

**РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ
КОМИТЕТ
ТЕТЮШСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

422370 г.Тетюши, ул. Малкина, 39



**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ТӘТЕШ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**

422370 Тәтеш шәһәре, Малкин ур., 39

тел. (84373) 2-50-02, 2-53-33, факс 2-62-48, e-mail: tatesh@tatar.ru
ОКПО 78702080, ОГРН 1061672000026, ИНН/КПП 1638004985/163801001

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.09.2018

КАРАР

№ 485

**О внесении изменений в приложение к постановлению Исполнительного комитета
Тетюшского муниципального района от 20.06.2017 № 273 «Об утверждении
административного регламента предоставления муниципальной услуги по
предоставлению земельного участка, в собственность (аренду) гражданам для
индивидуального жилищного строительства»**

Во исполнение представления Прокурора Тетюшского района Республики Татарстан от 20.04.2017 № 02-08-03-2018, в целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Исполнительный комитет Тетюшского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

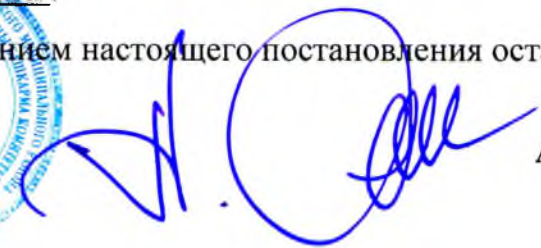
1. Внести изменения в приложение к постановлению Исполнительного комитета Тетюшского муниципального района от 20.06.2017 № 273 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, в собственность (аренду) гражданам для индивидуального жилищного строительства», изложив его в следующей редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Тетюшского муниципального района <http://tetushi.tatarstan.ru/>, на официальном портале правовой информации Республики Татарстан <http://pravo.tatarstan.ru/>.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель




А.Б. Семенычев

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, в собственность (аренду) гражданам
для индивидуального жилищного строительства**

I. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, в собственность (аренду) гражданам для индивидуального жилищного строительства, (далее – муниципальная услуга).

Действие настоящего Регламента распространяется на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, и на земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и расположенные на территории Тетюшского муниципального района Республики Татарстан, при наличии утвержденных правил землепользования и застройки.

1.2. Получатели муниципальной услуги (далее - заявитель): физические лица, перечисленные в ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется исполнительным комитетом Тетюшского муниципального района Республики Татарстан (далее – Исполком).

1.3.1. Место нахождения исполкома: г. Тетюши, ул. Малкина, д. 39.

График работы:

понедельник – пятница: с 8.00 до 17.00;

суббота, воскресенье: выходные дни.

Время перерыва для отдыха и питания устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

Справочный телефон 8(84373)25370, 25373.

Проход по документам удостоверяющим личность.

1.3.2 Адрес официального сайта Тетюшского муниципального района Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): (<http://www.tetushi.tatar.ru>).

1.3.3. Информация о муниципальной услуге может быть получена:

1) посредством информационных стендов, содержащих визуальную и текстовую информацию о муниципальной услуге, расположенных в помещениях Исполком для работы с заявителями;

2) посредством сети «Интернет» в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Тетюшского муниципального района tetushi.tatarstan.ru;

3) на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru/>);

4) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>);

5) в Исполком:

при устном обращении - лично или по телефону;

при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении – на бумажном носителе по почте, в электронной форме – по электронной почте.

1.3.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается специалистом Исполком в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Тетюшского муниципального района tetushi.tatarstan.ru и на информационных стендах в помещениях Исполком для работы с заявителями

1.4. Предоставление услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 (Собрание законодательства Российской Федерации, 26.01.2009, № 4, ст. 445);

Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ (Собрание законодательства РФ, 05.12.1994, №32, ст.3301) (далее – ГК РФ);

Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 №136-ФЗ (Собрание законодательства РФ, 29.10.2001, №44, ст. 4147) (далее – ЗК РФ);

Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 №190-ФЗ (далее – ГрК РФ) (Собрание законодательства РФ, 03.01.2005, №1 (часть 1), ст.16);

Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №131-ФЗ) (Собрание законодательства РФ, 06.10.2003, №40, ст.3822);

Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, № 44, ст. 4148);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 08.05.2006, № 19, ст. 2060);

Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, №31, ст.4179) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (Собрание законодательства Российской Федерации, 28.07.1997, № 30, ст. 3594)

Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.07.2007, № 31, ст. 4017);

