в администрации поселения.

1.4.       Особенности договора аренды земельного участка.

1.4.1. Договор аренды земельного участка, предоставленного для проведения работ, связанных с пользованием недрами, должен предусматривать проведение работ по рекультивации такого земельного участка.

1.4.2. Договор аренды земельного участка, расположенного в границах береговой полосы водного объекта общего пользования, заключается при условии обеспечения свободного доступа граждан к водному объекту общего пользования и его береговой полосе.

1.4.3. Заключенный с юридическим лицом в целях ведения дачного хозяйства договор аренды земельного участка должен предусматривать обязанность указанного юридического лица обеспечить подготовку в отношении такого земельного участка проекта планировки и проекта межевания территории, а также проведение кадастровых работ, необходимых для образования земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

1.4.4. В случае предоставления юридическому лицу земельного участка для комплексного освоения территории указанное юридическое лицо должно заключить договор о комплексном освоении территории одновременно с заключением договора аренды такого земельного участка.

1.4.5. Договор аренды земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, за исключением случая предоставления земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, должен предусматривать обязательство сторон договора аренды такого земельного участка обеспечить осуществление мероприятий по освоению территории (в том числе строительство и ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства) в соответствии с графиками, содержащимися в договоре о комплексном освоении территории, в отношении каждого предусмотренного мероприятия с указанием сроков начала и окончания проведения соответствующих работ, а также ответственность сторон за невыполнение указанного обязательства и право сторон на расторжение этого договора аренды в одностороннем порядке в случае невыполнения указанного обязательства.

1.4.6. Если земельный участок полностью или частично расположен в охранной зоне, установленной в отношении линейного объекта, договор аренды такого земельного участка должен содержать условия допуска представителей собственника линейного объекта или представителей организации, осуществляющей эксплуатацию линейного объекта, к данному объекту в целях обеспечения его безопасности.

1.4.7. В договоре аренды земельного участка не могут устанавливаться требования к выполнению каких-либо работ или оказанию услуг, влекущих за собой дополнительные расходы арендатора, не связанные с предметом этого договора, если иное не установлено федеральным законом.

1.4.8. Арендатор земельного участка не имеет преимущественного права на заключение на новый срок договора аренды такого земельного участка без проведения торгов.

1.4.9. Если в аренду предоставлен земельный участок, зарезервированный для государственных или муниципальных нужд, договор аренды такого земельного участка должен предусматривать возможность досрочного расторжения этого договора по требованию арендодателя по истечении одного года после уведомления арендатора такого земельного участка о расторжении этого договора.

1.5. Договор аренды земельного участка заключается:

1.5.1. на срок от трех до десяти лет в случае предоставления земельного участка для строительства, реконструкции зданий, сооружений, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 8 и пунктом 9 статьи 39.8 Земельного кодекса РФ;

1.5.2. на срок до сорока девяти лет для размещения линейных объектов;

1.5.3. на срок двадцать лет в случае предоставления гражданину земельного участка для индивидуального жилищного строительства или земельного участка в границах населенного пункта для ведения личного подсобного хозяйства;

1.5.4. на срок от трех до пяти лет в случае предоставления земельного участка юридическому лицу для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства;

1.5.5. на срок, не превышающий срока действия договора аренды земельного участка, являющегося исходным, в случае предоставления в аренду земельного участка, образованного из исходного земельного участка, за исключением случаев, если земельный участок предоставлен юридическому лицу для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства;

1.5.6. на срок до трех лет в случае предоставления земельного участка, на котором расположен объект незавершенного строительства, для завершения строительства этого объекта либо на срок, указанный в пункте 9 статьи 39.8 Земельного кодекса РФ, в случае, если право собственности на объект незавершенного строительства приобретено по результатам публичных торгов по продаже этого объекта, изъятого у собственника в связи с прекращением действия договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности;

1.5.7. на срок действия охотхозяйственного соглашения в случае предоставления земельного участка лицу, с которым заключено охотхозяйственное соглашение;

1.5.8. на срок действия концессионного соглашения в случае предоставления земельного участка лицу, с которым заключено концессионное соглашение;

1.5.9. на срок действия договора об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или договора об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования в случае предоставления земельного участка лицу, с которым заключен такой договор;

