



КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
ТАРУССКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
"ТАРУССКИЙ РАЙОН"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Таруса

«26» 05 2017 г.

№ 371

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность или аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена без проведения торгов»

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ :

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность или аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена без проведения торгов» (приложение).
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования в районной газете «Октябрь» и подлежит размещению на сайте администрации МР «Тарусский район» в сети Интернет.

Глава администрации
муниципального района
«Тарусский район»



Е.М. Мальцев

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ В СОБСТВЕННОСТЬ ИЛИ АРЕНДУ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, А ТАКЖЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ»

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет регулирования Административного регламента предоставления муниципальной услуги

1.1 Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность или аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков государственная собственность на которые не разграничена без проведения торгов » (далее по тексту «Муниципальная услуга») устанавливает состав, последовательность, сроки и особенности выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации муниципального района «Тарусский район», (далее по тексту «Административный регламент»).

1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги при осуществлении отдельных государственных полномочий администрацией муниципального района «Тарусский район» (далее по тексту «Администрация»).

2. Лица имеющие право на получение муниципальной услуги

2.1. Заявителями являются юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели, обратившиеся в Администрацию с заявлениями о предоставлении в собственность или аренду земельных участков. От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться его представитель с документом подтверждающим его полномочия (далее по тексту «Заявитель»).

3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется с использованием средств телефонной связи, посредством размещения на информационных стендах в помещениях Администрации, в средствах массовой информации и на официальном сайте Администрации и непосредственно специалистом отдела правового обеспечения или отдела по управлению муниципальным имуществом и природными

ресурсами, ответственным за предоставление в собственность или аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков государственная собственность на которые не разграничена (далее по тексту «Специалист») .

3.2. Информация о месте нахождения и графике работы , адресе официального сайта и справочных телефонах Администрации.

Место нахождения и почтовый адрес Администрации:

249100, Калужская область, г.Таруса, пл.Ленина, д.3

Телефон 8 (48435) 2-54-32

Адрес интернет сайта : [http:// mo.tarusa.ru/](http://mo.tarusa.ru/)

E-mail: atarus@adm.kaluga.ru

График работы Администрации

Понедельник – четверг с 8-00 до 17-15

Пятница с 8-00 до 16-00

Перерыв на обед с 13-00 до 14-00

Выходные дни: суббота, воскресенье.

3.3. Прием документов для предоставления муниципальной услуги, проведение консультаций о порядке предоставления муниципальной услуги, выдача результатов муниципальной услуги осуществляется по адресу 249100, Калужская область, г.Таруса, пл.Ленина, д.3 в соответствии с графиком работы Администрации.

4.Порядок, форма и место размещения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги

4.1. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заинтересованными лицами используются информационные стенды Администрации, а также следующие формы консультирования :

- а) индивидуальное консультирование лично;
- б) индивидуальное консультирование по почте(в том числе электронной);
- в) индивидуальное консультирование по телефону.

4.1.1. На информационных стендах Администрации должны размещаться следующие информационные материалы:

- а) информация о порядке предоставления муниципальной услуги, текст настоящего Административного Регламента с приложениями.
- б) место нахождения, график работы , номера телефонов , адрес официального интернет сайта и электронной почты Администрации.
- в) схема размещения должностных лиц и режим приема граждан , номера кабинетов в которых предоставляется муниципальная услуга, ФИО и должности соответствующих Специалистов.
- г) выдержки из нормативно правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам.
- д) требования к письменному обращению и образец обращения за предоставлением муниципальной услуги.
- е) перечень документов , предоставляемых получателями муниципальной услуги и требования предъявляемые к этим документам.
- ж) формы документов для заполнения, образцы заполнения документов, перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги , перечень оснований для возврата представленных для оказания муниципальной услуги документов.
- з) порядок обжалования решения , действий и бездействий Специалистов, исполняющих муниципальную услугу.
- и) тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размером не менее 14), без исправлений, наиболее важные места текста выделяются полужирным текстом.

4.1.2. Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном устном консультировании не может превышать 15 минут. Индивидуальное устное консультирование каждого заинтересованного лица Специалистом не может превышать 20 минут. В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, или время ожидания превысило 15 минут Специалист может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для устного консультирования.

4.1.3. При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение заинтересованного лица направляется почтой в адрес заинтересованного лица в срок не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения.

