



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ИЛЬИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

18.03.2020

№ 183-276-1.0-01-04

**Об утверждении
административного регламента
по предоставлению
муниципальной услуги
«Предоставление в
собственность, аренду,
постоянное (бессрочное)
пользование, безвозмездное
пользование земельного участка,
находящегося в государственной
или муниципальной
собственности, без проведения
торгов»**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 3 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Пермского края от 25.03.2019 № 370-ПК «Об образовании нового муниципального образования Ильинский городской округ», постановлением администрации Ильинского городского округа от 22.01.2020 № 14-276-1.0-01-04 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, порядке проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Ильинском городском округе», администрация Ильинского городского округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов», согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Ильинского муниципального района:

- от 27.06.2013 № 122-1.0-01-04 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в

постоянное (бессрочное) пользование земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Ильинский муниципальный район» и из состава земель, собственность на которые не разграничена»;

- от 26.03.2014 № 46-1.0-01-04 «О внесении изменений в административные регламенты по вопросам земельных отношений»;

- от 08.07.2013 № 129-1.0-01-04 «Об утверждении административного регламента «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Ильинский муниципальный район» и государственная собственность на которые не разграничена под существующими объектами недвижимости (зданиями, строениями, сооружениями)»;

- от 06.06.2017 № 101-276-1.0-01-04 «Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена в собственность без проведения торгов»;

- от 13.09.2018 № 240-276-1.0-01-04 «О внесении изменений в административный регламент муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена в собственность без проведения торгов», утвержденный постановлением администрации Ильинского муниципального района от 06.06.2017 № 101-276-1.0-01-04».

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в порядке, предусмотренном Уставом Ильинского городского округа.

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

5. Контроль за исполнени настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа по финансово-экономическим вопросам, начальника финансового управления Л.П. Коняеву.

Глава городского округа –
глава администрации Ильинского
городского округа



А.И. Красноборов

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное)
пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в
государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» (далее соответственно – административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, и определяет последовательность и сроки административных процедур (действий), осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее - заявитель) в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

1.1.2 Муниципальная услуга предоставляется в рамках решения вопроса местного значения «владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального района», установленного п. 3 ч. 1 ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2. Круг заявителей

1.2.1. В качестве заявителей выступают физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица (далее – Заявитель, Заявители).

1.2.2. От имени заявителя могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы заявителя, либо лица, уполномоченные заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – официальный сайт, сеть «Интернет») органа, предоставляющего муниципальную услугу, структурных подразделений и территориальных органов, органа предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет управление земельных и имущественных отношений администрации Ильинского городского округа (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу), расположено по адресу: 617020, Пермский край, Ильинский городской округ, п. Ильинский, ул. Теплоуховых, д. 48.

График работы:

понедельник - пятница с 9.00 до 17.00,
перерыв на обед с 13.00 до 14.00.

Приемные дни:

Понедельник с 9.00 часов до 16.00 часов;
Среда с 9.00 часов до 16.00 часов;
Пятница с 9.00 часов до 13.00 часов.

Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни.

Справочные телефоны: 8(34276) 9-15-41.

Адрес официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети «Интернет», содержащего информацию о порядке предоставления муниципальной услуги: <http://www.ilinsk.ru>.

Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал).

Адрес электронной почты для направления обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги: upravlenie@bk.ru.

1.3.2. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе сайта в сети «Интернет» организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Заявители вправе получить муниципальную услугу через краевое государственное автономное учреждение «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее – соглашение о взаимодействии), с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

Информация о месте нахождения, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ содержится на официальном сайте МФЦ: <http://mfc-perm.ru>.

1.3.3. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляется:

1.3.3.1. на информационных стендах в здании органа, предоставляющего муниципальную услугу;

1.3.3.2. на официальном сайте;

1.3.3.3. на Едином портале;

1.3.3.4. посредством публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр и буклетов);

1.3.3.5. с использованием средств телефонной связи;

1.3.3.6. при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ.

1.3.4. Заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием средств телефонной связи, электронной почты, Единого портала.

1.3.5. На информационных стендах в здании органа, предоставляющего муниципальную услугу, размещается следующая информация:

1.3.5.1. извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

1.3.5.2. информация из текста административного регламента;

1.3.5.3. блок-схема предоставления муниципальной услуги;

1.3.5.4. перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

1.3.5.5. перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

1.3.5.6. образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;

1.3.5.7. информация о местонахождении, справочных телефонах, адресе официального сайта и электронной почты, графике работы органа, предоставляющего муниципальную услугу;

1.3.5.8. график приема заявителей должностными лицами, муниципальными служащими органа, предоставляющего муниципальную услугу;

1.3.5.9. информация о сроках предоставления муниципальной услуги;

1.3.5.10. основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

1.3.5.11. основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

1.3.5.12. порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

1.3.5.13. порядок получения консультаций;

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

1.3.5.15. иная информация необходимая для предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

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

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги является управление земельных и имущественных отношений администрации Ильинского городского округа (далее - орган, предоставляющий муниципальную услугу).

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги орган, предоставляющий муниципальную услугу осуществляет взаимодействие с:

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Пермскому краю;

Федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Пермскому краю.

2.2.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу не вправе требовать от заявителя:

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

2.2.3.2. представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органа предоставляющего муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 вышеназванного федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

2.2.3.3. осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для предоставления муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1.1. выдача распоряжения управления земельных и имущественных отношений в случае предоставления земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование;

2.3.1.2. выдача подписанного договора купли-продажи в случае предоставления земельного участка в собственность за плату;

2.3.1.3. выдача подписанного договора аренды;

2.3.1.4. выдача подписанного договора безвозмездного пользования в случае предоставления земельного участка в безвозмездное пользование;

2.3.1.5. выдача решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги не более 67 дней с даты регистрации заявления.

2.4.2. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги 30 дней.

Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в случае направления заявителем документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в орган, предоставляющих муниципальную услугу.

2.4.3. Срок выдачи (направления по адресу, указанному в запросе о предоставлении муниципальной услуги, либо через МФЦ) заявителю документа, подтверждающего принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, либо принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги 30 дней.

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

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации принятой всенародным голосованием 12.12.1993 г. («Российская газета», № 7, 21.01.2009 г.);

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Земельным кодексом Российской Федерации;

Градостроительным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», № 302, 08.10.2003 г.);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010 г.) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

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

Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

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

Федеральным законом от 24.11.1995 № 181 –ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Уставом Ильинского городского округа;

Решением Думы Ильинского городского округа от 04.12.2019 № 68 «Об утверждении Положения об управлении земельных и имущественных отношений администрации Ильинского городского округа»;

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

Иными нормативно – правовыми актами Российской Федерации.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1.1. представляемые лично Заявителем:

заявление о предоставлении земельного участка;

копия документа, удостоверяющего личность;

документы, подтверждающие право Заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов;

документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае если с заявлением обращается представитель Заявителя;

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

К документам, представляемым Заявителем лично и являющимся результатом услуг, необходимых и обязательных, относится 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.