1.5.10. на срок, определенный законом Иркутской области, в случае предоставления земельного участка некоммерческой организации, созданной Иркутской областью или МО «Табарсук» для освоения территорий в целях строительства и эксплуатации наемных домов социального использования;

1.5.11. на срок, не превышающий оставшегося срока действия договора аренды земельного участка, досрочно прекращенного в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд, но не менее чем на три года в случае предоставления лицу земельного участка взамен земельного участка, право аренды на который прекращено в результате изъятия такого земельного участка;

1.5.12. на срок, превышающий не более чем на два года срок действия лицензии на пользование недрами, в случае предоставления земельного участка для проведения работ, связанных с пользованием недрами;

1.5.13. на срок от трех до сорока девяти лет в случае предоставления земельного участка для сельскохозяйственного производства, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 12 пункта 8 статьи 39.8 Земельного кодекса РФ;

1.5.14. на срок не более чем три года в случае предоставления земельного участка гражданину для сенокошения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества;

1.5.15. на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка для государственных или муниципальных нужд, в случае, если земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд;

1.5.16. на срок реализации инвестиционного проекта в соответствии с инвестиционной декларацией резидента зоны территориального развития, включенного в реестр резидентов этой зоны, в случае, если земельный участок расположен в границах зоны территориального развития;

1.5.17. на срок действия решения о предоставлении водных биологических ресурсов в пользование, договора о предоставлении рыбопромыслового участка или договора пользования водными биологическими ресурсами в случае предоставления земельного участка лицу для осуществления деятельности, предусмотренной указанными решением или договорами;

1.5.18. на срок в пределах минимального срока и (или) максимального срока аренды земельного участка в случае, если федеральным законом установлены минимальный срок и (или) максимальный срок аренды земельного участка;

1.5.19. на срок до сорока девяти лет в случае предоставления земельного участка в аренду собственнику здания, сооружения, расположенных на таком земельном участке, или помещений в них, а также в иных случаях, не предусмотренных пунктом 1.5 настоящего Административного регламента.

1.6. Текст настоящего административного регламента размещается на официальном сайте администрации поселения.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков в аренду без проведения торгов на территории МО «Табарсук»».

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией МО «Табарсук» Аларского района (далее - администрация поселения), находящейся по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, Аларский район, администрация МО «Табарсук», с. Табарсук, ул.Юбилейная, д.3.

 Прием заявителей производится специалистом администрации поселения в соответствии с графиком работы (кроме праздничных дней).

График работы: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 9.00 до 17.00 (перерыв с 13.00 до 14.00).

Сведения о местонахождении, режиме работы, контактном телефоне администрации МО «Табарсук» размещены в сети Интернет на странице «Сельские поселения Аларского района» (адрес сайта: [www.alar.irkobl.ru](http://www.alar.irkobl.ru)), на информационном стенде в администрации.

2.3. В ходе предоставления муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы МО «Табарсук».

2.4. При предоставлении в целях получения муниципальной услуги документов  и информации об ином лице, не являющемся заявителем, заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также  полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных  указанных лиц  в орган  или организацию.

Действие настоящего пункта не распространяется на лиц, признанных в установленном порядке  безвестно отсутствующими.

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- принятие постановления администрации МО «Табарсук» о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов и заключение договора аренды земельного участка;

- направление письменного уведомления об отказе в предоставлении земельного участка.

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 дней со дня регистрации заявления.

2.7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Земельным кодексом Российской Федерации;

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Градостроительным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

- Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

- Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

- Уставом администрации МО «Табарсук»;

- Правилами землепользования и застройки МО «Табарсук».

2.8. Заявитель, претендующий на предоставление земельного участка в аренду без проведения торгов, представляет в администрацию поселения лично либо через представителя заявление по форме (Приложение № 1 к Административному регламенту).