4.1.4. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии имя отчества Специалиста, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону. Консультация не должна превышать 20 минут. В случае если Специалист, осуществляющий консультирование по телефону, не может ответить на вопрос по содержанию, связанному с предоставлением муниципальной услуги, он обязан проинформировать заинтересованное лицо об организациях, которые располагают необходимыми сведениями.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5. Наименование муниципальной услуги

5.1. Муниципальная услуга «Предоставление в собственность или аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков государственная собственность на которые не разграничена без проведения торгов»

6. Органы государственной власти, предоставляющие услугу

6.1. Администрация муниципального района «Тарусский район»;
- структурное подразделение – отдел правового обеспечения администрации МР «Тарусский район»

- отдел по управлению муниципальным имуществом и природными ресурсами администрации МР «Тарусский район»

6.2. Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калужской области;

- структурное подразделение – Тарусский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калужской области.

6.3. ГБУ КО МФЦ Калужской области;

- структурное подразделение – филиал ГБУ КО МФЦ Калужской области по Тарусскому району.

7. Описание результата предоставления услуги

7.1. Заключение с заинтересованным лицом договора аренды либо договора купли-продажи земельного участка.

7.2. Мотивированный отказ в случае невозможности заключения договора

8. Срок предоставления муниципальной услуги

8.1. Срок выполнения административных процедур включающих прием документов заявителя, правовую экспертизу и направление на исполнение документов не должен превышать 30 календарных дней.

8.2. Срок регистрации договора в Тарусском отделе Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калужской области исключается из административной процедуры.

9. Нормативно правовые акты, регулирующие основание и порядок предоставления муниципальной услуги

9.1 - Конституция Российской Федерации.

- Гражданский кодекс российской Федерации.
- Земельный кодекс Российской Федерации.
- ФЗ от 02.05.2006 №59 «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»
- ФЗ от 26.07.2006 №135 «О защите конкуренции»
- ФЗ от 06.10.2003 №131 «Об общих принципах организации местного самоуправления.
- ФЗ от 27.07.2010 №210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
- ФЗ «О землеустройстве» от 10.06.2001 №136
- ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» от 24.07.2007 №221
- ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»
- Уставом муниципального образования городское поселение «Город Таруса»
- Решением районного собрания муниципального района «Тарусский район» от 20.12.2016 №44 «Об утверждении ставок арендной платы и поправочных коэффициентов за использование земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, предоставленных без торгов на территории МО «Тарусский район»
- Решением Районного Собрания муниципального района «Тарусский район» от 18.12.2012 №63 «Об утверждении Положения «О порядке ведения реестра муниципального имущества»
- Решение районного собрания муниципального образования «Тарусский район» от 08.07.2010 года № 25 «Об утверждении положения «О порядке сдачи в аренду имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Тарусский район»
- настоящий Административный Регламент.

10. Исчерпывающий перечень документов для предоставления муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

10.1. При обращении за предоставлением муниципальной услуги заявитель представляет в Администрацию следующие документы:

- а) заявление о предоставлении земельного участка согласно приложению №2 к Административному регламенту;
- б) схема расположения земельного участка с указанием его границ на ней (для случаев, если в отношении земельного участка предстоит образовать);
- в) копия паспорта заявителя, являющегося физическим лицом, либо представителя физического, юридического лица или индивидуального предпринимателя, уполномоченного в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы заявителя;
- г) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического, юридического лица или индивидуального предпринимателя, если с заявлением обращается представитель заявителя;
- д) копия учредительных документов юридического лица (для юридических лиц).
- ж) независимую оценку рыночного размера арендной платы либо рыночной стоимости земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», являющихся начальной ценой аукциона.
- з) Документы, согласно приказа Минэкономразвития Российской Федерации от 12.01.2015 №1.

10.2. Заявитель также вправе предоставить документы, которые могут быть получены органом, предоставляющим муниципальную услугу, в рамках информационного взаимодействия:

- а) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);
- б) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (для юридических лиц).

10.3. Документы, указанные в пункте 10.1 Административного регламента, подаются в Администрацию заявителем лично или направляются посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10.4. Форма заявления о предоставлении земельного участка в собственность либо на праве аренды доступна для просмотра и скачивания на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также размещена на информационных стендах в помещениях Администрации.

