

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
«ЖИЖИЦКАЯ ВОЛОСТЬ»  
Куньинского района Псковской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16.06.2015

№ 37

д.Жижица

**Об утверждении Административных регламентов Администрации  
сельского поселения "Жижицкая волость" предоставления  
муниципальной услуги предоставления земельных участков**

В соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации (с изменениями на 8 марта 2015 года) (редакция, действующая с 1 апреля 2015 года), Уставом сельского поселения "Жижицкая волость"

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Административный регламент Администрации сельского поселения «Жижицкая волость» предоставления муниципальной услуги "Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности без проведения торгов, согласно приложению №1 к настоящему Постановлению.
2. Утвердить Административный регламент Администрации сельского поселения «Жижицкая волость» предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности без проведения торгов", согласно Приложению № 2 к настоящему Постановлению.
3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования).
4. Опубликовать (обнародовать) настоящее Постановление в здании Администрации сельского поселения "Жижицкая волость", в Жижицкой сельской библиотеке, на официальном сайте Администрации сельского поселения «Жижицкая волость» в сети Интернет.
5. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения  
«Жижицкая волость»

Н.И. Балмышев

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ЖИЖИЦКАЯ ВОЛОСТЬ»  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ  
СОГЛАСОВАНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ  
В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ БЕЗ  
ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования Административного регламента**

1.1.1. Предметом регулирования Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности без проведения торгов» являются отношения, возникающие между физическими или юридическими лицами и Администрацией сельского поселения «Жижицкая волость» (далее - Администрацией), связанные с предоставлением муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности без проведения торгов» (далее соответственно – Административный регламент, муниципальная услуга).

1.1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения результатов предоставления муниципальной услуги.

1.1.3. Задачей Административного регламента является упорядочение административных процедур и административных действий по предоставлению муниципальной услуги.

**1.2. Перечень заявителей, имеющих право на получение Муниципальной услуги.**

1.2.1. Заявителями являются граждане и юридические лица и их законные представители (далее - заявители). От имени юридических лиц заявления о предоставлении Муниципальной услуги могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности, а также представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре. В предусмотренных законодательством случаях от имени юридического лица могут действовать его участники.

1.2.2. В соответствии со ст. 3 Федерального закона «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» иностранные граждане, иностранные юридические лица, лица без гражданства, а также юридические лица, в уставном (складочном) капитале которых доля иностранных граждан, иностранных юридических лиц, лиц без гражданства составляет более чем 50 процентов, могут обладать земельными участками из земель сельскохозяйственного назначения только на праве аренды.

1.2.3. Основанием для исполнения муниципальной услуги является обращение заявителя, поданное в письменной форме. (Приложение №1, №2).

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

### **2.1. Наименование муниципальной услуги**

2.1.1. «Предварительное согласование предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности без проведения торгов».

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией.

2.2.2. В предоставлении Муниципальной услуги также могут принимать участие в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, следующие органы и учреждения:

- Специализированная землеустроительная организация - выполнение межевых работ в отношении земельного участка, подготовка схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории.

- Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Псковской области – обеспечение кадастрового учета земельного участка.

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Псковской области – регистрация права на земельный участок.

### **2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Конечным результатом предоставления Муниципальной услуги является:

- предоставление распоряжения Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

- предоставление распоряжения Администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.3.2. Процедура предоставления услуги завершается путем получения заявителем:

- распоряжения Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

- распоряжения Администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

### **2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Заявление заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в Администрации в день поступления.

2.4.2. Продолжительность приема на консультации составляет не более 20 минут (время зависит от наличия у заявителя документов, требуемых для получения муниципальной услуги), продолжительность ответа на телефонный звонок - не более 15 минут.

2.4.3. Время работы специалиста с заявителем составляет не более 20 минут, в зависимости от сложности предоставляемых документов. При необходимости специалисты могут помочь заявителю заполнить заявление.

2.4.4. В течение 10 дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка Администрация возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует форме или не приложены

документы, которые оговорены в форме заявления (приложения №№1,2 к данному регламенту).

2.4.5. В течение 30 дней со дня поступления заявления от заявителя о предварительном согласовании предоставления земельного участка Администрация принимает распоряжение о предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

## **2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс РФ (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ;
- Гражданский кодекс РФ (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
- Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
- Устав муниципального образования «Жижицкая волость» Куньинского района Псковской области.

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

2.6.1. Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка, примерная форма которого предусмотрена приложениями № 1, № 2 к настоящему Административному регламенту. Заявление составляется на имя Главы сельского поселения «Жижицкая волость» (далее - заявление).

- Заявление должно содержать следующую информацию:

- 1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
- 2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- 3) кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее - испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости";
- 4) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;
- 5) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;

6) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации оснований;

7) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;

8) цель использования земельного участка;

9) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

10) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом;

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

2.6.2. К заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка прилагаются следующие документы:

1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

2) схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

3) проектная документация о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка;

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;

5) 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;

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

## **2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги отказывается по следующим основаниям:

- заявление не поддается прочтению, содержит подчистки, приписки, зачеркнутые слова, нецензурные или оскорбительные выражения;

- в заявлении не указана фамилия, имя, отчество, почтовый адрес заявителя или отсутствует его подпись;

- не предоставлены документы, удостоверяющие права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя.

## **2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

В предоставлении Муниципальной услуги отказывается по следующим основаниям:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 13, 15 - 19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости", не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

Заявление, в котором не указаны фамилия, имя, отчество гражданина или наименование юридического лица, направившего обращение, и (или) отсутствует почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

В случае поступления дубликатных обращений, заявителям (их представителям) направляются уведомления о ранее данных ответах или копии этих ответов.

## **2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами**

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и на получение результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 20 минут.

## **2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в Администрации в день его поступления.

## **2.12. 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**

2.12.1. Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются в здании Администрации, расположенном по адресу: Псковская область,

Куньинский район, д. Жижица, ул. Зеленая, д.4. Рабочее место специалиста оснащено столом, стульями, техническими средствами телефонной связи и оргтехникой, позволяющими организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

2.12.2. Прием получателей муниципальной услуги осуществляется в специально отведенном для этих целей помещении, оборудованном вывеской (табличкой), содержащей информацию о номере кабинета, наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу, которая размещена у входа в кабинет.

2.12.3. Местом ожидания для заполнения запросов, подачи документов на получение муниципальной услуги, на получение информации о муниципальной услуге является коридор около помещения, в котором осуществляется прием получателей муниципальной услуги, оборудованный столом и скамьей. Информация с образцами заполнения запросов на получение муниципальной услуги и перечнем документов находится в специально сформированной папке образцов.

### **2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- а) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;
- б) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- в) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.13.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- а) соблюдение срока выдачи документов при предоставлении муниципальной услуги;
- б) соблюдение сроков ожидания в очереди при подаче и получении документов;
- в) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, принятые и осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

### **2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.**

2.14.1. Информация о муниципальной услуге размещается на официальном сайте муниципального образования «Жижицкая волость» в сети Интернет.

2.14.2. Образцы форм запроса (заявления, бланков) доступны для копирования и заполнения в электронном виде на официальном сайте муниципального образования «Жижицкая волость» в сети Интернет.

2.14.3. Заявители вправе представлять документы в электронном виде с использованием официального сайта Администрации сельского поселения «Жижицкая волость» в сети интернет <http://adm-zhizhica.ru>

2.14.4. Заявители вправе осуществлять мониторинг хода предоставления муниципальной услуги с использованием официального сайта Администрации сельского поселения «Жижицкая волость» в сети интернет.