Федеральным законом от 26.07.2006г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее – Федеральный закон № 135-ФЗ) (Собрание законодательства РФ", 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3434);

Земельным кодексом Республики Татарстан от 10.07.1998г. № 1736 (далее – ЗК РТ) (Республика Татарстан, № 10-11, 22.01.2005);

Законом Республики Татарстан от 28.07.2004 № 45-ЗРТ «О местном самоуправлении в Республике Татарстан» (Республика Татарстан, №155-156, 03.08.2004) (далее – Закон РТ №45-ЗРТ);

приказом Минэкономразвития России от 27.11.2014 №762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе» (далее – приказ №762) (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 18.02.2015);

приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 №1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (далее – приказ №1) (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28.02.2015);

Уставом Теплошского муниципального района Республики Татарстан, принятого Решением Совета Теплошского муниципального района от 02.07.2012 № 21-1 (далее – Устав);

Положением о муниципальном казенном учреждении «Исполнительный комитет Теплошского муниципального района, утвержденным Решением Совета Теплошского муниципального района от 05.05.2014 №48-5 (далее – Положение об ИК);

Нормативный правовой акт органа местного самоуправления, устанавливающий порядок определения стоимости земельного участка при продаже без проведения торгов в соответствии с подпунктом 3 пункта 2 ст.39.4 Земельного кодекса;

1.5. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

техническая ошибка – ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка), допущенная органом, предоставляющим муниципальную услугу, и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат муниципальной услуги), сведениям в документах, на основании которых вносились сведения;

В настоящем Регламенте под заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление) понимается запрос о предоставлении муниципальной услуги (п.2 ст.2 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ). Заявление заполняется на стандартном бланке.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления муниципальной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный акт, устанавливающий муниципальную услугу или требование
2.1. Наименование услуги	Предоставление земельного участка, в собственность (аренду) гражданам для индивидуального жилищного строительства	Ст. 39.18 ЗК РФ
2.2. Наименование органа, предоставляющего услугу	Исполком	Устав;
2.3. Результат предоставления услуги	Подписанный Исполкомом договор купли-продажи (аренды) земельного участка. Письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги В случае если по истечении 30 дней со дня опубликования извещения иных заявлений о намерении участвовать в аукционе не поступили: 1) осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды; 2) принимает решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии со ст. 39.15 ЗК РФ. В случае если в течение 30 дней со дня опубликования извещения иные заявления поступили, принимается решение: 1) об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка (не является муниципальной услугой); 2) об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка. В этом случае обеспечивает образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ и принимает решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды (не является муниципальной услугой). В случае проведения аукциона по результатам аукциона осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи (аренды) - не является муниципальной услугой.	ЗК РФ
2.4. Срок предоставления услуги	срок с момента объявления о проведении аукциона по момент его проведения (30 дней) 10 дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка уполномоченный орган возвращает заявление заявителю (п.3 ст. 39.15) 30 дней с даты поступления заявления до публикации извещения; после истечения 30 дней с момента публикации: • подготовка проекта договора купли-продажи (аренды) или принятия решения о предварительном согласовании; • в недельный срок (12 дней) принятие решения об отказе и о проведении аукциона Извещение о проведении аукциона размещается не менее чем за 30 дней до дня проведения аукциона, в течение 10 дней со дня подписания протокола (аукцион признан несостоявшимся) направляется заявителю проекта договора купли-продажи (аренды) земельного участка – не является муниципальной услугой.	
2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии	1) заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат	ЗК РФ Приказ № 1

с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги	уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»; 2) заявление о предоставлении земельного участка; 3) к заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются документы, предусмотренные подп. 1 и 4 - 6 п. 2 ст. 39.15 ЗК РФ. Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка. 4) заявлению о намерении участвовать в аукционе 5) документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом органа местного самоуправления, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению. 6) в случае приобретения земельного участка в собственность одним из супругов к заявлению о приобретении прав на земельный участок прилагается нотариально заверенное согласие супруга на приобретение в собственность земельного участка. 5) решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое решение принято иным уполномоченным органом 6) Перечень дополнительных документов, предоставляемых заявителем, в зависимости от категории получателя услуг.	
2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить	Перечень документов, получаемых в рамках межведомственного взаимодействия, в зависимости от категории получателей услуг приведен в приложении № 5	Приказ № 1
2.7. Перечень органов государственной власти (органов местного самоуправления) и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления услуги и которое осуществляется органом, предоставляющим муниципальную услугу	Согласование муниципальной услуги осуществляется на межведомственной комиссии по предоставлению земельных участков	Федеральный закон от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закон Республики Татарстан от 04.05.2006 № 34-ЗРТ «О противодействии коррупции в Республике Татарстан», Комплексная республиканская антикоррупционная программой на 2012-2014 годы, утвержденной постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 18.08.2011 г. № 687 Постановление Руководителя Исполнительного комитета Тетюшского муниципального района от 01.02.2012 №42 «О районной межведомственной комиссии по предоставлению земельных участков для строительства», с изменениями от 02.06.2015 № 241.
2.8. Исчерпывающий перечень оснований	В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка	