10.5. Документы, предоставляемые заявителями или его доверенным лицом, должны соответствовать следующим требованиям:

- а) полномочия представителя оформлены в установленном законодательством РФ порядке.
- б) тексты документов написаны разборчиво.
- в) ФИО заявителя, адрес места жительства, телефон(при наличии), написаны полностью.
- г) в заявлении нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.
- д) документы не исполнены карандашом.
- е) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.

10.6. В отношении предъявляемых документов, в случае необходимости, Специалист заверяет копию документа на основании подлинника этого документа

11. Исчерпывающий перечень документов для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов

11.1. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, являются:

- сведения о возможности предоставления земельного участка;
- информация о технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающих предельную свободную мощность существующих сетей, максимальную нагрузку и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, о сроке действия технических условий, о плате за подключение (технологическое присоединение);
- информация о предельных параметрах разрешенного строительства, реконструкции;
- сведения государственного кадастра недвижимости о земельном участке;
- сведения о зарегистрированных правах на земельный участок;
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

11.2. Документы, указанные в пункте 11.1 Административного регламента, не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе представить их вместе с заявлением.

11.3. Непредставление документов, указанных в пункте 11.1 Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

11.4. Запрещается требовать от заявителей:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами,

регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

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

12.1. а) обращение с заявлением ненадлежащего лица;

б) обращение в Администрацию за оказанием муниципальной услуги, не предоставляемой Администрацией;

в) представление документов, не соответствующих установленным законодательством требованиям, а также требованиям настоящего Административного регламента.

13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

13.1. Администрация принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

а) представление заявителем документов, не соответствующих требованиям Федерального законодательства, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, иных правовых актов, а также документов, срок действия которых истек на момент подачи заявления на предоставление муниципальной услуги;

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

в) 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 пп.10 п.2 ст.39.10 ЗК РФ;

г) 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;

д) 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 п.3 ст.39.36 ЗК РФ, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

е) 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;

ж) 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;

з) 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;

и) 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;

к) 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;

л) 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;

м) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с п.19 ст.39.11 ЗК РФ;

н) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное пп.6 п.4 ст.39.11 ЗК РФ заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с пп.4 п.4 ст.39.11 ЗК РФ Кодекса и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным п.8 ст.39.11 ЗК РФ;

о) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с пп.1 п.1 ст. 39.18 ЗК РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

п) 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;

- р) 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 пп.10 п.2 ст.39.10 ЗК РФ;
- с) 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;
- т) 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;
- у) 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;
- ф) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;
- х) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;
- ц) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;
- ч) 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;
- ш) 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;
- щ) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с ФЗ "О государственном кадастре недвижимости";
- э) 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 лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

13.2. Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется и выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа.

13.3. Документ, содержащий отказ в предоставлении государственной услуги, подписывается уполномоченным должностным лицом.

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

14.1 Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги.

15.1 Максимальный срок ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

16. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

16.1 Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день подачи заявления в Администрацию.

17. Требования к помещениям , в которых предоставляются муниципальные услуги, к месту ожидания и приема заявителей , местам заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

17.1. а) здание, в котором размещается Администрация, должно быть оборудовано информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об органе, предоставляющем муниципальную услугу.

б) информационная табличка должна размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы ее хорошо видели посетители.

в) фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, которые позволяют в течение рабочего времени Администрации ознакомиться с информационной табличкой.

г) прием заявителей осуществляется в специально выделенном помещении для предоставления муниципальной услуги (далее — помещение). Вход и выход из помещения оборудуются соответствующими указателями.

д) в местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов Администрации.

е) помещение должно соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормативам, быть удобным и иметь достаточно места.

ж) помещение включает в себя: сектор ожидания, сектор информирования, сектор для приема посетителей (рабочие места специалистов администрации).

з) под сектор ожидания отводится просторное помещение, площадь которого должна определяться в зависимости от количества заявителей, обращающихся в орган предоставляющий муниципальную услугу.

и) сектор для ожидания в очереди должен быть оборудован стульями.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, но не менее 2 мест.

Сектор информирования предназначен для ознакомления заявителей с информационными материалами по порядку предоставления муниципальной услуги и оборудуется информационным стендом, столами, стульями для возможности оформления документов.