### **2.15. Порядок получения информации заявителями по вопросу предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги**

2.15.1. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- при личном обращении заявителей непосредственно в Администрацию;
- в письменном виде по письменным запросам заявителей;
- с использованием средств телефонной связи;
- посредством размещения информации в средствах массовой информации;
- на официальном сайте Администрации сельского поселения «Жижицкая волость» Куньинского района (<http://adm-zhizhica.ru>)

2.15.2. Информирование заявителей при личном обращении осуществляется специалистами Администрации по адресу: 182000, Псковская область, Куньинский район, д. Жижица, ул. Зелёная, д. 4 либо по телефону – 8(81149) – 31-134

2.15.3. Почтовый адрес: 182000, Псковская область, Куньинский район, д. Жижица, ул. Зелёная, д. 4;

- адрес электронной почты: e-mail: [Adm-zhizh@yandex.ru](mailto:Adm-zhizh@yandex.ru)
- адрес официального сайта Администрации сельского поселения «Жижицкая волость» Куньинского района - <http://adm-zhizhica.ru>

2.15.4. Сведения о графике (режиме) работы Администрации:

- понедельник – пятница: 8.30 – 17.30 часов
- перерыв на обед: 13.00 – 14.00 часов
- приемные дни: понедельник, вторник, среда, четверг.
- выходные дни – суббота, воскресенье.

2.15.5. Консультации (справки) по вопросам предоставления Муниципальной услуги предоставляются специалистами, предоставляющими Муниципальную услугу.

Консультации предоставляются по вопросам:

- перечня документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;
- источника получения документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги (орган, организация и их местонахождение);
- времени приема и выдачи документов;
- сроков предоставления Муниципальной услуги;
- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Консультации предоставляются при личном обращении, посредством сети Интернет, телефона или электронной почты.

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

Информация о приостановлении предоставления Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении направляется заявителю письмом.

Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения заявителю сообщается при подаче документов и при возобновлении предоставления Муниципальной услуги после ее приостановления, а в случае сокращения срока - по указанному в заявлении телефону и/или электронной почте.



В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур по предоставлению Муниципальной услуги при помощи телефона, средств Интернета, электронной почты, или посредством личного посещения Администрации.

Для получения сведений о прохождении процедур по предоставлению Муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и входящий номер, полученные при подаче документов. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе рассмотрения (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Администрации подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Администрации, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Заявители, представившие документы, в обязательном порядке информируются специалистами:

- о приостановлении предоставления Муниципальной услуги;
- об отказе в предоставлении Муниципальной услуги;
- о сроке завершения оформления документов и возможности их получения.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

#### **3.1. Последовательность административных действий (Приложение №3)**

Муниципальная услуга, включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Приём от заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3.1.2. Возврат заявления заявителю, если оно не соответствует требованиям Земельного кодекса Российской Федерации;

3.1.3. Принятие распоряжения Администрации о приостановлении срока рассмотрения поданного заявления;

3.1.4. Публикация извещения о предоставлении земельного участка;

3.1.5. Принятие распоряжения Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

Контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению Муниципальной услуги (далее – текущий контроль), осуществляется Главой сельского поселения «Жижицкая волость».

Должностные лица органов местного самоуправления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **3.2. Прием от заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги по предоставлению земельного участка с приложением необходимых документов (Приложение №1, №2).

3.2.2. Специалист, ответственный за прием документов:

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность (статус) заявителя, либо полномочия представителя;
- вносит в установленном порядке в журнал регистрации запись о приеме заявления.

3.2.3. Общий максимальный срок приема документов не может превышать 20 минут.

## **3.3. Возврат заявления заявителю, если оно не соответствует требованиям Земельного кодекса Российской Федерации;**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов, принятых от заявителя.

3.3.2. Глава сельского поселения в порядке делопроизводства направляет документы, принятые от заявителя, на исполнение специалисту Администрации - исполнителю по заявлению. Поступившее заявление специалист Администрации вносит в книгу регистрации входящей корреспонденции запись о приеме документов.

3.3.3. Специалист, уполномоченный на производство по заявлению проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, удостоверяясь, что:

- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения;

- фамилии, имена, отчества, адреса их мест жительства написаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;

- документы не исполнены карандашом;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- не истек срок действия представленных документов;

3.3.4. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов обязательным требованиям, специалист, являющийся ответственным за производство по заявлению:

- готовит проект уведомления заявителю о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении Муниципальной услуги, в котором указывает содержание выявленных недостатков в представленных документах, а также меры по их устранению;

- в порядке делопроизводства направляет проект уведомления Главе сельского поселения для подписания.

3.3.6. Глава сельского поселения подписывает уведомление о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении Муниципальной услуги.

3.3.7. Специалист направляет подписанное уведомление о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги в адрес заявителя.

3.3.8. Общий максимальный срок выполнения административной процедуры – 10 дней.

### **3.4. Принятие распоряжения Администрации о приостановлении срока рассмотрения поданного заявления**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является вывод об отсутствии оснований для возврата поданного заявления заявителю.

3.4.2. Специалист, являющийся ответственным за производство по заявлению, осуществляет анализ поданного заявления и ранее поданных заявлений, по которым не принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка. В результате анализа устанавливается, имеет ли место частичное или полное совпадение расположения земельных участков и местоположения земельных участков, согласно ранее представленной схеме другим лицом и схемой, приложенной к поданному заявлению. В случае если такое совпадение выявлено, специалист готовит распоряжение Администрации о приостановлении срока рассмотрения поданного заявления и направляет данное распоряжение заявителю.

3.4.3. Администрация регистрирует распоряжение и направляет в адрес заявителя.

3.4.4. Результатом административной процедуры является получение заявителем от специалиста, ответственного за производство по заявлению, распоряжения о приостановлении срока рассмотрения поданного заявления.

3.4.5. Общий максимальный срок выполнения административной процедуры – 30 дней.

### **3.5. Публикация извещения о предоставлении земельного участка**

3.5.1. Данная административная процедура производится только в случае поступления заявления гражданина о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, заявления гражданина или крестьянского (фермерского) хозяйства о предварительном согласовании предоставления земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

Основанием для начала административной процедуры является вывод об отсутствии оснований для возврата заявления заявителю.

3.5.2. Специалист, являющийся ответственным за производство по заявлению в порядке делопроизводства обеспечивает опубликование извещения (форма извещения согласно приложению №4) о предварительном согласовании предоставления земельного участка в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов Уставом муниципального образования и размещает извещение на официальном сайте Администрации сельского поселения «Жижикская волость» Куньинского района.

3.5.3. Результатом административной процедуры является получение заявителем от специалиста, ответственного за производство по заявлению, информации о поступлении после указанной публикации заявлений о

предоставлении земельного участка или информация об отсутствии таких заявлений.

3.5.4. Общий максимальный срок выполнения административной процедуры – 60 дней.

### **3.6. Принятие распоряжения Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка**

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является вывод об отсутствии оснований для возврата заявления заявителю, отсутствие заявлений от иных граждан, (крестьянских) фермерских хозяйств о намерении участвовать в аукционе. При соблюдении данных условий специалистом осуществляется одно из следующих действий:

- готовит проект распоряжения о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

3.6.2. Администрация регистрирует распоряжение и направляет в адрес заявителя.

3.6.3. Результатом административной процедуры является получение заявителем распоряжения о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.6.4. Общий максимальный срок выполнения административной процедуры – 30 дней.

### **3.7. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.**

3.7.1. Информация о муниципальной услуге размещается на официальном сайте муниципального образования «Жижицкая волость» в сети Интернет.

3.7.2. Образцы форм запроса (заявления, бланков) доступны для копирования и заполнения в электронном виде на официальном сайте муниципального образования «Жижицкая волость» в сети Интернет.

3.7.3. Заявители вправе представлять документы в электронном виде с использованием официального сайта Администрации сельского поселения «Жижицкая волость» в сети интернет <http://adm-zhizhica.ru>

3.7.4. Заявители вправе осуществлять мониторинг хода предоставления муниципальной услуги с использованием официального сайта Администрации сельского поселения «Жижицкая волость» в сети интернет.

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению Муниципальной услуги, и принятием решений специалистами Администрации, осуществляется Главой сельского поселения «Жижицкая волость».

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения Главой сельского поселения проверок соблюдения и исполнения специалистами Администрации положений настоящего административного регламента, иных правовых актов.

4.1.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Главой сельского поселения.

4.1.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на

обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов Администрации.

4.1.5. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав потребителей результатов предоставления Муниципальной услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.1.6. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления Муниципальной услуги по отдельным видам прав и сделок, отдельным категориям заявителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя результатов предоставления Муниципальной услуги).