2.9. К указанному заявлению заявителем (представителем заявителя) прилагается соответствующий перечень документов:

2.9.1. документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов:

2.9.1.1. юридическим лицом на основании Указа или распоряжения Президента Российской Федерации:

- нет;

2.9.1.2. юридическим лицом в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации (в случае аренды земельного участка для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным Правительством Российской Федерации):

- нет;

2.9.1.3. юридическим лицом в соответствии с распоряжением Губернатора Иркутской области (в случае аренды земельного участка для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным законами Иркутской области):

- нет;

2.9.1.4. юридическим лицом (в случае аренды земельного участка для выполнения международных обязательств Российской Федерации):

- договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств;

2.9.1.5. юридическим лицом (в случае аренды земельного участка для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения):

- справка уполномоченного органа об отнесении объекта к объектам регионального или местного значения;

2.9.1.6. арендатором земельного участка, образованного из земельного участка, в том числе предоставленного для комплексного освоения территории, лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка:

- решение, на основании которого образован испрашиваемый земельный участок, принятое до 1 марта 2015 г.;

- договор аренды исходного земельного участка в случае, если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

2.9.1.7.  арендатором земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок:

- договор о комплексном освоении территории;

2.9.1.8. членом некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства

- договор о комплексном освоении территории;

- документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;

- решение общего собрания членов некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю;

2.9.1.9. некоммерческой организацией, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства:

- договор о комплексном освоении территории;

- решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка;

2.9.1.10. членом некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства:

- решение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, за исключением случаев, если такое право зарегистрировано в ЕГРП;

- документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;

- решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю;

2.9.1.11. некоммерческой организацией, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства:

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

- решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка;

2.9.1.12. собственником здания, сооружения, помещений в них и (или) лицом, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса РФ, на праве оперативного управления:

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

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

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

2.9.1.13. собственником объекта незавершенного строительства:

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

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

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

2.9.1.14. юридическим лицом, использующим земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования:

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

2.9.1.15. крестьянским (фермерским) хозяйством или сельскохозяйственной организацией, использующая земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности:

- нет;

2.9.1.16. лицом, с которым заключен договор о развитии застроенной территории:

- договор о развитии застроенной территории;

2.9.1.17. юридическим лицом, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса:

- договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса;

2.9.1.18. юридическим лицом, с которым заключен договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса:

- договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса;

2.9.1.19. гражданином, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков:

- выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков;

2.9.1.20. гражданином, подавшим заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства:

- решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое решение принято иным уполномоченным органом;

2.9.1.21. гражданином или юридическим лицом, у которого изъят для государственных или муниципальных нужд предоставленный на праве аренды земельный участок:

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

2.9.1.22. религиозной организацией:

- нет;

2.9.1.23. казачьим обществом:

- свидетельство о внесении казачьего общества в государственный Реестр казачьих обществ в Российской Федерации;

2.9.1.24. лицо, которое имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно (в отношение земельного участка, ограниченного в обороте):

- документ, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов;

2.9.1.25. гражданином, испрашивающим земельный участок для сенокошения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельный участок, расположенный за границами населенного пункта, для ведения личного подсобного хозяйства:

- нет;

2.9.1.26. недропользователем:

- выдержка из лицензии на пользование недрами, подтверждающая границы горного отвода (за исключением сведений, содержащих государственную тайну);

2.9.1.27. лицом, с которым заключено концессионное соглашение:

- концессионное соглашение;

2.9.1.28. лицом, заключившим договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования:

- договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования;

2.9.1.29. юридическим лицом, заключившим договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования:

- договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования;

2.9.1.30. лицом, с которым заключено охотхозяйственное соглашение:

- охотхозяйственное соглашение;

2.9.1.31. лицом, испрашивающим земельный участок для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения:

- нет;

2.9.1.32. резидентом зоны территориального развития, включенным в реестр резидентов зоны территориального развития:

- инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект;

2.9.1.33. лицом, обладающим правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов:

- нет;

2.9.1.34. юридическим лицом, осуществляющим размещение ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов:

- нет;

2.9.1.35. гражданином или юридическим лицо, являющимся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства

- документы, подтверждающие использование земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