к) рабочие места специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, средствами вычислительной и электронной техники, печатающими устройствами, ксероксами, позволяющими предоставлять государственную услугу в полном объеме. Рабочие места должны быть оборудованы столами для возможности работы с документами, стульями, креслами, информационными табличками с указанием: номера кабинета, фамилии, имени, отчества специалиста администрации, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

18.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- а) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.
- б) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги.
- в) обеспечение беспрепятственного доступа лицам с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.
- г) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Администрации.

18.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- а) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.
- б) соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги.
- в) соотношение количества рассмотренных в срок заявлений на предоставление муниципальной услуги к общему количеству заявлений, поступивших в связи с предоставлением муниципальной услуги.
- г) своевременное направление уведомлений заявителям о предоставлении или прекращении предоставления муниципальной услуги.
- д) соотношение количества обоснованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления муниципальной услуги к общему количеству жалоб.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

19. Перечень административных процедур

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

- а) прием заявления и документов, указанных в п.10 Регламента от Заявителя;
- б) анализ представленных заявителем документов (информации, сведений, данных) и выяснение возможности предоставления земельного участка для заявленной цели либо уведомление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- в) обеспечение определения предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции и технических условий подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающих предельную свободную мощность существующих сетей, максимальную нагрузку и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, о сроке действия технических условий, о плате за подключение (технологическое присоединение), а также;
- г) осуществление мероприятий, направленных на заключение договора купли-продажи либо аренды земельного участка.

19.2. Информация о перечне административных процедур предоставляется по обращениям заявителей, а также размещена на официальном сайте и информационных стендах Администрации

19.3. Предоставление муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом обеспечивается при обращении лично или через законного представителя при посещении Администрации.

20. Прием заявления и документов от заявителя.

20.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию заявления и документов, предусмотренных п.10 Административного регламента.

20.2. Специалист Администрации, ответственный за прием документов:

- а) регистрирует принятое заявление (документы);
- б) в порядке делопроизводства передает заявление (документы), представленные заявителем, руководителю общего отдела либо иному уполномоченному лицу;
- в) знакомит заявителя по его требованию с нормативными документами, регламентирующими работу Администрации.
- г) передает проект уведомления об отказе в приеме заявления (документов), с документами, послужившими основаниями для его разработки, руководителю общего либо иному уполномоченному лицу.

Срок административного действия - один календарный день со дня приема заявления.

20.3. Глава Администрации:

рассматривает заявление (документы), принятые от Заявителя; определяет Специалиста Администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги; подписывает уведомление об отказе в приеме заявления (документов). Максимальный срок выполнения данного административного действия - два календарных дня со дня регистрации заявления.

20.4. Сотрудник Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

а) проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным п.10 настоящего Административного регламента требованиям, удостоверяясь, что:

- документы в установленных законодательством случаях нотариально заверены;
- 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;

б) дает необходимые разъяснения по порядку приема и выдачи документов Администрацией;

г) в случае несоответствия представленных заявителем документов документам, указанным в п.10 настоящего Административного регламента, специалист Администрации готовит проект уведомления об отказе в приеме документов.

Срок административного действия - два календарных дня со дня приема заявления.

20.5. Результатом административной процедуры является регистрация заявления, определение исполнителя, ответственного за рассмотрение заявления, либо уведомление заявителя об отказе в приеме заявления.

21 Запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях и которые не были представлены заявителем.

21.1. Специалист Администрации запрашивает документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченных органах государственной власти в распоряжении которых находятся указанные документы.

22. Обеспечение определения предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции и технических условий подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающих предельную свободную мощность существующих сетей, максимальную нагрузку и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, о сроке действия технических условий, о плате за подключение (технологическое присоединение).

22.1. Основанием для начала административной процедуры является заявление о предоставлении земельного участка в собственность либо на праве аренды.

22.2. Специалист, ответственный за рассмотрение заявления, подготавливает проекты запросов в эксплуатирующие службы и организации о предоставлении информации о предельных параметрах разрешенного строительства, реконструкции и технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающих предельную свободную мощность существующих сетей, максимальную нагрузку и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, о сроке действия технических условий, о плате за подключение (технологическое присоединение) (далее - Запрос).

Одновременно Специалист, ответственный за рассмотрение заявления, подготавливает заключение о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения данного административного действия - 14 календарных дней.

22.3. Глава Администрации подписывает заключение о приостановлении предоставления муниципальной услуги и передает документы Специалисту Администрации, ответственному за прием документов для вручения заявителю.