для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Исполком возвращает это заявление заявителю, если: 1) заявление не содержит необходимой в соответствии с п. 1 ст. 39.17 информации; 2) заявление подано в иной уполномоченный орган; 3) к заявлению не приложены: а) 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; б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя; в) 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; Предоставление указанных в п.п. а) – в) документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в Исполком с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка. 4) в заявлении и прилагаемых к заявлению документах имеются неоговоренные исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;	
2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги	Основания для приостановления муниципальной услуги не предусмотрено: Основание для отказа (ст. 39.18 ЗК РФ): 1) об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предоставлении земельного участка в соответствии с п. 8 ст. 39.15 или ст. 39.16 ЗК РФ: 1. по п. 8 ст. 39.15: 1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в п. 16 ст. 11.10 ЗК РФ; 2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подп. 1 - 13, 15 - 19, 22 и 23 ст. 39.16 ЗК РФ; 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 подп. 1 - 23 ст. 39.16 ЗК РФ. 2. По ст. 39.16 ЗК РФ: 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 подп. 10 п. 2 ст. 39.10 ЗК РФ; 3) 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	пп.2 п.1 и п. 7 ст. 39.18 ЗК РФ п. 8 ст. 39.15 ЗК РФ ст. 39.16 ЗК РФ

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;

4) 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;

5) 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;

6) 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;

7) 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;

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, 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;

9) 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;

10) 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;

11) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении,

	поступило предусмотренное подп. 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 подп. 4 п. 4 ст. 39.11 ЗК РФ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным п. 8 ст. 39.11 ЗК РФ; 12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подп. 1 п. 1 ст. 39.18 ЗК РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства; 13) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории; 14) 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 подп. 10 п. 2 ст. 39.10 ЗК РФ; 15) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом; 16) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов; 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 3. В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе.	
2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги	Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе	
2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы	Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется	
2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги	Подача заявления на получение муниципальной услуги при наличии очереди - не более 15 минут. При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут	
2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги	В течение одного дня с момента поступления заявления	
2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга	Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами. Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги (удобный вход-выход в помещениях в их пределах). Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.	
2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в	Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются: - расположенность помещения в зоне доступности общественного транспорта; - наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей; - наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Теплошского муниципального района tetushi.tatarstan.ru, на Едином портале государственных и муниципальных услуг. Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется отсутствием: - очереди при приеме и выдаче документов заявителям; - нарушений сроков предоставления муниципальной услуги;	

том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу; жалоб на некорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих, оказывающих муниципальную услугу, к заявителям. При подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги, предполагается однократное взаимодействие должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, и заявителя. Продолжительность взаимодействия определяется регламентом. При предоставлении муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) консультацию, прием и выдачу документов осуществляет специалист МФЦ. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем на сайте Тетюшского муниципального района, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, в МФЦ	
2.16. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме	Консультацию о порядке получения муниципальной услуги в электронной форме можно получить через Интернет-приемную или через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан. С 01.06.2015 заявление о предоставлении земельного участка может быть также направлено в уполномоченный орган гражданином или юридическим лицом в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в порядке установленном Приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату».	

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

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

- 1) консультирование заявителя;
- 2) принятие и регистрация заявления;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) согласование предоставления муниципальной услуги на заседании межведомственной комиссии по предоставлению земельных участков;
- 5) подготовка результата муниципальной услуги;
- 6) заключение договора и выдача заявителю результата муниципальной услуги.

3.1.2. Блок-схема последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги представлена в приложении №

7.

3.2. Оказание консультаций заявителю

3.2.1. Заявитель вправе обратиться в Палату лично, по телефону и (или) электронной почте для получения консультаций о порядке получения муниципальной услуги.