4.1.7. Специалист Администрации, осуществляющий прием документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, специалист Администрации, осуществляющий рассмотрение документов, несет персональную ответственность за проверку документов, определение их подлинности и соответствия установленным требованиям, а также соблюдения сроков выполнения административных действий, входящих в его компетенцию, которые должны быть указаны в проекте данного административного регламента.

4.1.8. Все должностные лица, участвующие в предоставлении данной муниципальной услуги несут персональную ответственность за выполнение своих обязанностей и соблюдение сроков выполнения административных процедур, указанных в административном регламенте.

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

5.1.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.1.2. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5.1.3. Дополнительно в жалобе могут указываться причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права и законные интересы, созданы препятствия к их реализации, а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

5.1.4. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающие изложенные обстоятельства. В таком случае заявителем приводится перечень прилагаемых документов.

5.1.5. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалуемого решения, действия (бездействия), либо об отказе в удовлетворении требований.

5.1.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставившего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме, не позднее дня, следующего за днем принятия решения указанного в подпункте 3.3.6. пункта 3.3. Административного регламента.

5.1.7. Письменный ответ о результатах рассмотрения жалобы не направляется

заявителю в случаях, если в жалобе не указаны:

- фамилия, имя, отчество гражданина, наименования юридического лица;
- почтовый адрес.

Приложение №1  
к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Предварительное согласование  
предоставления земельных участков, находящихся в  
государственной или муниципальной собственности без  
проведения торгов»

Главе сельского поселения «Жижицкая волость» \_\_\_\_\_:\_\_\_\_:\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)  
проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,  
адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
дата рождения "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 19\_\_ г., гражданство \_\_\_\_\_,  
паспорт серии \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выдан "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.  
\_\_\_\_\_  
(каким органом выдан)

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
О ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМ СОГЛАСОВАНИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ  
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка:

\_\_\_\_\_.  
(в собственность, в аренду, продать (нужное прописать))  
без проведения торгов с кадастровым номером \_\_\_\_\_  
площадью \_\_\_\_\_ кв. м (га). Цель  
использования земельного участка \_\_\_\_\_. Основание  
предоставления участка \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(согласно п.2 ст.39.3, ст.39.5, п.2 ст.39.6, п.2. ст.39.10 Земельного кодекса Российской Федерации)

Реквизиты постановления об утверждении документов территориального планирования и (или) проекта планировки территории (предоставляются в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных данным документом и (или) проектом): От \_\_\_\_\_  
20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ “ \_\_\_\_\_”

Приложение: описание документов.

1. \_\_\_\_\_  
(документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов)
2. Схема расположения земельного участка.
3. \_\_\_\_\_  
(проектная документация о местоположении, границах, площади и об иных характеристиках лесных участков)
4. \_\_\_\_\_  
(документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) / / (подпись заявителя)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предварительное согласование предоставления  
земельных участков, находящихся в государственной или  
муниципальной собственности без проведения торгов»

Главе сельского поселения «Жижицкая волость» \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_,  
(полное наименование юридического лица, ИНН, номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации)

находящееся по адресу: \_\_\_\_\_

в лице \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество и должность представителя юридического лица)

действующего на основании \_\_\_\_\_

(номер и дата документа, удостоверяющего

полномочия представителя юридического лица)

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМ СОГЛАСОВАНИИ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

(Заявитель - юридическое лицо)

Просим предварительно согласовать предоставление земельного участка:

*(в собственность, в аренду, продать (нужное прописать))*

без проведения торгов с кадастровым номером \_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_ кв. м (га). Цель использования земельного участка \_\_\_\_\_. Основание предоставления участка \_\_\_\_\_.

*(согласно п.2 ст.39.3, ст.39.5, п.2 ст.39.6, п.2. ст.39.10 Земельного кодекса Российской Федерации)*

Реквизиты постановления об утверждении документов территориального планирования и (или) проекта планировки территории (предоставляются в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных данным документом и (или) проектом): ОТ \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ “ \_\_\_\_\_ ”

Приложение: описание документов.

1. \_\_\_\_\_  
(документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов)

2. Схема расположения земельного участка.

3. \_\_\_\_\_  
(проектная документация о местоположении, границах, площади и об иных характеристиках лесных участков)

4. \_\_\_\_\_  
(документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя)

\_\_\_\_\_/ / \_\_\_\_\_/  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_/ / \_\_\_\_\_/  
(подпись заявителя)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Приложение № 3  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предварительное согласование  
предоставления земельных участков,  
находящихся в государственной или  
муниципальной собственности без  
проведения торгов»

**Блок-схема предоставления муниципальной услуги**



Приложение № 4  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предварительное согласование  
предоставления земельных участков,  
находящихся в государственной или  
муниципальной собственности без  
проведения торгов»

## ИЗВЕЩЕНИЕ

Администрация сельского поселения «Жижицкая волость» сообщает о возможном предварительном согласовании предоставления земельного участка для

Граждане (крестьянские (фермерские) хозяйства), заинтересованные в предоставлении земельного участка в течение 30 дней со дня опубликования и размещения данного извещения могут подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже данного земельного участка (аукционе на право заключения договора аренды данного земельного участка). Заявления можно подавать следующими способами: непосредственно от заявителя в Администрации сельского поселения «Жижицкая волость», по почте, в электронном виде. Администрация сельского поселения «Жижицкая волость» принимает заявления от заявителей по адресу: Псковская область, Куньинский район, д. Жижица, ул. Зелёная, д. 4. Почтовый адрес: 182000, Псковская область, Куньинский район, д. Жижица, ул. Зелёная, д. 4, адрес электронной почты [Adm-zhizh@yandex.ru](mailto:Adm-zhizh@yandex.ru)

Дата окончания приема заявлений “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Сведения о земельном участке:

- адрес расположения \_\_\_\_\_;
- кадастровый номер \_\_\_\_\_;
- площадь \_\_\_\_\_ м. кв.;

Реквизиты распоряжения Администрации (об утверждении проекта межевания) \_\_\_\_\_, условный номер испрашиваемого земельного участка \_\_\_\_\_, проект межевания размещен в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет” по адресу <http://adm-zhizhica.ru>

Со схемой расположения земельного участка можно ознакомиться в Администрации сельского поселения «Жижицкая волость» по адресу: Псковская область, Куньинский район, д. Жижица, ул. Зелёная, д. 4 с 9-30 до 13-00 и с 14-00 до 17-30 часов.

Приложение № 2  
к постановлению Администрации сельского поселения  
«Жижицкая волость» от «16» июня 2015 года № 37  
**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**Администрации сельского поселения «Жижицкая волость» предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности без проведения торгов»**

## 1. Общие положения

## **1.1. Предмет регулирования Административного регламента**

1.1.1. Предметом регулирования Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности» являются отношения, возникающие между физическими или юридическими лицами и Администрацией сельского поселения «Жижицкая волость» (далее - Администрацией), связанные с предоставлением муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности» (далее соответственно – Административный регламент, муниципальная услуга).

1.1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения результатов предоставления муниципальной услуги.

1.1.3. Задачей Административного регламента является упорядочение административных процедур и административных действий по предоставлению муниципальной услуги.

## **1.2. Перечень заявителей, имеющих право на получение Муниципальной услуги.**

1.2.1. Заявителями являются граждане и юридические лица и их законные представители (далее - заявители). От имени юридических лиц заявления о предоставлении Муниципальной услуги могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности, а также представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре. В предусмотренных законодательством случаях от имени юридического лица могут действовать его участники.

1.2.2. В соответствии со ст. 3 Федерального закона «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» иностранные граждане, иностранные юридические лица, лица без гражданства, а также юридические лица, в уставном (складочном) капитале которых доля иностранных граждан, иностранных юридических лиц, лиц без гражданства составляет более чем 50 процентов, могут обладать земельными участками из земель сельскохозяйственного назначения только на праве аренды.

1.2.3. Основанием для исполнения муниципальной услуги является обращение заявителя, поданное в письменной форме. (Приложение №1, №2)

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

### **2.1. Наименование муниципальной услуги**

2.1.1. «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов».

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией.