2.9.1.36. арендатором земельного участка (за исключением арендаторов земельных участков, указанных в пункте 2.9.4.37 настоящего Административного регламента), если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка в соответствии с [пунктами 3](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CRar%24DIa0.531%5C146%20-%205%20%C3%90%C2%BC%C3%90%C2%B0%C3%91%C2%8F%2015%20-%20%C3%90%C2%90%C3%90%C2%A0%20-%20%C3%90%C2%9F%C3%91%C2%80%C3%90%C2%B5%C3%90%C2%B4%C3%90%C2%BE%C3%91%C2%81%C3%91%C2%82%C3%90%C2%B0%C3%90%C2%B2%C3%90) и [4](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CRar%24DIa0.531%5C146%20-%205%20%C3%90%C2%BC%C3%90%C2%B0%C3%91%C2%8F%2015%20-%20%C3%90%C2%90%C3%90%C2%A0%20-%20%C3%90%C2%9F%C3%91%C2%80%C3%90%C2%B5%C3%90%C2%B4%C3%90%C2%BE%C3%91%C2%81%C3%91%C2%82%C3%90%C2%B0%C3%90%C2%B2%C3%90) статьи 39.6 Земельного кодекса РФ:

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

2.9.2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

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

2.9.4. заявление о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком - для юридических лиц, которым испрашиваемый земельный участок был ранее предоставлен на указанном праве, за исключением лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса РФ.

Предоставление документов, указанных в подпунктах 2.9.1 – 2.9.3 настоящего Административного регламента, не требуется в случае, если указанные документы направлялись в администрацию МО «Табарсук» с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.10. Предоставляются государственными, муниципальными органами и организациями (предприятиями) по запросу администрации МО «Табарсук»:

2.10. Предоставляются государственными, муниципальными органами и организациями (предприятиями) по запросу администрации МО «Табарсук»:

2.10.1. кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка, либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке.

2.10.2. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП) о правах на приобретаемый земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

2.10.3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем (или о некоммерческой организации, членом которой является гражданин - заявитель);

2.10.4. Указ или распоряжение Президента Российской Федерации (в случае, предусмотренном пунктом 2.9.1.1 настоящего Административного регламента);

2.10.5. Распоряжение Правительства Российской Федерации (в случае, предусмотренном пунктом 2.9.1.2 настоящего Административного регламента);

2.10.6. Распоряжение высшего должностного лица Иркутской области (в случае, предусмотренном пунктом 2.9.1.3 настоящего Административного регламента);

2.10.7. Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории (в случаях, предусмотренных пунктами 2.9.1.7, 2.9.1.8, 2.9.1.9, 2.9.1.16, 2.9.1.17, 2.9.1.18, 2.9.1.28, 2.9.1.29 настоящего Административного регламента);

2.10.8. Утвержденный проект межевания территории (в случаях, предусмотренных пунктами 2.9.1.10, 2.9.1.11 настоящего Административного регламента);

2.10.9. Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории) (в случаях, предусмотренных пунктами 2.9.1.10, 2.9.1.11 настоящего Административного регламента);

2.10.10. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем (в случаях, предусмотренных пунктами 2.9.1.15, 2.9.1.30, 2.9.1.31, 2.9.1.37, настоящего Административного регламента);

2.10.11. Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, договор пользования водными биологическими ресурсами (в случаях, предусмотренных пунктом 2.9.1.35 настоящего Административного регламента);

2.10.12. 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 (в случаях, предусмотренных пунктом 2.9.1.36 настоящего Административного регламента);

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

2.12. В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка администрация МО «Табарсук» возвращает заявление заявителю, если:

а) заявление не соответствует требованиям Приложения № 1 к настоящему А**дминистративному** регламенту;

б) подано в иной уполномоченный орган;

в) к заявлению не приложены документы, предусмотренные Приложением № 1 к настоящему А**дминистративному** регламенту;

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

2.13. Администрация МО «Табарсук» отказывает в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

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

2.13.2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав;

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

2.13.4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса РФ, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

2.13.5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.13.21) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

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

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

2.13.24) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

2.14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления (обращения) не может превышать 15 минут. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

2.16. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги – 1 рабочий день.

2.17. Места предоставления муниципальной услуги (места информирования, ожидания и приема заявителей) располагаются в здании администрации МО «Табарсук». В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается  возможность доступа к местам общественного пользования (туалетам).

Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, письменными столами (стойками) и стульями.

Места ожидания должны иметь условия, удобные для граждан. Места ожидания оборудуются стульями.

Прием заявителей осуществляется в служебных кабинетах администрации МО «Табарсук».

Места приема оборудуются стульями и должны соответствовать установленным санитарным, противопожарным и иным нормам и правилам.