Специалист Палаты консультирует заявителя, в том числе по составу, форме представляемой документации и другим вопросам для получения муниципальной услуги и при необходимости оказывает помощь в заполнении бланка заявления. Личный прием специалистом Палаты осуществляется в рабочие дни со вторника по четверг с 8.00-17.00 с перерывом на обед. Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения заявителя.

Результат процедур: консультации по составу, форме представляемой документации и другим вопросам получения разрешения.

3.3. Принятие и регистрация заявления

3.3.1. Заявитель лично, через доверенное лицо или через МФЦ подает письменное заявление о предоставлении муниципальной услуги и представляет документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме направляется в Исполком, в сети Интернет в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Тетюшского муниципального района tetushi.tatarstan.ru, в том числе посредством отправки через личный кабинет единого портала или местного портала. Регистрация заявления, поступившего в электронной форме, осуществляется в установленном порядке.

3.3.2. Специалист, ведущий прием заявлений, осуществляет:

- установление личности заявителя;
- проверку полномочий заявителя (в случае действия по доверенности);
- проверку наличия документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Регламента;
- проверку соответствия представленных документов установленным требованиям (надлежащее оформление копий документов, отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений).

В случае отсутствия замечаний специалист осуществляет:

- прием и регистрацию заявления в специальном журнале;
- вручение заявителю копии описи представленных документов с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящем номере, дате и времени исполнения муниципальной услуги;
- направление заявления на рассмотрение руководителю Исполкома.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, специалист, ведущий прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для регистрации заявления и возвращает ему документы с письменным объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются:

- прием заявления и документов в течение 15 минут;
- регистрация заявления в течение одного дня с момента поступления заявления.

Результат процедур: принятое и зарегистрированное заявление, направленное на рассмотрение руководителю Исполком или возвращенные заявителю документы.

3.3.3. Руководитель Исполкома рассматривает заявление, определяет исполнителя и направляет специалисту для работы.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня с момента регистрации заявления.

Результат процедуры: направленное исполнителю заявление.

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

3.4.1. Специалист Палаты направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы о предоставлении документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного взаимодействия. Перечень документов (сведений) определяется в зависимости от категории получателей услуг.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного дня с момента поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Результат процедуры: направленные в органы власти запросы.

3.4.2. Специалисты поставщиков данных на основании запросов, поступивших через систему межведомственного электронного взаимодействия, предоставляют запрашиваемые документы (информацию) или направляют уведомления об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее – уведомление об отказе).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение пяти дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Республики Татарстан (Приложение № 8).

3.5. Подготовка результата муниципальной услуги

3.5.1. Специалист Палаты на основании поступивших сведений:

осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи (аренды) земельного участка или проекта решения об отказе в предоставлении земельного участка (при наличии оснований, предусмотренных п.2.9. настоящего Регламента) с указанием всех оснований отказа;

оформляет в установленном порядке проект документа;

осуществляет в установленном порядке процедуры согласования проекта подготовленного документа;

направляет проект документа на подпись руководителю Исполкома.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день поступления ответов на запросы.

Результат процедуры: направленный на подпись руководителю Исполкома проект документа.

3.5.2. Руководитель Исполкома подписывает проект договора купли-продажи (аренды) земельного участка или решение об отказе. Подписанный документ направляет специалисту.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день поступления проекта документа на подписание.

Результат процедуры: подписанный проект договора купли-продажи (аренды) земельного участка или решения об отказе в предоставлении земельного участка.

3.5.3. Специалист Палаты:

регистрирует решение об отказе в предоставлении земельного участка (в случае наличия – распоряжение);

извещает заявителя (его представителя) с использованием способа связи, указанного в заявлении, о результате предоставления муниципальной услуги, сообщает дату и время выдачи оформленного проекта договора купли-продажи (аренды) земельного участка или решения об отказе.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день подписания документа руководителем Исполкома.

Результат процедуры: извещение заявителя (его представителя) о результате предоставления муниципальной услуги.

3.5.4. Специалист Палаты выдает под роспись (или направляет) заявителю (его представителю) оформленный проект договора купли-продажи (аренды) или решение об отказе в предоставлении земельного участка.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются:

выдача под роспись – в течение 15 минут, в порядке очереди, в день прибытия заявителя;

направление по почте – в течение одного дня с момента окончания процедуры, предусмотренной подпунктом 3.5.3. настоящего Регламента.

Результат процедур: выданный(-ое) или направленный(-ое) проект договора купли-продажи (аренды) земельного участка или решение об отказе в предоставлении земельного участка.