2.2.2. В предоставлении Муниципальной услуги также могут принимать участие в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, следующие органы и учреждения:

- Специализированная землеустроительная организация - выполнение межевых работ в отношении земельного участка, подготовка схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории.

- Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Псковской области – обеспечение кадастрового учета земельного участка.

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Псковской области – регистрация права на земельный участок.

### **2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Конечным результатом предоставления Муниципальной услуги является:

- предоставление правоустанавливающих документов на земельный участок;

-отказ в предоставлении права на земельный участок.

2.3.2. Процедура предоставления услуги завершается путем получения заявителем:

- распоряжения Администрации сельского поселения «Жижицкая волость» о предоставлении земельного участка;

- договора купли-продажи земельного участка, договора аренды земельного участка;

- уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

### **2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Заявление заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в Администрации в день поступления.

2.4.2. Продолжительность приема на консультации составляет не более 20 минут (время зависит от наличия у заявителя документов, требуемых для получения муниципальной услуги), продолжительность ответа на телефонный звонок - не более 15 минут.

2.4.3. Время работы специалиста с заявителем составляет не более 20 минут, в зависимости от сложности предоставляемых документов. При необходимости специалисты могут помочь заявителю заполнить заявление.

2.4.4. В течение 10 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка Администрация возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует форме или не приложены документы, которые оговорены в форме заявления (приложения №№1,2 к данному регламенту).

2.4.5. В течение 30 дней со дня поступления заявления от заявителя о предоставлении земельного участка Администрация:

- осуществляет подготовку проектов договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком;

принимает распоряжение о предоставлении земельного участка или об отказе в предоставлении земельного участка.

2.4.6. В течение 30 дней со дня получения заявителем проекта договора о предоставлении земельного участка договор должен быть им подписан и представлен в Администрацию.

### **2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

- Конституция Российской Федерации;

- Гражданский кодекс РФ (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ;

- Гражданский кодекс РФ (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ;

- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
- Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
- Устав муниципального образования «Жижицкая волость» Куньинского района Псковской области.

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

2.6.1. Заявление о предоставлении земельного участка, примерная форма которого предусмотрена приложениями №1, №2 к настоящему Административному регламенту. Заявление составляется на имя Главы сельского поселения «Жижицкая волость» (далее - заявление).

- Заявление должно содержать следующую информацию:

- 1) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
- 2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- 3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;
- 4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации оснований;
- 5) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;
- 6) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;
- 7) цель использования земельного участка;
- 8) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;
- 9) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;
- 10) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2.6.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;

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

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

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

## **2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги может быть отказано по следующим основаниям:

- заявление не поддается прочтению, содержит подчистки, приписки, зачеркнутые слова, нецензурные или оскорбительные выражения;

- в заявлении не указана фамилия, имя, отчество, почтовый адрес заявителя или отсутствует его подпись;

- не предоставлены документы, удостоверяющие права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя.

## **2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

В предоставлении Муниципальной услуги может быть отказано по следующим основаниям:

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

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

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой

организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

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

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

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

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в 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;

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

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



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

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

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

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

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

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

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

17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении

земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

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

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

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

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

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

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

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

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

Заявление, в котором не указаны фамилия, имя, отчество гражданина или наименование юридического лица, направившего обращение, и (или) отсутствует почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

В случае поступления дубликатных обращений, заявителям (их представителям) направляются уведомления о ранее данных ответах или копии этих ответов.

**2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами**

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и на получение результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 20 минут.

## **2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в Администрации в день его поступления.

## **2.12. 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**

2.12.1. Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются в здании Администрации, расположенном по адресу: Псковская область, Куньинский район, д. Жижица, ул. Зеленая, д. 4. Рабочее место специалиста оснащено столом, стульями, техническими средствами телефонной связи и оргтехникой, позволяющими организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

2.12.2. Прием получателей муниципальной услуги осуществляется в специально отведенном для этих целей помещении, оборудованном вывеской (табличкой), содержащей информацию о номере кабинета, наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу, которая размещена у входа в кабинет.

2.12.3. Местом ожидания для заполнения запросов, подачи документов на получение муниципальной услуги, на получение информации о муниципальной услуге является коридор около помещения, в котором осуществляется прием получателей муниципальной услуги, оборудованный столом и скамьей. Информация с образцами заполнения запросов на получение муниципальной услуги и перечнем документов находится в специально сформированной папке образцов.

## **2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

а) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

б) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

в) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.13.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

а) соблюдение срока выдачи документов при предоставлении муниципальной услуги;

б) соблюдение сроков ожидания в очереди при подаче и получении документов;

в) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, принятые и осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

## **2.14. Другие требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.**

2.14.1. Информация о муниципальной услуге размещается на официальном сайте муниципального образования «Жижичская волость» в сети Интернет.

2.14.2. Образцы форм запроса (заявления, бланков) доступны для копирования и заполнения в электронном виде на официальном сайте муниципального образования «Жижичская волость» в сети Интернет.

2.14.3. Заявители вправе представлять документы в электронном виде с использованием официального сайта Администрации сельского поселения «Жижичская волость» в сети интернет <http://adm-zhizhica.ru>

2.14.4. Заявители вправе осуществлять мониторинг хода предоставления муниципальной услуги с использованием официального сайта Администрации сельского поселения «Жижичская волость» в сети интернет.

## **2.15. Порядок получения информации заявителями по вопросу предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги**

2.15.1. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- при личном обращении заявителей непосредственно в Администрацию;
- в письменном виде по письменным запросам заявителей;
- с использованием средств телефонной связи;
- посредством размещения информации в средствах массовой информации;
- на официальном сайте Администрации сельского поселения «Жижичская волость» (<http://adm-zhizhica.ru>).

2.15.2. Информирование заявителей при личном обращении осуществляется специалистами Администрации по адресу: 182000, Псковская область, Куньинский район, д. Жижича, ул. Зеленая, д.4 либо по телефону – 8(81149) – 31-134

2.15.3. Почтовый адрес: 182000, Псковская область, Куньинский район, д. Жижича, ул. Зелёная, д.4;

- адрес электронной почты: e-mail: [Adm-zhizh@yandex.ru](mailto:Adm-zhizh@yandex.ru)
- адрес официального сайта Администрации сельского поселения «Жижичская волость» Куньинского района - <http://adm-zhizhica.ru>

2.15.4. Сведения о графике (режиме) работы Администрации:

- понедельник – пятница: 8.30 – 17.30 часов
- перерыв на обед: 13.00 – 14.00 часов
- приемные дни: понедельник, вторник, среда, четверг.
- выходные дни – суббота, воскресенье.

2.15.5. Консультации (справки) по вопросам предоставления Муниципальной услуги предоставляются специалистами, предоставляющими Муниципальную услугу.

Консультации предоставляются по вопросам:

- перечня документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;
- источника получения документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги (орган, организация и их местонахождение);
- времени приема и выдачи документов;
- сроков предоставления Муниципальной услуги;

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

Консультации предоставляются при личном обращении, посредством сети Интернет, телефона или электронной почты.

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

Информация о приостановлении предоставления Муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении направляется заявителю письмом.

Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения заявителю сообщается при подаче документов и при возобновлении предоставления Муниципальной услуги после ее приостановления, а в случае сокращения срока - по указанному в заявлении телефону и/или электронной почте.

В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур по предоставлению Муниципальной услуги при помощи телефона, средств Интернета, электронной почты, или посредством личного посещения Администрации.

Для получения сведений о прохождении процедур по предоставлению Муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и входящий номер, полученные при подаче документов. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе рассмотрения (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Администрации подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Администрации, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Заявители, представившие документы, в обязательном порядке информируются специалистами:

- о приостановлении предоставления Муниципальной услуги;
- об отказе в предоставлении Муниципальной услуги;
- о сроке завершения оформления документов и возможности их получения.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

#### **3.1. Последовательность административных действий (Приложение №3)**

Предоставление земельных участков, включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. прием от заявителя заявления о предоставлении земельного участка;

3.1.2. возврат заявления заявителю, если оно не соответствует требованиям Земельного кодекса Российской Федерации;

3.1.3. публикация извещения о предоставлении земельного участка

3.1.4. принятие распоряжения Администрации или заключение договора купли-продажи, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком;

Контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению Муниципальной услуги (далее – текущий контроль), осуществляется Главой сельского поселения «Жижицкая волость».