Представление указанных документов, кроме заявления, не требуется в случае, если указанные документы направлялись в управление с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.6.2. Тексты документов, представляемых для оказания муниципальной услуги, должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращения, с указанием их мест нахождения. Фамилии, имена и отчества (при

наличии) физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Для рассмотрения запроса и документов о предоставлении муниципальной услуги орган, предоставляющий муниципальную услугу, запрашивает документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены заявителем по собственной инициативе предусмотренные Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

2.7.2. Заявитель вправе самостоятельно представить указанные документы. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.8.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является:

2.8.1.1. представление заявителем неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

2.8.1.2. представление документов, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также документов, исполненных карандашом;

2.8.2. Заявителю отказывается в приеме документов до момента регистрации поданных Заявителем документов в органе, предоставляющем муниципальную услугу, МФЦ.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

2.9.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в случае:

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

2.10.1.2. указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.10.1.3. указанный в заявлении 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;

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

2.10.1.5. на указанном в заявлении 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 обратился правообладатель здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства;

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

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

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

2.10.1.9. указанный в заявлении 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;

2.10.1.10. указанный в заявлении 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;

2.10.1.11. указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.10.1.12. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.10.1.13. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено извещение на официальном сайте, а также на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

2.10.1.14. разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении, за

исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

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

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

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

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

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

2.10.1.20. в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

2.10.1.21. указанный в заявлении 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;

2.10.1.22. границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

2.10.1.23. площадь земельного участка превышает 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 10 процентов.

2.11. 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

2.11.1. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги не имеется.

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

2.12.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания государственной пошлины и иной платы.

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

2.13.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, для предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут.

2.13.2. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.14.1. Запрос о предоставлении муниципальной услуги и документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, подлежат регистрации в день их поступления.

2.14.2. Запрос о предоставлении муниципальной услуги и документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, для предоставления муниципальной услуги, поданные в МФЦ, подлежат регистрации в день его поступления.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.15.1. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно находиться в зоне пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, а также кнопкой вызова сотрудника.

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

Места ожидания и приема заявителей (их представителей) должны соответствовать комфортным условиям для заявителей (их представителей), в том

числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, и оптимальным условиям работы специалистов.

Места для приема заявителей (их представителей) должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета (окна);

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги или информирование о предоставлении муниципальной услуги.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями.

2.15.3. Информационные стенды должны содержать полную и актуальную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги. Тексты информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах в соответствии с пунктом 1.3.5 административного регламента, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важной информации полужирным начертанием или подчеркиванием.

2.15.4. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, им обеспечиваются:

2.15.4.1. условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

2.15.4.2. возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

2.15.4.3. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

2.15.4.4. надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

2.15.4.5. дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации.

2.15.4.6. допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

2.15.4.7. допуск на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

2.15.4.8. оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих

получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.16.1. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

2.16.1.1. количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги не превышает 2-х, продолжительность - не более 15 минут;

2.16.1.2. возможность получения муниципальной услуги в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии;

2.16.1.3. соответствие информации о порядке предоставления муниципальной услуги в местах предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте, Едином портале требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Пермского края;

2.16.1.4. возможность получения заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги по электронной почте, на Едином портале;

2.16.1.5. соответствие мест предоставления муниципальной услуги (мест ожидания, мест для заполнения документов) требованиям раздела 2.13 административного регламента.

2.17. 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

2.17.1. Информация о муниципальной услуге:

2.17.1.1. внесена в реестр муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Пермского края;

2.17.1.2. размещена на Едином портале.

2.17.2. В случае обеспечения возможности предоставления муниципальной услуги в электронной форме Заявитель (его представитель) вправе направить документы, указанные в разделе 2.6 административного регламента, в электронной форме следующими способами:

2.17.2.1. по электронной почте органа, предоставляющего муниципальную услугу;

2.17.2.2. через Единый портал.

2.17.3. Запрос о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляемые в форме электронных документов, подписываются электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

2.17.4. Заявитель вправе подать документы, указанные в разделе 2.9 административного регламента, в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

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

3.1. Организация предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. прием и регистрация заявления;

3.1.2. рассмотрение заявления;

3.1.3. запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые Заявитель вправе представить самостоятельно;

3.1.4. публикация извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в случае, если в отношении земельного участка не принималось решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

3.1.5. подготовка проекта распоряжения управления земельных и имущественных отношений, его согласование и подписание;

3.1.6. подготовка проекта договора аренды, купли-продажи, безвозмездного пользования земельным участком;

3.1.7. выдача документов Заявителю.

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 1 к административному регламенту.

3.3. Прием и регистрация заявления.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем (его представителем) заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги в Управление земельных и имущественных отношений Ильинского муниципального район, МФЦ (приложение 2 к настоящему административному регламенту.) с приложением документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего регламента.

Заявление, необходимое для предоставления муниципальной услуги, может быть представлено заявителем (его представителем):

3.3.1.1. при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

3.3.1.2. по электронной почте организации, предоставляющей муниципальную услугу.

3.3.1.3. посредством почтовой связи на бумажном носителе;

3.3.1.4. при обращении в МФЦ, в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

3.3.2. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является специалист, предоставляющего муниципальную услугу в соответствии с должностными обязанностями (далее – ответственный исполнитель) осуществивший прием заявления.

3.3.3. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, подлежит регистрации в течение 3-х дней с момента его поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

3.3.4. Ответственный за исполнение административной процедуры выполняет следующие действия:

3.3.4.1. устанавливает предмет обращения, личность подающего заявление, его полномочия по предоставлению заявления;

3.3.4.2. проверяет представленные документы на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.8 административного регламента.

При установлении несоответствия представленных документов требованиям административного регламента, ответственный за исполнение административной процедуры уведомляет заявителя, либо его представителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению.

Если недостатки, препятствующие приему документов, могут быть устранены в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

В случае невозможности устранения выявленных недостатков в течение приема, документы возвращаются заявителю.

По требованию Заявителя ответственный за исполнение административной процедуры готовит письменный мотивированный отказ в приеме документов, срок подготовки которого не может превышать 1 рабочий день.

Принятие органом, предоставляющим муниципальную услугу, решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги после устранения причин, послуживших основанием для принятия указанного решения;

3.3.4.3. берет с Заявителя письменное согласие на обработку персональных данных (приложение 3 к настоящему Административному регламенту);

3.3.4.4. регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги с представленными документами в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, правил делопроизводства, установленных в органе, предоставляющем муниципальную услугу;

3.3.4.5. передает заявителю второй экземпляр заявления с отметкой о приеме.

3.3.5. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу.

3.3.6. Результатом административной процедуры является зарегистрированное заявление, полученное от Заявителя с приложением документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента.

3.4. Рассмотрение заявления.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление, полученное от Заявителя с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.2. Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются начальник управления, начальник отдела земельных отношений, специалист Управления земельных и имущественных отношений администрации Ильинского городского округа, в соответствии с должностными обязанностями

3.4.3. Начальник управления рассматривает заявление, накладывает резолюцию и направляет заявление начальнику отдела земельных отношений, который после рассмотрения направляет зарегистрированное заявление с резолюцией и приложенными документами специалисту отдела земельных отношений для подготовки документов.