3.6. Проект договора купли-продажи (аренды) земельного участка должен быть подписан и представлен заявителем в Палату не позднее чем в течение тридцати дней со дня получения заявителем проекта указанного договора. Заявитель перечисляет денежные средства (сумму, указанную в договоре) на расчетный счет, указанный в договоре.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение тридцати дней с момента получения заявителем договора.

Результат процедуры: подписание заявителем договора и перечисленные денежные средства.

3.6.1. Специалист Палаты, получив информацию о перечислении денежных средств, составляет акт приема-передачи земельного участка в трех экземплярах. Выдает заявителю 3 экземпляра акта приема-передачи земельного участка для подписи. После подписания акта заявителем, выдает заявителю 2 экземпляра договора купли-продажи (аренды) земельного участка, 2 экземпляра акта приема-передачи земельного участка.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 15 минут, в порядке очереди, в день прибытия заявителя.

Результат процедур: выданные заявителю договор и акт приема-передачи.

3.7. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ

3.7.1. Заявитель вправе обратиться для получения муниципальной услуги в МФЦ.

3.7.2. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом работы МФЦ, утвержденным в установленном порядке.

3.7.3. При поступлении документов из МФЦ на получение муниципальной услуги, процедуры осуществляются в соответствии с пунктами 3.3 – 3.5 настоящего Регламента. Результат муниципальной услуги направляется в МФЦ.

3.8. Исправление технических ошибок.

3.8.1. В случае обнаружения технической ошибки в документе, являющемся результатом муниципальной услуги, заявитель представляет в Исполком:

заявление об исправлении технической ошибки;

документ, выданный заявителю как результат муниципальной услуги, в котором содержится техническая ошибка;

документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки в сведениях, указанных в документе, являющемся результатом муниципальной услуги, подается заявителем (его представителем) лично, либо почтовым отправлением, либо через единый портал государственных и муниципальных услуг или МФЦ.

3.8.2. Специалист, ответственный за прием документов, осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки, регистрирует заявление с приложенными документами и передает их в Исполком.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня с момента регистрации заявления.

Результат процедуры: принятое и зарегистрированное заявление, направленное на рассмотрение специалисту.

3.8.3. Специалист Палаты рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом муниципальной услуги, осуществляет процедуры, предусмотренные пунктами 3.5-3.6 настоящего Регламента, и выдает исправленный документ заявителю (его представителю) лично под роспись с изъятием у заявителя (его представителя) оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка, или направляет в адрес заявителя почтовым отправлением (посредством электронной почты) письмо о возможности получения документа при предоставлении в Исполком оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение трех дней после обнаружения технической ошибки или получения от любого заинтересованного лица заявления о допущенной ошибке.

Результат процедуры: выданный (направленный) заявителю документ.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, проведение проверок соблюдения процедур предоставления муниципальной услуги, подготовку решений на действия (бездействие) должностных лиц органа местного самоуправления.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются:

1) проверка и согласование проектов документов по предоставлению муниципальной услуги. Результатом проверки является визирование проектов;

2) проводимые в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;

3) проведение в установленном порядке контрольных проверок соблюдения процедур предоставления муниципальной услуги.

Контрольные проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы органа местного самоуправления) и внеплановыми. При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или по конкретному обращению заявителя.

В целях осуществления контроля за совершением действий при предоставлении муниципальной услуги и принятии решений руководителю Исполком представляются справки о результатах предоставления муниципальной услуги.

4.2. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается положениями о структурных подразделениях органа местного самоуправления и должностными регламентами.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Руководитель органа местного самоуправления несет ответственность за несвоевременное рассмотрение обращений заявителей.

Руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения органа местного самоуправления несет ответственность за несвоевременное и (или) ненадлежащее выполнение административных действий, указанных в разделе 3 настоящего Регламента.

Должностные лица и иные муниципальные служащие за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, несут ответственность в установленном Законом порядке.

4.4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Исполком при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления муниципальной услуги.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, или их работников

5.1. 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. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 настоящего Федерального закона;
- 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, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 настоящего Федерального закона;
- 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, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 настоящего Федерального закона;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 настоящего Федерального закона.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу, либо орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, подаются руководителям этих организаций.

5.3 Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при

личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, и их работников, а также жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его работников устанавливается Правительством Российской Федерации.

5.5. В случае если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, или органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо государственных или муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы статьи 11.1 настоящего Федерального закона и настоящей статьи не применяются.