Должностные лица органов местного самоуправления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **3.2. Прием от заявителя документов, необходимых для оказания муниципальной услуги**

3.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги по предоставлению земельного участка с приложением необходимых документов (Приложение №1, №2).

3.2.2. Специалист, ответственный за прием документов:

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность (статус) заявителя, либо полномочия представителя;
- вносит в установленном порядке в журнал регистрации запись о приеме заявления.

3.2.3. Общий максимальный срок приема документов не может превышать 20 минут.

### **3.3. Возврат заявления заявителю, если оно не соответствует требованиям Земельного кодекса Российской Федерации;**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления, принятого от заявителя.

3.3.2. Глава сельского поселения в порядке делопроизводства направляет документы, принятые от заявителя, на исполнение специалисту Администрации - исполнителю по заявлению. Поступившее заявление специалист Администрации вносит в книгу регистрации входящей корреспонденции запись о приеме документов.

3.3.3. Специалист, уполномоченный на производство по заявлению проводит проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, удостоверяясь, что:

- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения;
- фамилии, имена, отчества, адреса их мест жительства написаны полностью;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;
- документы не исполнены карандашом;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- не истек срок действия представленных документов;

3.3.4. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов обязательным требованиям, специалист, являющийся ответственным за производство по заявлению:

- готовит проект уведомления заявителю о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении Муниципальной услуги, в котором указывает содержание выявленных недостатков в представленных документах, а также меры по их устранению;

- в порядке делопроизводства направляет проект уведомления Главе сельского поселения для подписания.

3.3.6. Глава сельского поселения подписывает уведомление о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении Муниципальной услуги.

3.3.7. Специалист направляет подписанное уведомление о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги в адрес заявителя.

3.3.8. Общий максимальный срок выполнения административной процедуры – 10 дней.

### **3.4. Публикация извещения о предоставлении земельного участка**

3.4.1. Данная административная процедура производится только в случае и поступления заявления гражданина о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, заявления гражданина или крестьянского (фермерского) хозяйства о предоставлении земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности и отсутствия распоряжения Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Основанием для начала административной процедуры является вывод об отсутствии оснований для возврата заявления заявителю.

3.4.2. Специалист, являющийся ответственным за производство по заявлению в порядке делопроизводства обеспечивает опубликование извещения (форма извещения согласно приложению №4) о предоставлении земельного участка в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов Уставом муниципального образования и размещает извещение на официальном сайте Администрации сельского поселения «Жижицкая волость» Куньинского района.

3.4.3. Результатом административной процедуры является получение заявителем от специалиста, ответственного за производство по заявлению, информации о поступлении после указанной публикации заявлений о предоставлении земельного участка или информация об отсутствии таких заявлений.

3.4.4. Общий максимальный срок выполнения административной процедуры – 60 дней с момента регистрации заявления в Администрации.

### **3.5. Принятие решения о предоставлении земельного участка или заключение договоров купли-продажи или аренды земельного участка**

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие кадастрового паспорта земельного участка, а также отсутствие заявлений от иных граждан, (крестьянских) фермерских хозяйств о намерении участвовать в

аукционе. При соблюдении данных условий специалистом осуществляется одно из следующих действий:

- готовит проект распоряжения о предоставлении земельного участка;
- готовит проект договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования (Приложение №5, №6, №7).

3.5.2. Администрация направляет проект договора в адрес заявителя и после подписания регистрирует его в книге регистрации договоров. (Приложение №8, №9).

3.5.3. Результатом административной процедуры является получение заявителем распоряжения о предоставлении земельного участка или договора купли-продажи, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования.

3.5.4. Общий максимальный срок выполнения административной процедуры – 30 дней.

### **3.6. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.**

3.6.1. Информация о муниципальной услуге размещается на официальном сайте муниципального образования «Жижицкая волость» в сети Интернет.

3.6.2. Образцы форм запроса (заявления, бланков) доступны для копирования и заполнения в электронном виде на официальном сайте муниципального образования «Жижицкая волость» в сети Интернет.

3.6.3. Заявители вправе представлять документы в электронном виде с использованием официального сайта Администрации сельского поселения «Жижицкая волость» в сети интернет <http://adm-zhizhica.ru>

3.6.4. Заявители вправе осуществлять мониторинг хода предоставления муниципальной услуги с использованием официального сайта Администрации сельского поселения «Жижицкая волость» в сети интернет.

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению Муниципальной услуги, и принятием решений специалистами Администрации, осуществляется Главой сельского поселения.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения Главой сельского поселения проверок соблюдения и исполнения специалистами Администрации положений настоящего административного регламента, иных правовых актов.

4.1.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Главой сельского поселения.

4.1.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов Администрации.

4.1.5. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав потребителей результатов предоставления Муниципальной услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.



4.1.6. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления Муниципальной услуги по отдельным видам прав и сделок, отдельным категориям заявителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя результатов предоставления Муниципальной услуги).

4.1.7. Специалист Администрации, осуществляющий прием документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, специалист Администрации, осуществляющий рассмотрение документов, несет персональную ответственность за проверку документов, определение их подлинности и соответствия установленным требованиям, а также соблюдения сроков выполнения административных действий, входящих в его компетенцию, которые должны быть указаны в проекте данного административного регламента.

4.1.8. Все должностные лица, участвующие в предоставлении данной муниципальной услуги несут персональную ответственность за выполнение своих обязанностей и соблюдение сроков выполнения административных процедур, указанных в административном регламенте.

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

5.1.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.1.2. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5.1.3. Дополнительно в жалобе могут указываться причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права и законные интересы, созданы препятствия к их реализации, а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

5.1.4. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающие изложенные обстоятельства. В таком случае заявителем приводится перечень прилагаемых документов.

5.1.5. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалуемого решения, действия (бездействия), либо об отказе в удовлетворении требований.

5.1.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставившего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме, не позднее дня, следующего за днем принятия решения указанного в подпункте 3.3.6. пункта 3.3. Административного регламента.

5.1.7. Письменный ответ о результатах рассмотрения жалобы не направляется

заявителю в случаях, если в жалобе не указаны:

- фамилия, имя, отчество гражданина, наименования юридического лица;
- почтовый адрес.

Приложение № 1  
к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Предоставление земельных  
участков, находящихся в государственной или  
муниципальной собственности, без проведения торгов»

Главе сельского поселения «Жижицкая волость» \_\_\_\_\_ . . .

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_,  
адрес электронной почты \_\_\_\_\_

дата рождения " \_\_ " \_\_\_\_\_ 19\_\_ г., гражданство \_\_\_\_\_,

паспорт серии \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выдан " \_\_ " \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(каким органом выдан)

\_\_\_\_\_  
(ИНН, номер и дата выдачи свидетельства о регистрации для граждан,

\_\_\_\_\_  
зарегистрированных в качестве предпринимателя)

### ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Прошу предоставить: \_\_\_\_\_

*в собственность, в аренду, продать (нужное прописать)*

без проведения торгов земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_.

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

площадь \_\_\_\_\_ кв. м (га). Основание предоставления участка \_\_\_\_\_

*(согласно п.2 ст.39.3, ст.39.5, п.2 ст.39.6, п.2. ст.39.10 Земельного кодекса Российской Федерации)*

Реквизиты распоряжения Администрации \_\_\_\_\_ ВОЛОСТИ (в случае прохождения процедуры предварительного согласования предоставления земельного участка) ОТ \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

“

”

Реквизиты постановления об утверждении документов территориального планирования и (или) проекта планировки территории (предоставляются в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных данным документом и (или) проектом): ОТ \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ “

”

Приложение: опись документов *(предоставление документов не требуется в случае, если они представлялись с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка)*.