3.4.4. В случае если направленное по почте заявление с приложенным пакетом документов не соответствует требованиям настоящего Административного регламента, то специалист Отдела, готовит за подписью председателя или заместителя начальника письменный отказ Заявителю с разъяснением содержания выявленных недостатков и предложением принять меры по их устранению. Отказ направляется почтовой корреспонденцией либо электронной почтой.

3.4.5. Срок выполнения административной процедуры – 10 дней с даты поступления заявления от Заявителя.

3.4.6. Результат административной процедуры – принятое решение о предоставлении земельного участка или мотивированный отказ Заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

3.5. Запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые Заявитель вправе представить самостоятельно.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в управлении документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

3.5.2. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является ведущий специалист Отдела земельных отношений.

3.5.3. Ответственный за исполнение административной процедуры:

3.5.3.1. осуществляет подготовку и направление запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

3.5.4. Срок выполнения административной процедуры – 10 дней с даты регистрации заявления.

3.5.5. Результатом административной процедуры является получение запрашиваемых документов либо отказ в их предоставлении.

3.6. Публикация извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в случае, если в отношении земельного участка не принималось решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.6.1. Основанием для начала проведения административной процедуры, является предоставленное Заявителем в Отдел заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности и документов в объеме, указанном в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, и выполнение административной процедуры по рассмотрению заявления.

3.6.2. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Отдела земельных отношений.

3.6.3. Ответственный за исполнение административной процедуры:

3.6.3.1. обеспечивает опубликование извещения на официальном сайте администрации Ильинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в печатном издании газете «Знамя» с целью приема заявлений о намерении участвовать в аукционе от граждан, заинтересованных в приобретении прав на земельный участок. Если по истечении 30 дней с даты официального опубликования извещения заявления иных граждан о намерении участвовать в аукционе не поступили, специалист Отдела земельных отношений обеспечивает подготовку проекта распоряжения и передает документы для подготовки проекта договора аренды, купли-продажи, безвозмездного пользования земельным участком.

3.6.3.2. в случае поступления в течение 30 дней с даты официального опубликования извещения заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе, специалист Отдела земельных отношений в недельный срок со дня поступления заявлений обеспечивает подготовку, согласование и подписание проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.4. Срок административной процедуры не более 30 дней с даты регистрации заявления.

3.6.5. Результатом административной процедуры является публикация извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства,

дачного хозяйства, осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности:

на официальном сайте администрации Ильинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

в печатном издании газета «Знамя».

3.7. Подготовка проекта распоряжения управления земельных и имущественных отношений, его согласование и подписание

3.7.1 Основанием для начала административной процедуры являются принятое решение о предоставлении земельного участка.

3.7.2. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Отдела земельных отношений.

3.7.3. Ответственный за исполнение административной процедуры:

3.7.3.1. готовит на основании представленных документов Заявителя проект распоряжения о предоставлении земельного участка. В проекте распоряжения о предоставлении земельного участка обязательно указывается правовое основание для предоставления муниципальной услуги со ссылками на нормы действующего законодательства.

3.7.3.2. проект распоряжения о предоставлении земельного участка подписывается специалистом Отдела земельных отношений и направляется на согласование начальнику отдела земельных отношений, а затем начальнику управления для подписания.

3.7.4. Срок административной процедуры – не более 3 дней со дня принятия решения о предоставлении земельного участка.

3.7.5. Результатом административной процедуры является подписанное распоряжение о предоставлении земельного участка либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.8. Подготовка проекта договора аренды, купли-продажи, безвозмездного пользования земельным участком.

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является подписанное распоряжение о предоставлении земельного участка.

3.8.2. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Отдела земельных отношений.

3.8.3. Ответственный за исполнение административной процедуры:

3.8.3.1. подготавливает договор аренды, купли-продажи, безвозмездного пользования земельным участком на основании распоряжения о предоставлении земельного участка в соответствии с действующим законодательством (приложение 4,5,6 к административному регламенту).

3.8.3.2. направляется на согласование начальнику отдела земельных отношений, а затем начальнику управления для подписания.

3.8.4. Срок административной процедуры 30 дней с даты регистрации заявления.

В случае предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, срок административной процедуры – не более 67 дней с даты регистрации заявления.

3.8.5. Результатом административной процедуры является подписание договора аренды, купли-продажи, безвозмездного пользования земельным участком.

3.9. Выдача документов Заявителю.

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является подготовленное распоряжение о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка либо подготовленный договор аренды, купли-продажи, безвозмездного пользования земельным участком.

3.9.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Отдела земельных отношений.

3.9.3. Ответственный за исполнение административной процедуры:

3.9.3.1. сообщает о готовности распоряжения о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка либо подготовленный договор аренды, купли-продажи, безвозмездного пользования земельным участком посредством телефонного звонка.

3.9.3.2. заявитель проставляет подпись в договоре аренды, купли-продажи, безвозмездного пользования земельным участком.

3.9.3.3. Специалист Отдела земельных отношений после осуществления выдачи документов Заявителю направляет материалы дела в архив.

3.9.4. Срок административной процедуры – в день обращения Заявителя

3.9.5. Результатом административной процедуры является выдача Заявителю распоряжения о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка либо подготовленный договор аренды, купли-продажи, безвозмездного пользования земельным участком

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, муниципальными служащими органа, предоставляющего муниципальную услугу, положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

4.1.1. Общий контроль предоставления муниципальной услуги возложен на начальника управления земельных и имущественных отношений администрации Ильинского городского округа, в соответствии с должностными обязанностями.

4.1.2. Текущий контроль соблюдения последовательности и сроков исполнения административных действий и выполнения административных процедур, определенных административным регламентом, осуществляется заместителем начальника управления земельных и имущественных отношений администрации Ильинского городского округа, начальником отдела земельных отношений, в соответствии с должностными обязанностями.

4.2. 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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Периодичность и сроки проведения проверок устанавливаются начальником управления земельных и имущественных отношений администрации Ильинского городского округа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями.

4.2.3. Основаниями для проведения внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги являются:

4.2.3.1. поступление информации о нарушении положений административного регламента;

4.2.3.2. поручение руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу.

4.2.4. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.2.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.3.1. Должностные лица, муниципальные служащие органа, предоставляющего муниципальную услугу, несут персональную ответственность за правильность и обоснованность принятых решений. Также они несут персональную ответственность за соблюдение сроков и установленного порядка предоставления муниципальной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.3. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) должностных лиц, муниципальных служащих, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги и административного регламента.