5.6. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, или органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо государственных или муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящей статьёй, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти субъектов Российской Федерации и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

7. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, либо орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, либо органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или 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;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, 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.

7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или 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;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 7 настоящей статьи, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 настоящей статьи, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

10. Положения настоящего Федерального закона, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных и муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Приложение №1

В _____ (наименование органа местного самоуправления муниципального образования)
от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства, реквизиты документа, удостоверяющего личность, ИНН)

(_____

_____) (почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи)

Заявление

О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в собственность (аренду) гражданам для индивидуального жилищного строительства

Пропу Вас на основании _____,

(указывается основание из числа, предусмотренных п.2 ст.39.3, п.2 ст.39.6, ст. 39.18 ЗК РФ).

Предоставить для _____
(указывается цель использования земельного участка)

земельный участок кадастровый номер _____ площадью _____ кв.м. с видом разрешенного использования _____, из категории земель _____, расположенного по адресу: _____, в собственность без проведения торгов.

К заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются следующие документы:

1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов

2) документы, предусмотренные перечнем, установленным Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

4) 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;

Настоящим, Я, _____, зарегистрирован _____ (фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)
по адресу: _____, _____ (указывается адрес субъекта персональных данных)
документ, удостоверяющий личность: _____ номер _____ основного
(наименование _____ и _____ документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и _____, в целях _____, выдавшем его органе) _____ (указать цель обработки)
в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие _____ (орган местного самоуправления городского (сельского) поселения)
(оператор), находящемуся по адресу: _____, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно _____ (указать перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта)
_____, то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 персональных данных)
Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).
Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе с правами и обязанностями в области защиты персональных данных. Кроме того, я уведомлен(а), что Оператор имеет право предоставлять информацию по официальному запросу третьих лиц только в установленных законом случаях.
Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.
_____ «__» ____ 20__ г. (Ф.И.О. субъекта персональных данных)
(подпись)

Даю свое согласие на участие в опросе по оценке качества предоставленной мне муниципальной услуги по телефону: _____.

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложение 2

ИЗВЕЩЕНИЕ
о предоставлении земельного участка (в собственность или аренду)* в целях _____
(индивидуального жилищного строительства)*
(примерная форма)

сообщает о возможности предоставления земельного участка, принадлежащего _____
_____ (наименование муниципального района или сельского поселения, городского округа)
на праве собственности (находящихся в распоряжении), расположенных в _____ поселении
_____. в (наименование поселения) _____ (наименование муниципального района)
целях _____
(индивидуального жилищного строительства)*

1. Граждане (или крестьянские (фермерские) хозяйства), заинтересованные в предоставлении указанного земельного участка в целях _____, в течение тридцати дней со дня опубликования и размещения данного извещения вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка (или аукционе на право заключения договора аренды земельного участка)*

2. Заявления подаются в бумажном виде по адресу: _____

Время приема заявлений _____.
Либо в электронном виде по адресу _____
Контактный телефон _____

3. Характеристика земельного участка:
-адрес _____ или _____ иное _____ описание _____ местоположения _____ земельного участка: _____

- кадастровый номер: - _____,
(за исключением случаев, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать)
- площадь: - _____ кв. м;
(в соответствии с данными ГКН либо в соответствии с проектом межевания территории или со схемой расположения земельного участка, если земельный участок предстоит образовать)

4. Проект межевания территории утвержден _____
от «___» _____ 20__ г.
Земельному участку присвоен условный номер: _____
Утвержденный проект межевания территории размещен на сайте: _____.¹

5. Ознакомиться со схемой расположения земельного участка² можно по адресу: _____

Время приема граждан для ознакомления: _____

Примечание: В случае, если земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка и схема расположения земельного участка представлена в форме электронного документа, схема расположения земельного участка прилагается к извещению, размещенному на официальном сайте и на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение №3

ДОГОВОР КУПЛИ – ПРОДАЖИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

№ _____ от «___» _____ 20__ г.

_____ в лице _____, действующего на
основании _____, именуемое в дальнейшем «Продавец», с одной стороны, и
_____ года

рождения, место рождения: _____ паспорт _____, выдан
_____, код подразделения _____, зарегистрированная по адресу:
_____, (ИНН- _____), именуемый(ое) в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, на
основании заявления (Протокола (в случае заключения договора по результатам торгов))

¹ в случае, если образование земельного участка предстоит в соответствии с утвержденным проектом межевания территории

² в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, если данная схема представлена на бумажном носителе.