Места приема должны обеспечивать:

- возможность и удобство оформления гражданином письменного обращения;

- телефонную связь;

- возможность копирования документов;

- доступ к основным нормативным правовым актам в соответствии с компетенцией Администрации МО «Табарсук»;

- доступ к нормативным правовым актам, регулирующим исполнение Административного регламента;

- наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

2.18. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются соблюдение сроков ее предоставления, а также отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей.

2.19. Особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме не установлено.

**3. Административные процедуры**

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

- прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов;

- проверка и рассмотрение заявления и приложенных к нему документов;

- принятие и оформление решения о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов, подготовка проекта договора аренды земельного участка или принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка;

- направление заявителю постановления администрации МО «Табарсук» о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов, проекта договора аренды земельного участка или письменного уведомления об отказе в предоставлении земельного участка.

3.2. Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в администрацию с заявлением и документами в соответствии с пунктами 2.8, 2.9 Административного регламента.

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

Заявление представляется заявителем в администрацию в одном экземпляре лично, через представителя.

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

Все прилагаемые к заявлению документы представляются в подлинниках с копиями, копии документов заверяются заявителем.

Работник администрации:

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

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

Работник администрации регистрирует заявление в журнале регистрации входящих документов.

Оригиналы документов возвращаются заявителю.

В этот же день зарегистрированное заявление и приложенные к нему документы (копии документов) работник администрации направляет для рассмотрения Главе МО «Табарсук».

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 день.

3.3. Проверка и рассмотрение заявления и приложенных к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является передача работником администрации заявления и приложенных к нему документов Главе МО «Табарсук».

Ответственными за выполнение административной процедуры является специалист администрации МО «Табарсук».

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента, глава МО «Табарсук» отдает распоряжение о возврате заявления заявителю. При этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

Ведущий специалист Администрации МО «Табарсук» изучает представленные документы и принимает одно из следующих решений:

а) о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов и подготовке проекта договора аренды земельного участка;

б) об отказе в предоставлении земельного участка.

Глава МО «Табарсук» рассматривает принятое решение, заявление и приложенные к нему документы и ведущему специалисту администрации МО «Табарсук» подготовить проект постановления администрации поселения о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов или проект решения об отказе в предоставлении земельного участка.

Максимальный срок данной административной процедуры составляет 21 день.

3.4. Принятие и оформление решения о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов, подготовка проекта договора аренды земельного участка или принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка.

Основанием для начала административной процедуры является подготовка и передача ведущим специалистом администрации Главе поселения проекта постановления администрации поселения о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов или проекта решения об отказе в предоставлении земельного участка.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются Глава МО «Табарсук» (далее – Глава поселения) и ведущий специалист администрации МО «Табарсук».

3.4.1. Решение о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов оформляется постановлением администрации МО «Табарсук» (Приложение № 2 к А**дминистративному** регламенту).

В течение 2 дней со дня принятия постановления администрации поселения о предоставлении земельного участка ведущим специалистом администрации готовится проект договора аренды земельного участка в 3 экземплярах.

Форма договора аренды земельного участка (Приложение № 3 к Административному регламенту).

Размер арендной платы за земельный участок, определяется в соответствии с основными принципами определения арендной платы, установленными Правительством Российской Федерации, в порядке, установленном:

- органом государственной власти Иркутской области, в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена;

- администрацией МО «Табарсук», в отношении земельных участков, находящихся в собственности МО «Табарсук».

3.4.2. Решение об отказе в предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов принимается при наличии оснований, указанных в пункте 2.13 настоящего Административного регламента, и оформляется в виде письменного уведомления на бланке администрации поселения (Приложение № 4 к А**дминистративному** регламенту). Решение об отказе в предоставлении земельного участка должно содержать все основания отказа.

Максимальный срок данной административной процедуры составляет 5 дней.

3.5. Направление заявителю постановления администрации МО «Табарсук» о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов, проекта договора аренды земельного участка или письменного уведомления об отказе в предоставлении земельного участка.

Основанием для начала административной процедуры является подписание Главой поселения постановления администрации поселения о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов или письменного уведомления об отказе в предоставлении земельного участка.

Ответственными за выполнение административной процедуры является ведущий специалист администрации.