1. \_\_\_\_\_  
(документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов)

2. \_\_\_\_\_  
(документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя)

\_\_\_\_\_/ / \_\_\_\_\_/  
(Ф.И.О.) (подпись заявителя)

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2  
к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Предоставление земельных  
участков, находящихся в государственной или  
муниципальной собственности, без проведения торгов»

Главе сельского поселения «Жижицкая волость» \_\_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица, ИНН, номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации)

находящееся по адресу: \_\_\_\_\_

в лице \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество и должность представителя юридического лица)

действующего на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(номер и дата документа, удостоверяющего

\_\_\_\_\_ полномочия представителя юридического лица)

### ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

(Заявитель - юридическое лицо)

Просим предоставить: \_\_\_\_\_

*в собственность, в аренду, продать (нужное прописать)*

без проведения торгов земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_.  
Цель использования земельного участка \_\_\_\_\_  
площадь \_\_\_\_\_ кв. м (га). Основание предоставления участка \_\_\_\_\_

*(согласно п.2 ст.39.3, ст.39.5, п.2 ст.39.6, п.2. ст.39.10 Земельного кодекса Российской Федерации)*

Реквизиты распоряжения Администрации \_\_\_\_\_ ВОЛОСТИ (в случае прохождения процедуры предварительного согласования предоставления земельного участка) от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

“ \_\_\_\_\_ ”

Реквизиты постановления об утверждении документов территориального планирования и (или) проекта планировки территории (предоставляются в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных данным документом и (или) проектом): от \_\_\_\_\_

20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ “ \_\_\_\_\_ ”

Приложение: *опись документов (предоставление документов не требуется в случае, если они представлялись с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка).*

1. \_\_\_\_\_  
(документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов)

2. \_\_\_\_\_  
(документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя)

\_\_\_\_\_/ / \_\_\_\_\_/  
(Ф.И.О.) (подпись заявителя)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. М.П.

## Блок-схема предоставления муниципальной услуги

Обращение заявителя в Администрацию сельского поселения о предоставлении земельного участка

Возврат заявления заявителю с указанием причин возврата

Опубликование извещения о предоставлении земельного участка  
(только в случае поступления заявления гражданина о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, заявления гражданина или крестьянского (фермерского) хозяйства о предоставлении земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности )

Издание распоряжения Администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование или заключение договора аренды, договора купли-продажи земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком

Принятие распоряжения Администрацией сельского поселения об отказе в предоставлении земельного участка

## ИЗВЕЩЕНИЕ

Администрация сельского поселения «Жижицкая волость» сообщает о возможном предоставлении земельного участка для \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_. Граждане или  
крестьянские (фермерские) хозяйства, заинтересованные в предоставлении земельного участка в течение 30 дней со дня опубликования и размещения данного извещения могут подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже данного земельного участка (аукционе на право заключения договора аренды данного земельного участка). Заявления принимаются в следующей форме: непосредственно от заявителя в Администрации сельского поселения, по почте, в электронном виде. Администрация сельского поселения принимает заявления от заявителей по адресу: Псковская область, Куньинский район, д.Жижица, ул. Зеленая, д. 4. Почтовый адрес: 182000, Псковская область, Куньинский район, д.Жижица, ул. Зеленая, д. 4,

адрес электронной почты: [Adm-zhizh@yandex.ru](mailto:Adm-zhizh@yandex.ru)

Дата окончания приема заявлений “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Сведения о земельном участке:

- адрес расположения \_\_\_\_\_;
- кадастровый номер \_\_\_\_\_;
- площадь \_\_\_\_\_ м. кв.;

Приложение № 5  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление земельных участков, находящихся в  
государственной или муниципальной собственности,  
без проведения торгов»  
1.

2. Экземпляр №

**ДОГОВОР**

аренды земельного участка

№ \_\_\_\_\_

д. Жижица

“ \_\_\_\_\_ ” две тысячи \_\_\_\_\_ года

Муниципальное образование «Жижицкая волость», в лице Главы сельского поселения « \_\_\_\_\_ », действующего на основании Устава Муниципального образования « \_\_\_\_\_ », зарегистрированного главным управлением Министерства юстиции РФ по Северо-Западному Федеральному округу \_\_\_\_\_ (свидетельство № \_\_\_\_\_), именуемое в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны и \_\_\_\_\_, дата рождения: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 19\_\_\_\_, место рождения: \_\_\_\_\_, гражданство \_\_\_\_\_, пол \_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_, код подразделения \_\_\_\_\_, зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. «Арендодатель» предоставляет, а «Арендатор» принимает в аренду земельный участок из категории земель населенных пунктов, с кадастровым номером \_\_\_\_\_, расположенный по адресу: Псковская область, \_\_\_\_\_ район, сельское поселение « \_\_\_\_\_ волость», д. (с.) \_\_\_\_\_ (далее Участок), для \_\_\_\_\_, в границах, указанных в кадастровом паспорте Участка, прилагаемом к настоящему Договору, площадью \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) кв. м.

**2. СРОК ДОГОВОРА**

2.1. Срок аренды земельного участка устанавливается с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года до « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

2.2. Настоящий Договор считается заключенным с момента его подписания сторонами и вступает в силу с даты его государственной регистрации в установленном законом порядке.

**3. АРЕНДНАЯ ПЛАТА**

3.1. Арендная плата за земельный участок вносится «Арендатором» в порядке и на условиях, определенных настоящим Договором.

3.2. Размер арендной платы за земельный участок устанавливается из расчета « \_\_\_\_\_ %» от кадастровой стоимости земельного участка (КС \_\_\_\_\_ рублей) и составляет \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) **рублей \_\_\_\_\_ копейек в год** (Приложение № 1, являющееся неотъемлемой частью настоящего Договора).

3.3. Арендная плата за земельный участок начисляется с « \_\_\_\_\_ » 201\_\_ года.

3.4. Арендная плата вносится «Арендатором» путем перечисления денежных средств по следующим реквизитам: **расчетный счет \_\_\_\_\_ отделение \_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_ Получатель: УФК по Псковской области ( \_\_\_\_\_), ИНН \_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_, ОКТМО \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_.**

3.5. Арендная плата уплачивается не позднее 15 ноября текущего года.

3.6. Не использование земельного участка «Арендатором» не может служить основанием не внесения арендной платы.

3.7. Размер арендной платы может быть изменен в одностороннем порядке «Арендодателем»

- в случае изменения действующего порядка исчисления арендной платы;

- путем корректировки индекса инфляции на текущий финансовый год в соответствии с федеральным законом о федеральном бюджете на соответствующий год и не чаще одного раза в год при изменении базовой ставки арендной платы.

3.8. Копии платежных поручений о перечислении арендной платы должны направляться «Арендодателю» для осуществления контроля за полнотой и своевременностью перечислений.

**4. ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И ОБРЕМЕНЕНИЯ УЧАСТКА.**

4.1. Ограничения в пользовании: \_\_\_\_\_.

4.2. Обременения правами других лиц: \_\_\_\_\_.

**5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДОДАТЕЛЯ**

5.1. «Арендодатель» имеет право:

- досрочно расторгнуть настоящий Договор с взиманием платы за прошедший период в следующих случаях:

- использовании земельного участка не по целевому назначению;

- не внесении арендной платы более чем за 6 (шесть) месяцев;

- других существенных нарушениях условий настоящего Договора;

- на беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на

предмет соблюдения условий настоящего Договора.

5.2. «Арендодатель» обязан:

- выполнять в полном объеме все условия настоящего Договора;
- передать «Арендатору» земельный участок в состоянии, соответствующем условиям настоящего Договора;
- не вмешиваться в хозяйственную деятельность «Арендатора», если она не противоречит условиям настоящего Договора и земельному законодательству РФ;
- не издавать специальных актов, затрагивающих (ущемляющих, ограничивающих) права «Арендатора», кроме случаев оговоренных в настоящем Договоре;
- в случаях, связанных с необходимостью изъятия земельного участка для государственных, муниципальных нужд способствовать возмещению «Арендатору» в полном объеме возникающие при этом убытки, включая упущенную выгоду.

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДАТОРА**

6.1 «Арендатор» имеет право:

- использовать земельный участок в соответствии с целью и условиями его предоставления;
- на продление в преимущественном порядке настоящего Договора на согласованных Сторонами условиях по письменному заявлению «Арендатора», переданному «Арендодателю» не позднее, чем 30 (тридцать) календарных дней до истечения срока настоящего Договора;
- досрочно при исчезновении необходимости аренды земельного участка расторгнуть настоящий Договор, направив не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней уведомление об этом «Арендодателя» когда:
  - а) земельный участок в силу обстоятельств, возникших не по вине «Арендатора», окажется в состоянии не пригодном для использования по назначению.