_____, вместе именуемые «Стороны», в соответствии со ст. 39.18 Земельного кодекса РФ заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

9. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Продавец обязуется передать в собственность Покупателя, а Покупатель обязуется приобрести и оплатить земельный участок, имеющий следующие характеристики:

1.1.1. Кадастровый номер земельного участка _____;

1.1.2. Местонахождение земельного участка: _____;

1.1.3. Общая площадь земельного участка _____ кв.м.;
(цифрами и прописью)

1.1.4. Целевое назначение (категория) земельного участка _____;

1.1.5. Разрешенное использование: _____;
(цели использования земельного участка)

1.1.6. Обременения земельного участка: _____;

1.1.7. Ограничения в использовании земельного участка: _____;

1.2. Границы земельного участка, установленные границы сервитуты (обременения) обозначены в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, которая является неотъемлемой частью настоящего договора.

1.3. Продавец гарантирует, что земельный участок, не обременен правами и претензиями третьих лиц, о которых Продавец не мог не знать.

2. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Покупатель оплачивает земельный участок денежными средствами в течение 30 дней с момента подписания Договора.

2.2. Сумма, _____, подлежащая оплате за _____ земельный _____ участок _____ составляет: _____ руб. (цифрами и прописью)

2.3. Оплата производится Покупателем на расчетный счет: _____.

9. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Покупатель обязан:

3.1.1. Зарегистрировать за свой счет переход права собственности на земельный участок в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

3.1.2. Оплатить сумму, указанную в п.2.2. настоящего договора, в сроки, определенные п.2.1. Договора.

3.1.3. Представить Продавцу платежные документы, подтверждающие факт полной оплаты земельного участка, не позднее следующего дня после наступления срока оплаты, указанного в п.2.1. Договора.

3.1.4. Использовать участок исключительно в соответствии с разрешенным использованием, указанным в п. 1.1.5 настоящего договора.

3.1.5. Производить мероприятия в целях охраны земельного участка, в том числе по сохранению почв, по защите земель от негативных (вредных) воздействий, в результате которых происходит деградация земельного участка, по ликвидации последствий загрязнения и захламления земельного участка.

3.1.6. Обеспечивать органам государственного контроля и надзора свободный доступ на земельный участок для его осмотра.

3.1.7. Выполнять на участке в соответствии с требованиями эксплуатационных служб условия содержания земельного участка, эксплуатации инженерных коммуникаций, дорог, проездов и т.п. и не препятствовать их ремонту и обслуживанию, обеспечивать безвозмездное и беспрепятственное использование объектов общего пользования, расположенных на земельном участке.

3.2. Продавец обязан:

3.2.1. Не позднее 30 (тридцати) дней со дня полной оплаты земельного участка обеспечить составление акта приема-передачи и передачу земельного участка.

3.2.2. Оказывать Покупателю необходимую помощь в совершении действий, предусмотренных п. 3.1.1. настоящего договора.

9. ПОРЯДОК ПЕРЕХОДА ПРАВА СОБСТВЕННОСТИ

4.1. Право собственности на земельный участок сохраняется за Продавцом до момента выполнения Покупателем обязательств, предусмотренных п.п.2.1 и 2.2. настоящего договора.

4.2. Право собственности на земельный участок переходит к Покупателю с момента государственной регистрации перехода права собственности. Основанием для государственной регистрации перехода права собственности на земельный участок является Договор и акт приема-передачи.

4.2. Земельный участок считается переданным Покупателю со дня подписания Сторонами акта приема-передачи.

4.3. Переход права собственности на Имущество не влечет прекращения обременений, предусмотренных Договором. Прекращение

или изменение их условий осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.3. В случае неисполнения и/или ненадлежащего исполнения Покупателем условий, предусмотренных п. 2.1 Договора, Договор может быть расторгнут по соглашению сторон или в судебном порядке.

При этом земельный участок считается нерезализованным и остается в собственности Продавца. Сумма задатка, внесенная Покупателем для участия в аукционе, в таком случае не возвращается.

9.3. В случае неисполнения и/или ненадлежащего исполнения Покупателем условий, предусмотренных в разделе 2 Договора, Покупатель зачисляет на счет, указанный в п. 2.3 Договора, пени от неуплаченной суммы за каждый день просрочки в размере 0,1 %.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Договор вступает в силу с момента его подписания.

6.2. Расторжение договора возможно в случае, предусмотренном п. 5.1. Договора и в случаях, установленных законодательством.