Ведущий специалист администрации в течение 1 дня со дня получения постановления администрации поселения о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов или письменного уведомления об отказе в предоставлении земельного участка приглашает уполномоченного представителя заявителя для получения постановления (письменного уведомления)  по телефону.

Явившийся в назначенный день заявитель (представитель заявителя) получает один экземпляр постановления администрации и три экземпляра проекта договора аренды земельного участка, либо письменное уведомление об отказе в предоставлении земельного участка, о чем проставляет подпись в соответствующей графе журнала регистрации исходящей корреспонденции.

В случае неявки заявителя (представителя заявителя) в указанный срок (или невозможности связаться с ним по телефону), работник администрации на следующий день направляет указанные документы заявителю почтовым отправлением, о чем делает отметку в журнале регистрации.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 3 дня.

3.6. Проект договора аренды земельного участка, направленный заявителю, должен быть им подписан и представлен в администрацию поселения не позднее чем в течение тридцати дней со дня получения заявителем проекта  договора.

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

Запрос в письменной форме и форме электронного документа направляется заявителем в администрацию МО «Табарсук» по почтовому адресу либо официальному адресу электронной почты администрации МО «Табарсук» соответственно по адресам, указанным в пункте 2.2 Административного регламента. Поступивший в адрес администрации МО «Табарсук» запрос рассматривается в порядке, установленном пунктами 5.4 – 5.8 Административного регламента.

Предоставление информации по запросу, поступившему в устной форме при личном обращении, либо посредством телефонной связи производится в порядке, предусмотренном пунктом 1.3 Административного регламента.

**4.**      **Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Главой МО «Табарсук» непосредственно при предоставлении услуги, а также путем организации проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги. По результатам проверок Глава МО «Табарсук» дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

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

4.2. Оценка качества предоставления муниципальной услуги, последующий контроль за исполнением Административного регламента включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, оформление актов проверок, подготовку предложений по повышению качества предоставления услуги и недопущению выявленных нарушений.

Плановые проверки качества предоставления муниципальной услуги, исполнения Административного регламента осуществляются ведущим специалистом администрации МО «Табарсук» в соответствии с графиком проверок, но не реже чем раз в два года.

Внеплановые проверки могут осуществляться по поручению Главы МО «Табарсук» или при наличии жалоб на исполнение Административного регламента.

4.3. По результатам проверок лица, допустившие нарушение Административного регламента, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе.

За неправомерные решения (действия, бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, являющиеся административными правонарушениями или преступлениями, виновные лица могут быть привлечены к административной или уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Граждане вправе обжаловать решения (действия, бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в порядке, установленном разделом 5 Административного регламента.

**5.**      **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации муниципального образования «Табарсук»,**

**а также должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения администрации, действия (бездействие) должностных лиц администрации поселения в ходе предоставления ими муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) судебном порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых муниципальными правовыми актами 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, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ администрации поселения, должностного лица администрации поселения, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме на имя Главы поселения.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации поселения, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование администрации МО «Табарсук», должностного лица администрации поселения, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации поселения, должностного лица администрации поселения, либо муниципального служащего;

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

5.6. Жалоба, поступившая в администрацию поселения, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации поселения, должностного лица администрации поселения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы администрация поселения принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией поселения, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение № 1

к  А**дминистративному** регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков

в аренду без проведения торгов

на территории МО «Табарсук»»

В Администрацию МО «Табарсук»

Заявитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. физического лица или наименование юридического лица)*

Место жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

*(место нахождения и государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ, ИНН)*

Документ, удостоверяющий личность

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

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

*(для физического лица)*

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов

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

 в аренду без проведения торгов для  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
*(вид разрешенного использования)*

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

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

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

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

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории *(в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (*в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

Приложения:

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

2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

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. заявление о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком *(для юридических лиц, которым испрашиваемый земельный участок был ранее предоставлен на указанном праве, за исключением лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса РФ).*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Подпись                                     И.О. Фамилия*

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Приложение № 2

к  А**дминистративному** регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков

в аренду без проведения торгов на территории МО «Табарсук»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации  МО «Табарсук»

00.00.0000                                                                                                                   № \_\_\_\_\_\_\_\_

О предоставлении   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                               *Фамилия  И.О. (название)  заявителя*

земельного участка в аренду без проведения торгов

Рассмотрев заявление, поступившее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*дата*      *Фамилия  И.О. (название)  заявителя*

о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов, руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Уставом МО «Табарсук»,

Администрация МО «Табарсук»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить в аренду без проведения торгов

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

(*Фамилия  И.О. (название)  заявителя*)

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

(государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц)

земельный участок с кадастровым N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

находящийся по адресу (имеющий адресные ориентиры): Российская Федерация, Иркутская область, Аларский район,

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

  поселок, село и др., улица, дом, строение,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (далее - участок)

   иные адресные ориентиры)

для использования в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                                (вид разрешенного использования)

общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м.