6.2. «Арендатор» обязан:

- обеспечить освоение земельного участка;
- использовать земельный участок в соответствии с целью и условиями его предоставления;
- выполнять в полном объеме все условия настоящего Договора;
- своевременно в соответствии с настоящим Договором вносить арендную плату;
- после окончания срока действия настоящего Договора передать участок «Арендодателю» в состоянии и качестве не хуже первоначального;
- не нарушать права других землепользователей.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

7.1. За нарушение условий настоящего Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. За несвоевременную уплату арендной платы по настоящему Договору, «Арендатор» уплачивает «Арендодателю» пени в размере одной трехсотшестидесятой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации за каждый календарный день просрочки от суммы платежа. Пени перечисляются в порядке, предусмотренном п. 3.4. настоящего Договора.

## **8. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА**

8.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются Сторонами в письменной форме.

8.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по требованию «Арендодателя» по решению суда на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством, а также в случаях, указанных в п. 5.1. настоящего Договора.

## **9. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА**

9.1. Обязанность по государственной регистрации настоящего Договора, а также расходы по государственной регистрации настоящего Договора, изменений и дополнений к нему возлагаются на «Арендатора».

9.2. После проведения государственной регистрации Договора, «Арендатору» предоставить в «Арендодателю» копию документов, подтверждающих государственную регистрацию Договора.

9.3 Настоящий договор аренды земельного участка одновременно является передаточным актом.

9.4. Настоящий Договор составлен и подписан в 3 (трех) экземплярах, имеющих равную юридическую силу из которых первый хранится у «Арендодателя», второй и третий переданы «Арендатору».

## **10. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН**

**Арендодатель**

**Арендатор**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**М.П.**



Приложение №1 к договору аренды  
земельного участка № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

РАСЧЁТ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ОПРЕДЕЛЯЕТСЯ ПО ФОРМУЛЕ:

$A_g = KСзу \times K(\%)$ , где  $A_g$  – размер арендной платы за использование земельного участка в год;  $КСзу$  – кадастровая стоимость земельного участка определяется путем умножения удельного показателя кадастровой стоимости (УПКС) земельного участка за 1 кв.м. на площадь земельного участка;  $K(\%)$  – коэффициент, выраженный в процентах, устанавливаемый исходя из разрешенного использования земельного участка.

Год	Площадь земельного участка, кв.м.	Кадастровая стоимость земельного участка, руб	К (%)	Размер арендной платы, руб.	Подпись арендатора	Расчёт составил:
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
2010						
2011						
2012						
2013						
2014						
2015						
2016						
2017						
2018						
2019						
2020						
2021						
2022						

**Подписи сторон:**

**Арендодатель**

**Арендатор**

-----  
“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

-----  
“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**М.П.**

**М.П.**

Приложение № 6  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление земельных участков, находящихся в  
государственной или муниципальной собственности,  
без проведения торгов»

Экземпляр №

ДОГОВОР  
купли–продажи земельного участка.

д. Жижига

“ \_\_\_\_\_ ” две тысячи \_\_\_\_\_ года

Муниципальное образование « \_\_\_\_\_ », в лице Главы сельского поселения « \_\_\_\_\_ », действующего на основании Устава Муниципального образования « \_\_\_\_\_ », зарегистрированного главным управлением Министерства юстиции РФ по Северо-Западному Федеральному округу \_\_\_\_\_ (свидетельство № \_\_\_\_\_), именуемое в дальнейшем "ПРОДАВЕЦ" с одной стороны, и \_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_, дата рождения: " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 19\_\_\_\_, место рождения: \_\_\_\_\_, гражданство \_\_\_\_\_, пол \_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_, код подразделения \_\_\_\_\_, зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем "ПОКУПАТЕЛЬ", с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. "ПРОДАВЕЦ" продал, а "ПОКУПАТЕЛЬ" приобрел в собственность за плату земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_ из категории земель населенных пунктов, расположенный по адресу: Псковская область, \_\_\_\_\_ район, сельское поселение « \_\_\_\_\_ волость», д.(с.) \_\_\_\_\_, в границах, указанных в кадастровом паспорте Участка, прилагаемом к настоящему Договору, площадью \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) кв.м., для \_\_\_\_\_.

1.2. Основание продажи \_\_\_\_\_

**2. ЦЕНА ПО ДОГОВОРУ**

2.1. Стоимость, по которой "ПРОДАВЕЦ" продает, а "ПОКУПАТЕЛЬ" покупает земельный участок, составляет: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей \_\_\_\_\_ копеек.

2.2. Стоимость земельного участка установлена в соответствии с подпунктом а пункта 1 статьи 1 Закона Псковской области от 07.02.2013 года №1250-ОЗ «О цене земельных участков, находящихся в собственности Псковской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, при их продаже собственникам зданий, строений, сооружений на территории Псковской области».

2.3. "ПОКУПАТЕЛЬ" производит оплату путем перечисления *на расчетный счет* \_\_\_\_\_ в отделение **БИК** \_\_\_\_\_, *Получатель: ИНН* \_\_\_\_\_, *КПП* \_\_\_\_\_ *УФК по Псковской области* ( \_\_\_\_\_ ) *ОКТМО* \_\_\_\_\_ *код* \_\_\_\_\_ *сумму:* \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей \_\_\_\_\_ копеек не позднее 7 (семи) дней со дня подписания договора купли-продажи земельного участка.

2.4. «ПОКУПАТЕЛЬ» может досрочно рассчитаться с «ПРОДАВЦОМ» полностью до наступления конечного срока оплаты по договору.

2.5. В случае неуплаты "Покупателем" указанной суммы в установленный срок начисляется пеня в размере, установленном Федеральным законом.

**3. ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И ОБРЕМЕНЕНИЯ УЧАСТКА**

3.1. Ограничение в пользовании – \_\_\_\_\_.

3.2. Обременение правами других лиц – \_\_\_\_\_.

**4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

4.1 «Продавец» передает указанный в п. 1.1 настоящего Договора земельный участок свободным от любых имущественных прав и претензий третьих лиц, в том числе подтверждает, что он не заложен, никому другому не продан, не подарен, под запретом и арестом не состоит.

4.2. «Покупатель» ознакомился с правовым режимом земельного участка и обязуется использовать земельный участок по целевому назначению, а также принимает на себя ответственность за совершенные им любые действия, противоречащие законодательству Российской Федерации.

4.3. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего договора, будут разрешаться по возможности путем переговоров между сторонами, а при невозможности разрешения споров, путем переговоров стороны передают их на рассмотрение в суд.

**5. ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ ПЕРЕХОДА ПРАВА СОБСТВЕННОСТИ.**

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания.

5.2. В соответствии со ст. 551 ГК РФ «Покупатель» приобретает право собственности на указанный земельный участок с момента государственной регистрации перехода права собственности в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Псковской области.

5.3 Расходы по государственной регистрации перехода права собственности оплачивает «Покупатель».

#### **6. РАЗНОЕ.**

6.1 Настоящий договор содержит весь объем соглашений между Сторонами в отношении предмета настоящего договора.

6.2 В соответствии со ст. 556 ГК РФ при передаче земельного участка стороны составляют передаточный акт.

6.3 Настоящий договор составлен и подписан в 3-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Первый хранится в делах Администрации, второй и третий переданы "ПОКУПАТЕЛЮ".

### **Подписи сторон:**

#### **"ПРОДАВЕЦ":**

Муниципальное образование « \_\_\_\_\_ волость»

\_\_\_\_\_ (адрес)

Глава сельского поселения « \_\_\_\_\_ волость”

\_\_\_\_\_  
*Подпись*

\_\_\_\_\_  
*ФИО*

#### **"ПОКУПАТЕЛЬ":**

\_\_\_\_\_  
*Подпись*

\_\_\_\_\_  
*ФИО*

Приложение № 7  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление земельных участков,  
находящихся в государственной или  
муниципальной собственности, без проведения  
торгов»

Экземпляр №

3.