4.3.4. Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в орган, предоставляющий муниципальную услугу, индивидуальные и коллективные

обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами, муниципальными служащими, предоставляющими муниципальную услугу, требований административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

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

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих

5.1.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

5.2.1.1. нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

5.2.1.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.1.3. требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

5.2.1.4. отказ в приеме документов у заявителя, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

5.2.1.5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены п. 2.10 настоящего административного регламента;

5.2.1.6. требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами;

5.2.1.7. отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, государственного служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

5.2.2. Жалоба должна содержать:

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

5.2.2.2. фамилию, имя, отчество (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;

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

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

5.2.3. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

5.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3.1. Жалоба на решение и действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего, органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

5.3.2. Жалоба на решение, принятое руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается главе городского округа - главе администрации Ильинского городского округа.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе:

5.4.1.1. непосредственно в канцелярию органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб;

5.4.1.2. почтовым отправлением по адресу (месту нахождения) органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб;

5.4.1.3. в ходе личного приема руководителя органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб.

5.4.2. Время приема жалоб органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб, совпадает со временем предоставления муниципальной услуги.

5.4.3. Жалоба может быть подана заявителем в электронной форме посредством:

5.4.3.1. Официального сайта;

5.4.3.2. Единого портала.

5.4.4. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.2.3 административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

5.4.5. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.4.6. В органе, уполномоченном на рассмотрение жалоб, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

5.4.6.1. прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5.4.6.2. направление жалоб в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.5.2. В случае если жалоба подается через МФЦ, срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, уполномоченном на рассмотрение жалоб.

5.5.3. Жалоба, поступившая в орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, подлежит рассмотрению должностным лицом, муниципальным служащим наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5.4. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностных лиц, муниципальных служащих в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования.

5.6. Результаты рассмотрения жалобы

5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, принимает решение об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 Пермского края, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах, либо об отказе в ее удовлетворении.

5.6.2. При удовлетворении жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений.

5.6.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в уполномоченные государственные органы, органы местного самоуправления.

5.6.4. Орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, отказывается в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

5.6.4.3. наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.6.5. Орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, оставляет жалобу без ответа в случае наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, сообщив заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.6.6. В случае отсутствия возможности прочитать текст жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.7.1. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным должностным лицом органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб, и направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

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

5.7.3. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

5.7.3.1. наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

- 5.7.3.2. номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- 5.7.3.3. фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- 5.7.3.4. основания для принятия решения по жалобе;
- 5.7.3.5. принятое по жалобе решение;
- 5.7.3.6. в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
- 5.7.3.7. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

5.8.1. Заявитель вправе обжаловать решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих в порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8.2. Заявитель вправе обратиться в суд в соответствии с законодательством Российской Федерации с заявлением об оспаривании решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

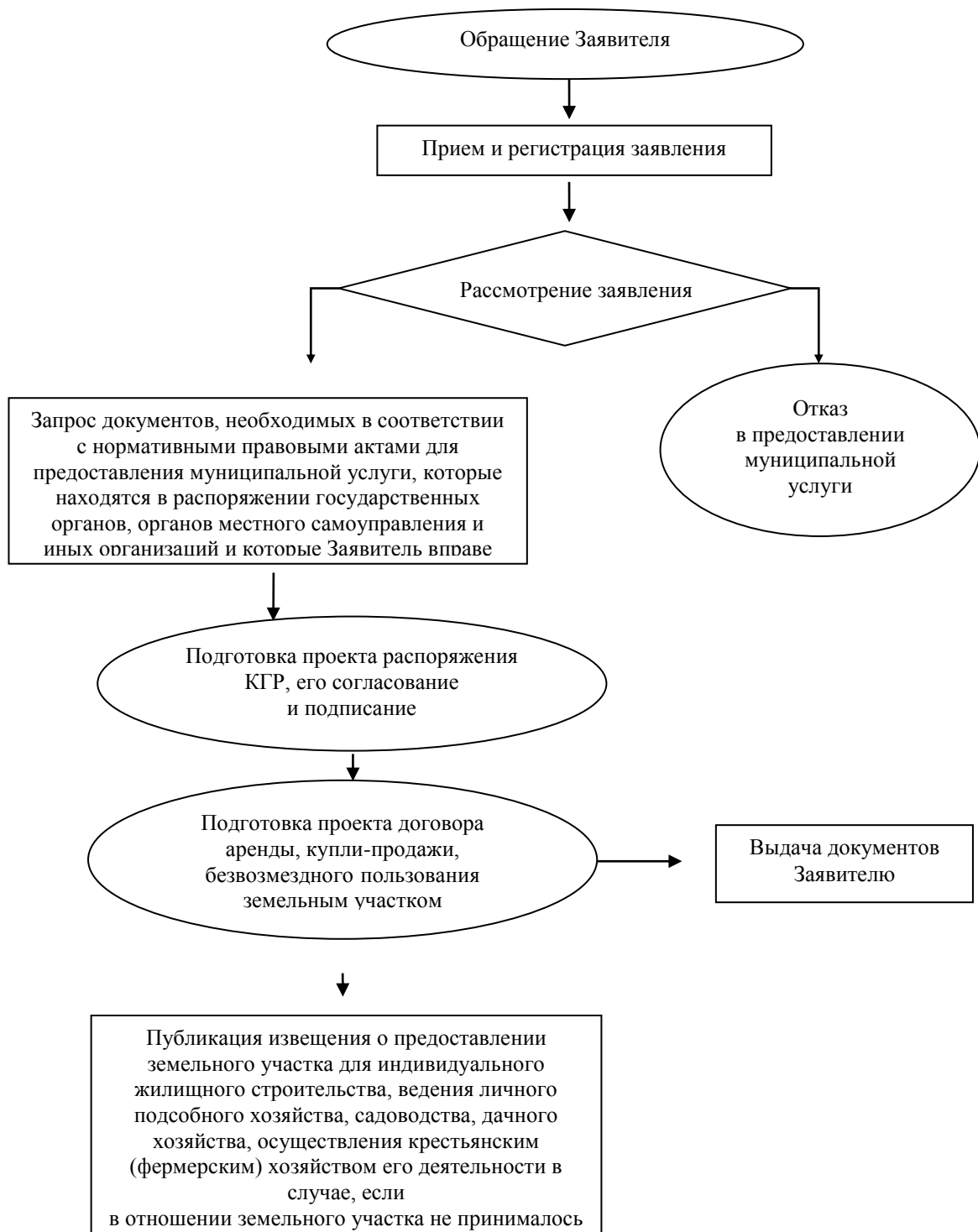
5.9.1. В случае если для написания заявления (жалобы) заявителю необходимы информация и (или) документы, имеющие отношение к предоставлению муниципальной услуги и находящиеся в органе, предоставляющем муниципальную услугу, соответствующие информация и документы представляются ему для ознакомления в органе, предоставляющем муниципальную услугу, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также в указанных информации и документах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

5.10.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте, на Едином портале.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в собственность,
аренду, постоянное (бессрочное)
пользование, безвозмездное
пользование земельного участка,
находящегося в государственной
или муниципальной собственности,
без проведения торгов»

БЛОК-СХЕМА предоставления земельного участка, без проведения торгов



Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в собственность,
аренду, постоянное (бессрочное)
пользование, безвозмездное
пользование земельного участка,
находящегося в государственной
или муниципальной собственности,
без проведения торгов»

Форма

Управление земельных и имущественных
отношений администрации Ильинского городского
округа

от _____
(Ф.И.О. заявителя, полностью)

Дата рождения «____» _____ года

Паспортные данные (заявителя):

Серия _____ № _____

Выдан «____» _____ г.