2. Заключить с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ договор аренды

(*Фамилия  И.О. (название)  заявителя*)

земельного участка.

3. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава МО «Табарсук»     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                        (подпись)                               (И.О.Фамилия)

Приложение № 3

к  А**дминистративному** регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков

в аренду без проведения торгов на территории МО «Табарсук»»

ДОГОВОР АРЕНДЫ

ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                          "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.

 (место заключения договора)

На основании постановления администрации МО «Табарсук»  от \_\_\_.\_\_.20\_\_ № \_\_\_\_\_, администрация МО «Табарсук» в лице Главы поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем "Арендодатель",

и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     (гражданин или юридическое лицо)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем "Арендатор",и именуемые в дальнейшем "Стороны",  заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Арендодатель обязуется передать во временное пользование, а Арендатор - принять и оплатить по  цене  и  на  условиях  настоящего  Договора земельный участок из земель

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

                       (категория земель)

с кадастровым N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

находящийся по адресу (имеющий адресные ориентиры): Российская Федерация, Иркутская область, Аларский район, МО «Табарсук»,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  поселок, село и др., улица, дом,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_( далее – Участок)

    строение и др., иные адресные ориентиры)

для использования в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                                (вид, виды разрешенного использования)

в границах,   указанных   в  кадастровом паспорте Участка, прилагаемом к настоящему Договору и  являющемся  его  неотъемлемой частью, общей  площадью  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  кв. м.

1.2. Сдача участка в субаренду без согласия Арендодателя не допускается. Согласие оформляется постановлением администрации МО «Табарсук».

                       2. Плата по Договору

    2.1. Арендная плата составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей в год.

    2.2. Оплата производится в рублях. Сумма платежа перечисляется ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за расчетным периодом, в  размере 12 от годовой суммы арендной платы, на  счета  органов  казначейства Аларского района,

открытые на балансовом счете \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

                                        (номер счета)

    В платежном  документе в поле "Назначение платежа" указывается

код бюджетной классификации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

                                       (номер кода)

    Сведения о реквизитах счета:

    а) наименование органа казначейства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

    б) N счета органа казначейства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.3. Размер и сроки внесения арендной платы могут изменяться Арендодателем в одностороннем порядке в соответствии с изменением законодательства РФ, Иркутской области, нормативными правовыми актами администрации МО «Табарсук».

        3. Ограничения использования и обременения Участка

    3.1. Ограничения   использования   Участка:

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

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

   (указываются в соответствии с кадастровым паспортом Участка)

    3.2. Обременения   Участка:

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

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

     (указываются в соответствии с кадастровым паспортом Участка)

**2. Срок действия договора**

2.1. Срок действия настоящего Договора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет.

*(не более 20 лет)*

**4. Права и обязанности Сторон**

4.1. Арендодатель обязан:

4.1.1. своевременно производить расчет арендной платы и предоставлять его Арендатору, своевременно информировать об изменениях размера арендной платы, платежных реквизитов для оплаты;

4.1.2. письменно уведомлять Арендатора не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней, о необходимости освободить земельный участок в связи с окончанием срока действия настоящего договора, а также при одностороннем расторжении настоящего договора.

4.2. Права Арендодателя:

4.2.1. изменять размер арендной платы в случае увеличения кадастровой стоимости земельного участка, являющегося предметом настоящего договора, а также в случаях изменения  законодательства РФ, Иркутской области, нормативных правовых актов администрации МО «Табарсук»;

4.2.2. на беспрепятственный доступ на земельный участок с целью его осмотра на предмет соблюдения условий договора;

4.2.3. расторгнуть настоящий договор в случаях:

а) невнесения Арендатором арендной платы;

б) нарушения Арендатором сроков внесения арендной платы два и более раз;

в) нарушения Арендатором условий целевого использования земельного участка, являющего предметом настоящего Договора;

г) нарушения Арендатором пункта 1.2 настоящего Договора;

д) изъятия земельного участка для государственных или муниципальных нужд;

е) при отказе Арендатора от подписания дополнительного соглашения к настоящему Договору при изменении арендной платы;

ж) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.2.4. на возмещение убытков, причиненных ухудшением качества земельного участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора.