4. ДОГОВОР № \_\_\_\_\_  
безвозмездного пользования земельным участком

д. Жижига

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящий договор безвозмездного срочного пользования составлен на основании заявления о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка.

Муниципальное образование « \_\_\_\_\_ », в лице Главы сельского поселения « \_\_\_\_\_ », действующего на основании Устава Муниципального образования « \_\_\_\_\_ », зарегистрированного главным управлением Министерства юстиции РФ по Северо-Западному Федеральному округу \_\_\_\_\_ (свидетельство № \_\_\_\_\_), именуемое в дальнейшем «Ссудодатель» с одной стороны, и \_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_, дата рождения: “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 19\_\_ г., место рождения: \_\_\_\_\_, гражданство \_\_\_\_\_, пол \_\_\_\_\_, паспорт № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_, код подразделения \_\_\_\_\_, (для юридических лиц в данном абзаце указываются следующие данные: наименование организации, ИНН, КПП, ОГРН, дата регистрации, наименование регистрирующего органа, юридический адрес, ФИО руководителя, или лица, имеющего право подписывать договор, документ, на основании которого действует данное лицо, именуемое в дальнейшем «Ссудополучатель», с другой стороны заключили настоящий договор (далее Договор) о нижеследующем:

#### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. «Ссудодатель» передал, а «Ссудополучатель» принял в безвозмездное срочное пользование на срок \_\_\_\_\_ земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв.м., из категории земель населенных пунктов расположенный в д. \_\_\_\_\_ сельского поселения « \_\_\_\_\_ волость» \_\_\_\_\_ района Псковской области, с видом разрешенного использования: \_\_\_\_\_ (в дальнейшем именуемый Участок) в границах, указанных в кадастровом паспорте Участка, прилагаемом к настоящему Договору.

1.2. Ограничения в пользовании: нет.

1.3. Обременения правами других лиц: нет.

1.4. «Ссудополучатель», получая Участок в безвозмездное пользование, использует его на условиях данного договора в пределах, установленных законами, в соответствии с целями своей деятельности.

1.5. Передача Участка в безвозмездное пользование не влечет изменения права собственности на него.

1.6. Земельный участок, переданный в безвозмездное пользование, не может быть передан третьим лицам для размещения других предприятий и организаций.

#### 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ССУДОДАТЕЛЯ

2.1. «Ссудодатель» имеет право:

1. досрочно расторгнуть Договор в случае нарушения «Ссудополучателем» условий Договора, направив не менее чем за 60 (шестьдесят) календарных дней уведомление «Ссудополучателю» о намерении расторгнуть Договор с указанием причин расторжения;

2. вносить по согласованию с «Ссудополучателем» в Договор необходимые изменения и уточнения в случае внесения таковых в действующее законодательство или нормативные акты регулирующие использование земель;

3. осуществлять контроль за использованием и охраной земель, предоставленных в безвозмездное срочное пользование;

4. вносить в государственные органы, осуществляющие контроль за использованием и охраной земель, требования о приостановлении работ, ведущихся «Ссудополучателем» с нарушением законодательства, нормативных актов и условий, установленных договором;

5. требовать через суд выполнения «Ссудополучателем» всех условий Договора.

2.2. «Ссудодатель» обязан:

6. выполнять в полном объеме все условия Договора;

7. передать «Ссудополучателю» земельный участок в состоянии, соответствующем условиям Договора;

8. не вмешиваться в хозяйственную деятельность «Ссудополучателя», если она не противоречит условиям Договора и земельному законодательству РФ;

9. не издавать специальных актов, затрагивающих (ущемляющих, ограничивающих) права

«Ссудополучателя», кроме случаев оговоренных в Договоре.

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ССУДОПОЛУЧАТЕЛЯ**

3.1 «Ссудополучатель» имеет право:

- использовать Участок в соответствии с целью и условиями его предоставления;
- на продление в преимущественном порядке Договора на согласованных Сторонами условиях по письменному заявлению «Ссудополучателя», переданному «Ссудодателю» не позднее, чем 60 (шестьдесят) календарных дней до истечения срока Договора;

10. производить по согласованию с «Ссудодателем» улучшения земельного участка (в дальнейшем именуемые Улучшения);

11. досрочно при исчезновении необходимости использования Участка расторгнуть Договор, направив не менее чем за 60(шестьдесят) календарных дней уведомление об этом «Ссудодателю»;

12. досрочно расторгнуть Договор в одностороннем порядке когда:

а) «Ссудодатель» создает препятствия в использовании участка;

б) переданный «Ссудополучателю» участок имеет препятствующие для его использования недостатки, которые не были оговорены «Ссудодателем» во время осмотра земельного участка при заключении Договора;

в) земельный участок в силу обстоятельств, возникших не по вине «Ссудополучателя», окажется в состоянии не пригодном для использования по назначению.

При досрочном расторжении Договора или по истечении его срока, все произведенные «Ссудополучателем» на земельном участке Улучшения:

- перенести на другой земельный участок на оговоренных специальным соглашением Сторон условиях;

- в преимущественном порядке приобрести Участок в собственность в случае его продажи третьим лицам (кроме случаев изъятия Участка для государственных или муниципальных нужд);

- на сохранение всех прав по Договору при смене собственника переданного в безвозмездное срочное пользование участка;

3.2. «Ссудополучатель» обязан:

- обеспечить освоение Участка в установленные Договором сроки;

- использовать Участок в соответствии с целью и условиями его предоставления;

- выполнять в полном объеме все условия Договора;

- не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик Участка, экологической обстановки на используемой территории, а также к загрязнению территории поселения;

- после окончания срока действия Договора передать участок «Ссудодателю» в состоянии и качестве не хуже первоначального;

13. не нарушать права других землепользователей;

14. обеспечивать «Ссудодателю», органам государственного контроля за использованием и охраной земель свободный доступ на Участок;

15. в случае прекращения деятельности организации или передаче прав «Ссудополучателя» на здания, строения в десятидневный срок направить «Ссудодателю» письменное уведомление об этом;

16. не препятствовать юридическим лицам, осуществляющим (на основании соответствующего решения уполномоченного органа власти) геодезические, землеустроительные и другие исследования и изыскания в проведении этих работ;

17. устранить за свой счет Улучшения, произведенные без согласия «Ссудодателя» по его письменному требованию;

### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

4.1. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами.

### **5. РАССМОТРЕНИЕ СПОРОВ**

5.1. Земельные споры, возникающие из реализации настоящего договора, разрешаются в установленном действующим законодательством порядке.

### **6. ИЗМЕНЕНИЕ ДОГОВОРА**

6.1. Изменения, дополнения и поправки к условиям настоящего Договора будут действительны только тогда, когда они сделаны в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями договаривающихся Сторон, кроме случаев, упомянутых в Договоре.

### **7. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА**

7.1. «Ссудополучатель» подтверждает «Ссудодателю», что на день подписания Договора у «Ссудополучателя» отсутствовали ответственность или обязательства какого-либо рода, которые могли послужить причиной для расторжения Договора и, что он имеет право заключить Договор без каких-либо иных разрешений. Каждая из Сторон подтверждает, что она получила все необходимые разрешения для вступления в Договор безвозмездного срочного пользования, и что лица, подписавшие его, уполномочены на это.

7.2. Отсрочка или невозможность для любой из сторон соблюсти свои права по Договору не влечет за собой несоблюдение этого права в дальнейшем;

7.3. Реорганизация «Ссудодателя», а также перемена собственника Участка не являются основанием для одностороннего расторжения Договора.

7.4. Настоящий договор одновременно является актом приема-передачи.

## **8. ВСТУПЛЕНИЕ ДОГОВОРА В СИЛУ**

8.1. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

8.2. Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

## **9. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН**

ССУДОДАТЕЛЬ

Муниципальное образование

«\_\_\_\_\_ волость»

Глава сельского поселения «\_\_\_\_\_ волость»

ССУДОПОЛУЧАТЕЛЬ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*Подпись*

\_\_\_\_\_  
*ФИО*

\_\_\_\_\_  
*Подпись*

\_\_\_\_\_  
*ФИО*