Максимальный срок выполнения данного административного действия - один календарный день со дня поступления Главе Администрации лицу заключения и проекта решения о приостановлении предоставления государственной услуги.

22.4. Результатом административной процедуры является получение в эксплуатирующих службах и организациях документов о технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающих предельную свободную мощность существующих сетей, максимальную нагрузку и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, о сроке действия технических условий, о плате за подключение (технологическое присоединение), направление заявителю решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

23. Осуществление мероприятий, направленных на заключение договора купли-продажи либо аренды земельного участка.

23.1. Основанием для начала административной процедуры вынесение Главой администрации постановления о предоставлении земельного участка в собственность либо в аренду без проведения торгов.

28.2. Специалист Администрации подготавливает три экземпляра проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка и передает их на рассмотрение Главе Администрации.

Максимальный срок выполнения данного административного действия - десять календарных дней со дня вынесения постановления.

28.3. Глава Администрации рассматривает представленные документы, удостоверяясь, что они имеют правовые основания, и подписывает их.

Максимальный срок выполнения данного административного действия - два календарных дня со дня получения проектов договора купли - продажи или проектов договора аренды земельного участка.

28.4. Три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка направляются заявителю.

28.5. В случае непредставления в Администрацию в течение тридцати календарных дней со дня направления заявителю подписанных главой администрации проектов договоров купли-продажи или аренды земельного участка, Администрация отказывает в предоставлении земельного участка.

28.6. В случае если в течение тридцати календарных дней со дня направления заявителю проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка, заявитель не представил в Администрацию подписанные им договоры, Администрация отказывает в предоставлении земельного участка или распоряжается земельным участком иным образом в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

28.7. Результатом административной процедуры является заключение договора купли-продажи или аренды земельного участка.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

29.Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

29.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием в ходе их исполнения решений, осуществляет Глава Администрации.

29.2. По результатам осуществления текущего контроля в случае выявления нарушений законодательства Российской Федерации, законодательства Калужской области, виновные лица несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

30.1. При осуществлении контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, Глава Администрации может проводить плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

30.2. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации.

30.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Администрации.

30.4. Внеплановые проверки осуществляются по поручению Главы Администрации или правоохранительными и контролирующими органами с предварительным письменным уведомлением Главы Администрации.

30.5. Для осуществления со своей стороны контроля за исполнением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Администрацию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка исполнения муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении сотрудниками Администрации требований настоящего регламента, Законодательства РФ.

31. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

31.1. Сотрудники Администрации ответственные за предоставление муниципальной услуги несут персональную ответственность за действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

В случае выявления нарушений, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЙ) И РЕШЕНИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ (ПРИНЯТЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

32. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

32.1. Заявители, полагающие, что в ходе исполнения обязанности по предоставлению муниципальной услуги нарушены их права или на них незаконно были возложены какие-либо обязанности, могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) или принятые решения лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

33. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

33.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или

муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

34. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

34.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившее в Администрацию обращение (жалоба).

34.2. Жалоба подается в Администрацию в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала муниципальных услуг либо регионального портала муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

34.3. Жалоба должна содержать:

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

б) фамилия, 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;

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

г) 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 его доводы, либо их копии.

35. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) либо приостановление рассмотрения.

35.1. Не указано должностное лицо предоставляющее муниципальную услугу ;

35.2 Не указаны ФИО (отчество при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес по которому должен быть направлен ответ заявителю.

35.3. Не указаны сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) муниципального служащего

35.4. Текст жалобы (обращения) не поддается прочтению.

35.5. Ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

36. Права заявителей на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

36.1. Каждый Заявитель имеет право получить муниципальную услугу, а муниципальные служащие отдела обязаны предоставить ему возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если нет установленных законодательством ограничений на предоставление информации.

37. Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть адресована жалоба (обращение) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

37.1. Жалоба подается в Администрацию в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала муниципальных услуг либо регионального портала муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

38. Сроки рассмотрения жалобы (обращения).

38.1. Жалоба (обращение) рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего 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

39. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.

39.1. По результатам рассмотрения жалобы (обращения) Глава Администрации принимает одно из следующих решений:

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

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

39.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п.39.1 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

Блок схема предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность или аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков государственная собственность на которые не разграничена без проведения торгов »



Главе администрации
Муниципального района
«Гарусский район»
Мальцеву Е.М.