4.3. Арендатор обязан:

4.3.1. в определенные настоящим Договором сроки производить внесение арендной платы;

4.3.2. использовать земельный участок в соответствии с целевым назначением;

4.3.3. обеспечить Арендодателю, представителям органов государственного земельного надзора и муниципального земельного контроля доступ на земельный участок;

4.3.4. письменно уведомлять Арендодателя не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней, о предстоящем освобождении земельного участка в связи с окончанием срока действия настоящего Договора, а также при одностороннем расторжении настоящего Договора;

4.3.5. освободить и возвратить Арендодателю земельный участок в надлежащем состоянии в день, следующий за днем окончания срока, указанного в пункте 2.1 настоящего Договора.

4.3.6.  не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на земельном участке и прилегающих территориях;

4.3.7. соблюдать санитарные, противопожарные нормы и требования, а также Правила благоустройства территории МО «Табарсук»;

4.4. Права Арендатора:

4.4.1. осуществлять хозяйственную деятельность на земельном участке, не противоречащую градостроительному регламенту, установленному Правилами землепользования и застройки МО «Табарсук» для соответствующей территориальной зоны.

4.4.2. передавать земельный участок в субаренду с письменного согласия Арендатора.

**5. Ответственность Сторон**

5.1. За  неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Договора Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Если Арендатор просрочит внесение арендной платы, предусмотренной пунктом 3 настоящего Договора, то он уплачивает Арендодателю пени в размере 1/300 ставки рефинансирования ЦБ РФ от суммы долга за каждый день просрочки.

5.3. Арендатор несет полную ответственность за все убытки, которые он может причинить Арендодателю вследствие использования земли не по назначению в соответствии с настоящим  Договором либо вследствие своих некомпетентных действий.

**6.  Заключительные положения**

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его государственной регистрации.

6.2. Все изменения и (или) дополнения к настоящему Договору оформляются дополнительными соглашениями к договору, подлежащими государственной регистрации  установленном порядке.

6.3. Смена собственника земельного участка не является основанием для расторжения настоящего Договора.

6.4. Настоящий Договор составлен в 3-х подлинных экземплярах, по одному для каждой из сторон, третий – для представления в органы государственной регистрации.

6.5. Споры по настоящему Договору рассматриваются в суде с обязательным соблюдением досудебного урегулирования в претензионном порядке.

6.6. В случаях, не предусмотренных настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством.

Приложения к Договору:

1. Кадастровый паспорт земельного участка.

2. Передаточный акт земельного участка.

3. Расчет арендной платы.

            7. Юридические адреса и реквизиты Сторон:

    Арендодатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    Арендатор: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                        8. Подписи Сторон

    Арендодатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  (Ф.И.О.)         (подпись)

    "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г.

    Арендатор: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                    (Ф.И.О.)         (подпись)

    "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г.

Приложение № 4

к  А**дминистративному** регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков

в аренду без проведения торгов на территории МО «Табарсук»

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении земельного участка

Фамилия И.О заявителя, адрес места жительства

 ( *для граждан)*

Наименование, местонахождение заявителя

 *(для юридических лиц)*

Об отказе в предоставлении земельного участка

В соответствии со статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, Администрация МО «Табарсук» сообщает решение:

1. Отказать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Фамилия И.О. или наименование  заявителя)*

в предоставлении земельного участка с кадастровым № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

находящегося по адресу (имеющего адресные ориентиры): Российская Федерация, Иркутская область,  Аларский район, МО «Табарсук»,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  поселок, село и др., улица, дом, строение и др., иные адресные ориентиры)

в аренду без проведения торгов.

Основанием для отказа является:

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

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

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

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

Настоящее решение может быть обжаловано в судебном порядке.

Глава МО «Табарсук»     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                        (подпись)                               (И.О.Фамилия)