Кем _____

По доверенности действует:

(Ф.И.О. доверенного лица, полностью)

Почтовый адрес (для направления писем):

район _____

город, село, поселок _____

ул. _____

дом _____, квартира _____

СНИЛС _____

Контактные телефоны: _____

Эл.адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить без проведения торгов земельный участок, расположенный по
адресу: _____

с кадастровым номером 59:20: _____,

Категория земель _____,

Вид разрешенного использования: _____,

Основание предоставления без проведения торгов _____

(из числа предусмотренных п.2 ст.39.3, ст.39.5, п.2 ст.39.6 или п.2 ст.39.10 ЗК РФ)

Вид права _____, сроком на _____.

Приложения:

1. _____

2. _____

- 3. _____
- 4. _____
- 5. _____

- Направить почтой по указанному адресу.
- Выдавать на руки мне или моему представителю.

(дата)

(подпись)

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в собственность,
аренду, постоянное (бессрочное)
пользование, безвозмездное
пользование земельного участка,
находящегося в государственной
или муниципальной собственности,
без проведения торгов»

Управление земельных и
имущественных отношений
администрации Ильинского
городского округа
от _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя и отчество заявителя)

даю согласие Управлению земельных и имущественных отношений администрации Ильинского городского округа, расположенному по адресу: Пермский край, Ильинский район, п. Ильинский, ул. Теплоуховых 48, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных в целях предоставления муниципальной услуги «Предоставление юридическим и физическим лицам в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, аренду, собственность земельных участков без проведения торгов».

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись)

(фамилия и инициалы заявителя)

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в собственность,
аренду, постоянное (бессрочное)
пользование, безвозмездное
пользование земельного участка,
находящегося в государственной
или муниципальной собственности,
без проведения торгов»

ТИПОВАЯ ФОРМА ДОГОВОРА купи-продажи земельного участка

п. Ильинский

« ____ » _____ г.

Управление земельных и имущественных отношений администрации Ильинского городского округа, именуемое в дальнейшем Продавец, в лице начальника управления_(Ф.И.О.)_, действующего на основании Положения об управлении земельных и имущественных отношений, утвержденного решением Думы Ильинского городского округа от 04.12.2019 г. № 68, с одной стороны и _____, именуемый(ая) в дальнейшем Покупатель, в лице _____, действующего(ей) на основании _____, с другой стороны заключили настоящий договор о следующем:

I. Предмет договора

1.1. Продавец обязуется передать в собственность Покупателю земельный участок площадью _____ кв. м с кадастровым номером 59:20:_____ за счет земель _____, расположенный по адресу: Пермский край, _____ (далее - земельный участок), предназначенный _____, а Покупатель обязуется принять и оплатить указанное имущество.

II. Стоимость сделки и порядок оплаты

2.1. Цена земельного участка составляет _____ руб.

(сумма прописью)

2.2. Покупатель перечисляет денежные средства, определенные в пункте 2.1 настоящего договора, в течение 10 календарных дней со дня подписания акта приема-передачи земельного участка на счет:

III. Обязанности сторон

3.1. Продавец обязуется передать земельный участок свободным от любых прав и претензий третьих лиц, о которых в момент заключения договора Продавец знал или должен был знать.

3.2. Покупатель обязуется:

3.2.1. оплатить стоимость земельного участка в соответствии с требованиями, содержащимися в пунктах 2.1, 2.2 настоящего договора;

3.2.2. осмотреть земельный участок, ознакомиться с его количественными и качественными характеристиками, подземными и наземными сооружениями, правовым режимом земель и ограничениями прав на использование земельного участка;

3.2.3. принять земельный участок в собственность по акту приема-передачи;

IV. Право собственности на земельный участок

Право собственности на земельный участок у Покупателя возникает после полной оплаты цены, указанной в пункте 2.1 договора, и регистрации перехода права собственности в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

V. Срок действия договора

Настоящий договор вступает в силу с даты его подписания сторонами и действует до полного исполнения ими обязательств по настоящему договору.

VI. Ответственность сторон

6.1. Стороны несут ответственность за ненадлежащее выполнение условий договора в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Расторжение договора в одностороннем порядке не допускается.

VII. Заключительные положения

7.1. Любые изменения и дополнения к настоящему договору оформляются в письменной форме и подписываются обеими сторонами.

7.2. По одностороннему требованию Продавца или Покупателя настоящий договор может быть изменен, дополнен или расторгнут в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Споры сторон по настоящему договору разрешаются в установленном законом порядке.

7.4. Все уведомления и сообщения направляются сторонами в письменной форме.

7.5. Взаимоотношения сторон, не урегулированные настоящим договором, регламентируются нормами действующего законодательства Российской Федерации.

7.6. Настоящий договор подписан в _____ экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Подписанные договоры и приложения к ним хранятся по одному экземпляру у Продавца и Покупателя.

Неотъемлемой частью настоящего договора являются:

акт приема-передачи земельного участка;

расчет цены земельного участка (в случае если договор заключается по результатам торгов, то условие о порядке оплаты определяется в соответствии с документацией по торгам);

выписка из государственного кадастра недвижимости о земельном участке.

Оплата за земельный участок в сумме, указанной в пункте 2.1 настоящего договора, произведена полностью.

Продавец:

Покупатель:

Управление земельных и
имущественных отношений
администрации Ильинского
городского округа
ИНН 5907045588 КПП 590701001
ОГРН 119595804035
УФК по Пермскому краю
(Финансовое управление
администрации Ильинского
городского округа
Пермского края, управление
земельных и имущественных
отношений), л/с 027460649,
р/с 40204810765770300079 в
отделение Пермь, г. Пермь,
БИК 045773001.
Почтовый адрес: 617020, Россия,
Пермский край, п. Ильинский,
ул. Теплоуховых, 48.
Эл.адрес: upravleniez@bk.ru.

Все извещения, повестки и сообщения, направленные по указанному в настоящем разделе почтовому и (или) электронному адресам Стороны 2, считаются законно врученными, ей известными.

М.П.

М.П.

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в собственность,
аренду, постоянное (бессрочное)
пользование, безвозмездное
пользование земельного участка,
находящегося в государственной
или муниципальной собственности,
без проведения торгов»

ТИПОВАЯ ФОРМА ДОГОВОРА аренды земельного участка

« ___ » _____ г.

Управление земельных и имущественных отношений администрации Ильинского городского округа, именуемое в дальнейшем «Арендодатель», в лице начальника управления _ (Ф.И.О.), действующего на основании Положения об управлении земельных и имущественных отношений, утвержденного решением Думы Ильинского городского округа от 04.12.2019 г. № 68, с одной стороны и _____, именуемый в дальнейшем «Арендатор», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны заключили настоящий договор о следующем:

I. Предмет договора

1.1. Арендодатель передает, а Арендатор принимает во временное пользование на условиях аренды земельный участок, имеющий кадастровый номер 59:20: _____, площадью _____ кв. м, расположенный на землях _____ и находящийся по адресу (имеющего адресные ориентиры): _____ (далее - земельный участок), под (для) _____, в границах, указанных в прилагаемой к договору выписке из государственного реестра недвижимости, являющейся приложением 1 к настоящему договору, и в качественном состоянии как он есть, согласно приложению 2 к настоящему договору.