От _____

Проживающего по адресу:

телефон

Заявление

Прошу предоставить в собственность (в аренду) земельный участок площадью _____ кв.м

по адресу _____

с кадастровым номером _____

для (цель использования) _____

Своей подписью заверяю согласие на обработку персональных данных в соответствии с ФЗ №152-ФЗ «О персональных данных»

Дата _____

Подпись _____

ДОГОВОР**купли-продажи земельного участка**

г. Таруса

« » _____ 201__ г.

Администрация муниципального района «Тарусский район» в лице главы администрации муниципального района «Тарусский район» **Мальцева Евгения Михайловича**, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «**Продавец**», и гр. _____, зарегистрированный по адресу: _____, именуемый в дальнейшем «**Покупатель**», и именуемые в дальнейшем «**Стороны**», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. **Продавец** обязуется передать в собственность, а **Покупатель** принять и оплатить по цене на условиях настоящего Договора земельный участок площадью _____ кв. м., с кадастровым номером _____, из земель населенных пунктов расположенный по адресу: Калужская область, Тарусский район, с. _____ ул. _____ для _____, на основании постановления администрации муниципального района «Тарусский район» № _____ от «__» _____ 201__ года.

2. Плата по договору:

2.1. Цена участка составляет _____ Оплата производится в рублях.

Получатель платежа: УФК по Калужской области (Финансовый отдел администрации МР «Тарусский район»

ИНН 4018004243

КПП 401801001

БИК 042908001

р/с 40101810500000010001 в отделении Калуга г. Калуга

ОКТМО 29638000

Код бюджетной классификации) 900 11406013130000430

3. Ограничения использования и обременения участка:

3.1. Ограничения использования – согласно плану внутрихозяйственного устройства.

Обременения: нет.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. **Продавец** обязуется:

4.1.1. Предоставить Покупателю сведения, необходимые для исполнения условий, установленных Договором.

4.2. **Покупатель** обязуется:

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

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

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

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

4.2.5.**Покупатель** до перехода к нему права собственности пользуется земельным участком в соответствии с его назначением.

4.2.6.Участок передается **Покупателю** после подписания передаточного акта.

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

5.Ответственность сторон

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

6.Особые условия

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

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

6.3.Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Первый экземпляр находится у **Продавца**, Второй передается **Покупателю**. Третий экземпляр направляется в Управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калужской области Тарусский отдел.

7.Юридические адреса и реквизиты Сторон:

Продавец : Администрация муниципального района «Тарусский район» Калужская область, г.Таруса, пл.Ленина, д.3

Покупатель: _____

8.Подписи Сторон:

Продавец
Глава администрации
Муниципального района
«Тарусский район»
Е.М. Мальцев _____

Покупатель

ДОГОВОР АРЕНДЫ

земельного участка №

г. Таруса

« » _____ 201__ г

Администрация МР «Тарусский район», именуемая в дальнейшем «Арендодатель», в лице главы администрации Мальцева Евгения Михайловича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и гр. _____, проживающий по адресу _____, паспорт _____, именуемый в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, заключили, в соответствии с действующим земельным и гражданским законодательством, настоящий Договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок из земель населенных пунктов, с кадастровым номером _____, находящийся в государственной собственности до её разграничения, общей площадью _____ кв.м., расположенный по адресу: Калужская обл., р-н Тарусский, с. _____, ул. _____, предназначенный для _____, на основании Постановления администрации муниципального района «Тарусский район» № _____ от _____ 2017г.

2. СРОК ДОГОВОРА

2.1. Срок аренды земельного участка устанавливается _____ с « » _____ 201__ г. по « » _____ г.

2.2. Договор вступает в силу с даты его государственной регистрации в Управлении Росреестра по Калужской области.

2.3. Правоотношения по Договору между Сторонами возникают с момента вступления в действие Договора, если другое не вытекает из соглашения Сторон в части исполнения обязательств по Договору и прекращаются их исполнением, если иное не предусмотрено соглашением Сторон.

2.4. Если Арендатор продолжает пользоваться Участком после истечения срока действия Договора при отсутствии возражений со стороны Арендодателя, Договор считается возобновленным на тех же условиях на неопределенный срок, в том числе с обязательной уплатой арендной платы.

2.5. Окончание срока действия Договора не освобождает Стороны от ответственности за нарушение его условий.

3. РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ВНЕСЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

3.1. Размер арендной платы за земельный участок, составляет _____ **рубля** _____ **копеек** (_____)

3.2. Первый арендный платеж вносится на момент подписания договора аренды земельного участка, последующие годовые платежи вносятся не позднее мая текущего года за отчетным.

3.3. Внесение Арендатором арендных платежей производится посредством перечисления по следующим реквизитам:

ИНН 4018004243

КПП 401801001

БИК 042908001

УФК по Калужской области (Администрация МР «Тарусский район») _____

сч. 40101810500000010001 в Отделении Калуга, г.Калуга

ОКТМО 29638000

КБК 00111105013100000120

поступления доходов, получаемых в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений

3.4. Арендатор обязан предоставлять в отдел по управлению муниципальным имуществом и природными ресурсами администрации муниципального образования «Тарусский район» оригиналы платежных документов, подтверждающие внесение арендной платы за арендуемый период.

3.5. Размер арендной платы подлежит пересмотру в случае централизованного изменения ставок арендной платы уполномоченным органом государственной власти РФ. В этом случае исчисление и уплата Арендатором арендной платы осуществляется на основании дополнительных соглашений к Договору с письменным уведомлением Арендатора об изменении ставок арендной платы.

3.6. Не использование Участка Арендатором не может служить основанием невнесения арендной платы.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора при использовании земельного участка не по целевому назначению и нарушением других условий Договора.

4.1.2. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества участка и экологической обстановки в результате деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

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

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2. Письменно в десятидневный срок уведомлять Арендатора об изменении номеров счетов для перечисления арендной платы.

4.2.3. Своевременно производить перерасчет арендной платы и своевременно информировать об этом Арендатора.

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. Использовать участок на условиях установленных Договором.

4.3.2. По истечении срока действия Договора в преимущественном порядке перед другими лицами заключить Договор аренды на новый срок на согласованных Сторонами условиях.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.4.2. Использовать участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.

4.4.3. Уплачивать в размере и на условиях, установленных Договором, арендную плату.

4.4.4. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом земельном участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории.

4.4.5. Не осуществлять на Участке работы без разрешения соответствующих компетентных органов (архитектурно-градостроительных, пожарных, санитарных, природоохранных и др.), для проведения которых требуется соответствующее решение.

4.5. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

5.2. За нарушение срока внесения арендной платы по Договору Арендатор выплачивает Арендодателю пени из расчета 0,03 % от размера невнесенной арендной платы за каждый день просрочки.

5.3. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством российской Федерации.

6. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

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

6.2. Договор может быть расторгнут по требованиям Арендодателя по решению суда на основании и в порядке установленном гражданским законодательством.

7. РАССМОТРЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ.

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

Уведомление предъявляется в письменной форме. Для устранения допущенных нарушений предоставляется 1 (один) месяц со дня отправки уведомления.

7.2. В случае не устранения, либо не надлежащего устранения нарушения, спор решается в судебном порядке в суде.

8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

8. Договор составлен в 3-х экземплярах, по одному - каждой из сторон, один экземпляр – в Управление Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Калужской области.

Подписи сторон:

Арендодатель
Глава администрации
Муниципального района
«Тарусский район»
Е.М. Мальцев _____

Арендатор

Акт

приема – передачи земельного участка

« » _____ 201__ г.

г. Таруса

Мы, администрация муниципального района «Тарусский район», именуемая в дальнейшем «Продавец», в лице главы администрации муниципального района «Тарусский район» Мальцева Евгения Михайловича, действующего на основании Устава, и гр. _____, зарегистрированный по адресу: _____, именуемый в дальнейшем «Покупатель», составили настоящий акт о нижеследующем: на основании договора купли-продажи/аренды земельного участка от « » _____ 201__ г. Продавец передал, а Покупатель принял в собственность/аренду платно земельный участок площадью _____ кв. м., с кадастровым номером _____, из земель населенных пунктов, расположенный по адресу: Калужская область, Тарусский район, с. _____, ул. _____ для _____

Земельный участок считается переданным Покупателю со дня подписания настоящего акта. Претензий у сторон друг к другу не имеется. Оплата произведена полностью.

Настоящий акт составлен в трех экземплярах, для каждой из сторон, имеют одинаковую юридическую силу.

Подписи сторон:

Продавец
Глава администрации
Муниципального района
«Тарусский район»
Е.М. Мальцева _____

Покупатель