1.2. Разрешенный вид использования _____.

1.3. Настоящий договор заключается с условием согласия сторон на вступление в договор аренды иных правообладателей здания, сооружения или помещений в них, расположенных на земельном участке <1>.

<1> Применяется в случае заключения договора аренды неделимого земельного участка, на котором расположено несколько зданий, сооружений или помещений в них, с множественностью лиц на стороне Арендатора.

II. Права и обязанности Арендодателя

2.1. Арендодатель имеет право:

2.1.1. осуществлять контроль за использованием земельного участка, предоставленного в аренду, в том числе на беспрепятственный доступ на территорию используемого земельного участка;

2.1.2. взыскать в установленном порядке не внесенную в срок арендную плату, а также неустойку за просрочку исполнения обязательств;

2.1.3. требовать досрочного расторжения договора в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим договором.

2.2. Арендодатель обязан:

2.2.1. выполнять в полном объеме все условия настоящего договора;

2.2.2. передать Арендатору земельный участок по акту приема-передачи;

2.2.3. ежегодно направлять уведомление о размере арендной платы с указанием реквизитов для перечисления с учетом пункта 4.6 настоящего договора

2.2.4. не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям договора и земельному законодательству Российской Федерации.

III. Права и обязанности Арендатора

3.1. Арендатор имеет право:

3.1.1. использовать земельный участок в соответствии с условиями договора;

3.1.2. досрочно при исчезновении необходимости аренды земельного участка расторгнуть договор, направив в разумный срок, но не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней уведомление об этом Арендодателю и возвратив земельный участок по акту приема-передачи в состоянии не хуже первоначального и пригодном для дальнейшего использования.

3.2. Арендатор обязан:

3.2.1. выполнять в полном объеме все условия настоящего договора;

3.2.2. использовать земельный участок в соответствии с видом разрешенного использования;

3.2.3. представить документы необходимые для государственной регистрации договора и установленного ограничения в использовании земельного участка.

3.2.4. своевременно вносить арендную плату;

3.2.5. обеспечивать Арендодателю, представителям органов контроля свободный доступ на земельный участок с целью его осмотра;

3.2.6. обеспечить проведение следующих работ по рекультивации земельного участка: _____ <3>;

<3> Применяется в случае заключения договора аренды земельного участка для проведения работ, связанных с использованием недрами.

3.2.7. обеспечить свободный доступ граждан к водному объекту общего пользования и его береговой полосе <4>;

<4> Применяется в случае заключения договора аренды земельного участка, расположенного в границах береговой полосы водного объекта общего пользования.

3.2.8. обеспечивать доступ на земельный участок представителей собственника линейного объекта или представителей организации, осуществляющей эксплуатацию линейного объекта, в целях обеспечения его безопасности в случае, если земельный участок расположен в охранной зоне линейного объекта;

3.2.9. не допускать строительства на земельном участке до получения разрешения на строительство в установленном порядке;

3.2.10. не заключать договоры и не вступать в сделки, следствием которых является или может являться какое-либо обременение предоставленных Арендатору по договору имущественных прав, в частности переход их к иному лицу (договоры залога, уступки прав и обязанностей третьим лицам, внесение права на аренду участка или его части в уставный капитал юридических лиц и другое), без письменного согласия Арендодателя (в случаях заключения настоящего договора на срок не более пяти лет), за исключением случаев, установленных законом;

3.2.11. письменно сообщить Арендодателю не позднее, чем за один месяц о предстоящем освобождении участка в связи с окончанием срока договора или при его досрочном освобождении;

3.2.12. при расторжении настоящего договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю земельный участок в надлежащем состоянии по акту приема-передачи земельного участка;

3.2.13. в случае изменения адреса или иных реквизитов, а также в случае принятия решения о прекращении деятельности Арендатора в пятидневный срок направить Арендодателю письменное уведомление об этом;

3.2.14. в случае перехода права собственности на объект недвижимого имущества, расположенный на земельном участке, в десятидневный срок направить Арендодателю письменное уведомление об этом;

3.2.15. выделить на стоянке не менее 10% мест, которые не должны занимать иные транспортные средства, для парковки автотранспортных средств инвалидов. Обозначить парковочные места для инвалидов соответствующими типовыми знаками и обеспечить их эксплуатацию в соответствии с действующим законодательством <5>;

<5> Применяется в случае заключения договора аренды для размещения автостоянок открытого типа.

3.2.16. в случае обнаружения Арендодателем самовольных построек ликвидировать их, а также иные нарушения использования участка и привести

участок в прежнее состояние за свой счет в срок, установленный в уведомлении Арендодателя;

3.2.17. при переходе прав и обязанностей по концессионному соглашению от _____ № _____ заключить договор уступки прав и обязанностей по настоящему договору <б>.

<б> Применяется в случае заключения договора аренды земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, лицу, с которым заключено концессионное соглашение.

IV. Срок действия договора и арендная плата

4.1. Настоящий договор заключается с «__» _____ по «__» _____.

4.2. Арендная плата, действующая в течение 20__ года, устанавливается в размере, указанном в приложении 3 к настоящему договору, и составляет _____ руб., в том числе за расчетный период с _____ по _____ в размере _____ руб., а в последующие периоды в размере, указанном в уведомлении Арендатору о расчете арендной платы в соответствии с пунктом 4.5 настоящего договора.

4.3. Для Арендатора - юридического лица (физического лица - в отношении земельных участков, предоставленных для осуществления коммерческой деятельности) арендная плата вносится ежеквартально равными долями от указанной в пункте 4.2 настоящего договора суммы не позднее 15 марта, 15 июня, 15 сентября, 15 ноября текущего года.

Для Арендатора - физического лица арендная плата, указанная в пункте 4.2 настоящего договора, вносится единовременным платежом не позднее 15 сентября текущего года.

По договорам, подписанным в текущем финансовом году, срок уплаты по которым наступает: после 15 сентября для физических лиц, после 15 ноября для юридических лиц, - платеж вносится до 10 января следующего года.

4.4. Арендная плата исчисляется ежемесячно с «__» _____ 20__ г. и вносится в сроки, указанные в пункте 4.3 настоящего договора.

4.5. В случае централизованного изменения цен и тарифов, сроков уплаты, изменения методики расчетов арендных платежей, изменения кадастровой стоимости, базовых ставок арендной платы, а также изменения нормативных актов Российской Федерации, Пермского края, Ильинского городского округа, регулирующих исчисление размера арендной платы и вида деятельности Арендатора, Арендодатель вправе изменить размер арендной платы, сроки уплаты в бесспорном и одностороннем порядке.

4.6. Арендодатель уведомляет Арендатора об изменении арендной платы официальным извещением с указанием реквизитов для перечисления денежных средств. В случае неполучения уведомления до 1 апреля каждого финансового года Арендатор обращается в адрес Арендодателя самостоятельно. Неполучение Арендатором расчета арендной платы на очередной год не является основанием для освобождения его от уплаты арендной платы.

4.7. Неиспользование участка Арендатором не может служить основанием для невнесения арендной платы в установленные сроки.

4.8. В случае возникновения у Арендатора права собственности на земельный участок до 15 числа месяца (включительно) арендная плата начисляется только за предшествующий месяц, при возникновении права собственности на земельный участок после 15 числа месяца арендная плата начисляется за весь текущий месяц.

V. Ответственность сторон

5.1. За просрочку исполнения обязательства по внесению арендной платы Арендатор уплачивает Арендодателю пени в размере 1/360 действующей в расчетный период ставки рефинансирования от величины задолженности по арендной плате за каждый день просрочки.

5.2. Взаимоотношения и ответственность сторон, не урегулированные настоящим договором, регулируются действующим законодательством.

5.3. Споры, возникающие при исполнении настоящего договора, рассматриваются в установленном законом порядке.

VI. Изменение, расторжение, прекращение и заключение договора на новый срок

6.1. Все изменения или дополнения в настоящий договор оформляются соглашениями (кроме условий по пунктам 4.2-4.5 настоящего договора).

6.2. Настоящий договор, может быть расторгнут, по письменному соглашению сторон, а также по требованию одной из сторон в судебном порядке в случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации и настоящим договором.

6.3. Договор подлежит досрочному расторжению по требованию Арендодателя в случаях, являющихся существенными нарушениями условий настоящего договора:

в случае невнесения двух раз подряд (в том числе внесения не в полном объеме) Арендатором арендной платы в срок, установленный пунктом 4.3 настоящего договора, независимо от ее последующего внесения;

при использовании участка (в целом или частично) с нарушением вида разрешенного использования.

Расторжение настоящего договора не освобождает Арендатора от необходимости погашения задолженности по арендной плате и уплате пени, предусмотренной настоящим договором.

6.4. Арендодатель вправе требовать досрочного расторжения настоящего договора после направления Арендатору письменного предупреждения об устранении нарушения, предусмотренного пунктом 6.3 настоящего договора, и не устранения Арендатором указанного в предупреждении нарушения по истечении 30-дневного срока со дня получения Арендатором письменного предупреждения.

6.5. Настоящий договор прекращает свое действие в случае ликвидации Арендатора - юридического лица и смерти Арендатора - физического лица, за

исключением случаев наследования прав и обязанностей по договору в пределах срока его действия.

6.6. Изменения и расторжение концессионного соглашения от _____ N _____ являются основаниями для изменений и расторжения настоящего договора <10>.

<10> Применяется в случае заключения договора аренды земельного участка для осуществления деятельности в соответствии с концессионным соглашением.

6.7. При расторжении настоящего договора Арендодатель не возмещает Арендатору стоимость улучшений земельного участка, неотделимых без вреда для земельного участка.

6.8. Арендатор не имеет преимущественного права на заключение на новый срок договора аренды земельного участка без проведения торгов, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

VII. Предоставление земельного участка в субаренду, заключение соглашения об установлении сервитута

7.1. Арендатор вправе заключить соглашение об установлении сервитута в отношении земельного участка (его части) или передать земельный участок (его часть) в субаренду только с письменного разрешения Арендодателя, за исключением случаев, установленных законом.

7.2. Арендатор уведомляет Арендодателя о заключении соглашения об установлении сервитута в течение 10 дней со дня заключения указанного соглашения и представляет Арендодателю экземпляр соглашения об установлении сервитута.

7.3. Арендатор вправе заключать соглашение об установлении сервитута, договор субаренды земельного участка на срок, не превышающий срока действия настоящего договора.

7.4. При досрочном прекращении действия настоящего договора договор субаренды, соглашение об установлении сервитута прекращают свое действие. При прекращении действия настоящего договора субарендатор не имеет права на заключение с Арендодателем договора аренды на земельный участок, находившийся в его пользовании в соответствии с договором субаренды.

VIII. Особые обстоятельства

8.1. Под особыми обстоятельствами понимаются обстоятельства непреодолимой силы (форс-мажор) и такие, как военные действия, препятствующие одной из сторон исполнять свои обязательства по настоящему договору, что освобождает ее от ответственности за неисполнение этих обязательств.

8.2. Об этих обстоятельствах каждая из сторон обязана немедленно, не позднее 20 дней после наступления случая форс-мажора, военных действий, письменно известить об этом другую сторону. Сообщение должно быть

подтверждено документом, выданным уполномоченным государственным органом.

Несвоевременное извещение о наступлении форс-мажора, военных действий лишает соответствующую сторону права ссылаться в дальнейшем на указанные выше обстоятельства.

8.3. При продолжительности особых обстоятельств, делающих невозможным выполнение условий настоящего договора, свыше 6 (шести) месяцев каждая из сторон вправе прекратить действие договора немедленно после письменного уведомления другой стороны.

IX. Вступление договора в силу

9.1. Настоящий договор вступает в силу с даты его государственной регистрации в установленном законом порядке, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Условия настоящего договора распространяются на отношения, возникшие между сторонами до заключения договора с _____.

9.2. Настоящий договор подписан в ___ экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Подписанные договоры и приложения к ним хранятся по одному экземпляру у Арендодателя и Арендатора.

Неотъемлемой частью настоящего договора являются приложения:

- выписка из государственного реестра недвижимости о земельном участке;
- акт приема-передачи земельного участка;
- расчет арендной платы на текущий год.

X. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Арендодатель:

Арендатор:

Управление земельных и
имущественных отношений
администрации Ильинского
городского округа
ИНН 5907045588 КПП 590701001
ОГРН 119595804035
УФК по Пермскому краю
(Финансовое управление
администрации Ильинского
городского округа
Пермского края, управление
земельных и имущественных
отношений), л/с 027460649,
р/с 40204810765770300079 в
отделение Пермь, г. Пермь,
БИК 045773001.
Почтовый адрес: 617020, Россия,

Пермский край, п. Ильинский,
ул. Теплоуховых, 48.
Эл.адрес: upravlenie@bk.ru.

Все извещения, повестки и сообщения, направленные по указанному в настоящем разделе почтовому и (или) электронному адресу Арендатора, считаются законно врученными, ему известными.

Арендодатель:

Арендатор:

М.П.

М.П.

«__» _____ 20__ г.

«__» _____

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в собственность,
аренду, постоянное (бессрочное)
пользование, безвозмездное
пользование земельного участка,
находящегося в государственной
или муниципальной собственности,
без проведения торгов»

ТИПОВАЯ ФОРМА ДОГОВОРА безвозмездного пользования земельным участком

п. Ильинский

«__» _____ г.

Управление земельных и имущественных отношений администрации Ильинского городского округа, именуемое в дальнейшем Ссудодатель, в лице начальника управления (Ф.И.О.), действующего на основании Положения об управлении земельных и имущественных отношений, утвержденного решением Думы Ильинского городского округа от 14.12.2019г. № 68, с одной стороны и _____, именуемый в дальнейшем Ссудополучатель, в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны заключили настоящий договор о следующем:

I. Предмет договора

1.1. Ссудодатель обязуется предоставить, а Ссудополучатель обязуется принять в безвозмездное пользование земельный участок, имеющий кадастровый номер 59:20: _____, площадью _____ кв. м, расположенный на землях _____ и _____ находящийся по адресу: _____ (далее - земельный участок), под (для) _____, в границах, указанных на прилагаемой к договору выписке из государственного кадастра недвижимости, являющейся приложением 1 к настоящему договору, и в качественном состоянии как он есть согласно приложению 2 к настоящему договору.

Разрешенный вид использования _____.

Настоящий договор заключается с «__» _____ по «__» _____.

II. Права и обязанности сторон

2.1. Ссудодатель имеет право:

2.1.1. осуществлять контроль использования земельного участка;

2.1.2. требовать досрочного расторжения договора в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим договором;

2.1.3. на беспрепятственный доступ на территорию используемого земельного участка в целях его осмотра на соблюдение условий настоящего договора.

2.2. Ссудодатель обязан:

2.2.1. выполнять в полном объеме все условия настоящего договора;

2.2.2. передать Ссудополучателю указанный в пункте 1.1 настоящего договора земельный участок по акту приема-передачи, являющемуся неотъемлемой частью настоящего договора;

2.2.3. не вмешиваться в хозяйственную деятельность Ссудополучателя, если она не противоречит условиям договора и земельному законодательству Российской Федерации.

2.3. Ссудополучатель имеет право:

2.3.1. использовать земельный участок на условиях настоящего договора;

2.3.2. досрочно при исчезновении необходимости использования земельного участка расторгнуть договор, направив не менее чем за один месяц уведомление об этом Ссудодателю и возвратив земельный участок по акту приема-передачи в состоянии не хуже первоначального и пригодном для дальнейшего использования;

2.3.3. заключать соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка (его части) с согласия Ссудодателя в соответствии с действующим законодательством.

2.4. Ссудополучатель обязан:

2.4.1. выполнять в полном объеме все условия договора;

2.4.2. использовать земельный участок в соответствии с видом разрешенного использования;

2.4.3. представить документы необходимые для государственной регистрации договора и установленного ограничения в использовании земельного участка.

2.4.4. обеспечивать доступ на земельный участок представителей собственника линейного объекта или представителей организации, осуществляющей эксплуатацию линейного объекта, в целях обеспечения его безопасности в случае, если земельный участок расположен в охранной зоне линейного объекта;

2.4.5. обеспечивать Ссудодателю, представителям органов контроля за использованием и охраной земель свободный доступ на земельный участок с целью контроля выполнения условий договора;

2.4.6. по истечении срока действия настоящего договора вернуть земельный участок Ссудодателю по акту приема-передачи;

2.4.7. уведомить Ссудодателя о заключении соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка в течение 10 дней со дня заключения указанного соглашения путем направления копии соглашения об установлении сервитута;

2.4.8. обеспечить подготовку в отношении 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>;

<1> Применяется в случае заключения договора для ведения садоводства с некоммерческой организацией, созданной гражданами.

2.4.9. обеспечить подготовку в отношении земельного участка проекта межевания территории, а также проведение кадастровых работ, необходимых для образования земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории <2>;

<2> Применяется в случае заключения договора для ведения огородничества с некоммерческой организацией, созданной гражданами.

2.4.10. письменно сообщить Ссудодателю не позднее, чем за один месяц о предстоящем освобождении участка в связи с окончанием срока договора или при его досрочном освобождении;

2.4.11. в случае изменения адреса или иных реквизитов, а также в случае принятия решения о прекращении деятельности Ссудополучателя в недельный срок направить Ссудодателю письменное уведомление об этом;

2.4.12. в случае обнаружения Ссудодателем самовольных построек или иных нарушений использования участка, ликвидировать эти постройки и привести участок в прежнее состояние за свой счет в срок, определяемый предписанием Ссудодателя.

2.5. Ссудополучатель не вправе передавать земельный участок в пользование третьему лицу без согласия Ссудодателя, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

2.6. Стороны имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

III. Ответственность сторон

3.1. За нарушение условий настоящего договора стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3.2. Ответственность сторон за нарушение обязательств по настоящему договору, вызванное действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации. Об этих обстоятельствах каждая из сторон обязана немедленно известить другую сторону.

IV. Изменение, расторжение и прекращение договора

4.1. Договор может быть изменен или расторгнут по соглашению сторон, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Ссудодатель вправе требовать досрочного расторжения настоящего договора в следующих случаях, признаваемых существенным нарушением условий договора, если:

4.2.1. Ссудополучатель использует земельный участок не в соответствии с видом разрешенного использования земельного участка;

4.2.2. Ссудополучатель без согласия Ссудодателя передал земельный участок в пользование третьему лицу;

4.2.3. в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Ссудополучатель вправе требовать досрочного расторжения настоящего договора в следующих случаях:

4.3.1. использования земельного участка не по целевому назначению;

4.3.2. в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор вступает в силу с даты его государственной регистрации в установленном законом порядке, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Условия настоящего договора распространяются на отношения, возникшие между сторонами до заключения договора с _____.

5.2. Контроль выполнения условий настоящего договора осуществляет Ссудодатель.

5.3. Любые изменения и дополнения к настоящему договору оформляются в письменной форме и подписываются сторонами.

5.4. Споры сторон по настоящему договору разрешаются в установленном законом порядке.

5.5. Все уведомления и сообщения направляются сторонами в письменной форме по почтовому адресу или на электронный адрес, указанный Ссудодателем в заявлении.

5.6. Взаимоотношения сторон, не урегулированные настоящим договором, регламентируются нормами действующего законодательства Российской Федерации.

5.7. Настоящий договор составлен в _____ экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Подписанные экземпляры договора и приложения к ним хранятся по одному экземпляру у Ссудодателя и Ссудополучателя.

Неотъемлемой частью настоящего договора являются приложения:

- выписка из государственного кадастра недвижимости о земельном участке;
- акт приема-передачи земельного участка.

VI. Реквизиты и подписи сторон

Ссудодатель:

Управление земельных и
имущественных отношений
администрации Ильинского
городского округа
ИНН 5907045588 КПП 590701001
ОГРН 119595804035
УФК по Пермскому краю

Ссудополучатель:

(Финансовое управление
администрации Ильинского
городского округа
Пермского края, управление
земельных и имущественных
отношений), л/с 027460649,
р/с 40204810765770300079 в
отделение Пермь, г. Пермь,
БИК 045773001.

Почтовый адрес: 617020, Россия,
Пермский край, п. Ильинский,
ул. Теплоуховых, 48.

Эл.адрес: upravlenie@bk.ru.

Все извещения, повестки и сообщения, направленные по указанному в настоящем разделе почтовому и (или) электронному адресу Ссудополучателя, считаются законно врученными, ему известными.

Ссудодатель:

Ссудополучатель:

М.П.

М.П.

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.