6.3. Все споры и разногласия по настоящему договору разрешаются путем переговоров, в случае не достижения Сторонами соглашения – судом.

6.4. Взаимоотношения сторон, не урегулированные договором, регулируются действующим законодательством.

6.5. Договор составлен на _____ листах в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу (по одному экземпляру для Продавца, Покупателя и регистрирующей организации).

АДРЕСА РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Продавец: _____,

ИНН _____, Почтовый адрес: _____,

р/с _____,

к/ч _____

Банк: _____

БИК _____

Покупатель: _____, _____,

ИНН _____, Почтовый адрес: _____,

р/с _____,

к/ч _____

Банк: _____ БИК _____

ПОДПИСИ СТОРОН

ПРОДАВЕЦ _____

(Фамилия И.О.)

(подпись)

М.П.

Покупатель _____

(Фамилия И.О.)

(подпись)

М.П.

Приложения:

1. Акт приема – передачи земельного участка.

2. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.

Приложение №4
Приложение
к договору купли-продажи
земельного участка

№ _____ от _____ года

А К Т
приема – передачи земельного участка
по договору купли-продажи,
(примерная форма)

_____ от «___» _____ 20__ г.

Исполнительный комитет _____ городского (сельского) поселения _____ муниципального района Республики Татарстан в лице _____, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем «Продавец», передает, а

(Для физ. лиц.)

_____, _____ года
рождения, место рождения: _____ паспорт _____, выдан
_____, код подразделения _____, зарегистрированная по адресу: _____, (ИНН-
_____),

именуемый (-ое) в дальнейшем «Покупатель», принимает земельный участок со следующими характеристиками:

Кадастровый номер земельного участка- _____;

Местонахождение: _____;

_____;

Общая площадь - _____ кв.м.

Целевое назначение (категория)- _____;

Разрешенное использование: _____;

_____;

Обременения земельного участка: _____;

_____;

Ограничения в использовании земельного участка: _____

Настоящий акт составлен на ___ листе в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Продавец

(Фамилия, И, О)

(подпись)

М.П.

Покупатель _____
(Фамилия, И, О)

(подпись)

М.П.

«___» _____ 20__ год.

«___» _____ 20__ год.

ДОГОВОР АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

(примерная форма)

..... № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

_____,
 именуемое в дальнейшем **Арендодатель**, с одной стороны, и **Арендатор**
 (Для физ. лиц.)
 _____, _____ года рождения, _____ место рождения:
 _____ паспорт _____, выдан _____, код
 подразделения _____, зарегистрированная по адресу: _____, (ИНН- _____),

(Для юр.лиц, и.п.)

_____, именуемое
 (наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)
 в дальнейшем «Арендатор», в лице _____
 (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя (его представителя), представителя юридического лица)
 действующего на основании _____,
 (документы подтверждающие полномочия представителя юридического лица,
 индивидуального предпринимателя)
 с другой стороны,
 заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

9. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель сдает, а Арендатор принимает в аренду земельный участок со следующими характеристиками:

1.1.1. Местонахождение: _____

1.1.2. Общая площадь - _____ кв.м.

1.1.3. Разрешенное использование: _____

1.1.4. Кадастровый номер земельного участка- _____

1.1.5 Целевое назначение (категория)- _____

1.1.6. Обременения земельного участка: _____

1.1.7. Ограничения в использовании земельного участка: _____

1.1.6 Границы земельного участка, установленные границы сервитутов (обременения) обозначены в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости № _____ от _____ года, которая является неотъемлемой частью настоящего договора.

1.2. Приведенная характеристика земельного участка является окончательной.

Сдача земельного участка в аренду не влечет передачи права собственности на него. Выкуп арендованного земельного участка может быть осуществлен в установленном законодательством порядке.

На момент подписания договора стороны не имеют претензий к состоянию передаваемого предмета Договора и его характеристикам.

9. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

2.1. Моментом заключения настоящего Договора считается дата его подписания. Договор вступает в силу с момента государственной регистрации.

2.2. Срок аренды устанавливается по _____ года.

2.3. Действие настоящего Договора прекращается со дня, следующего после даты, указанной в пункте 2.2. Однако окончание срока действия Договора не освобождает стороны от полного исполнения всех обязательств по настоящему Договору, не выполненным на момент прекращения Договора.

9. ПЛАТЕЖИ И РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ

3.1. Арендной платы за земельный участок составляет _____ руб.

(сумма цифрой и прописью)

Арендная плата исчисляется с _____ года.

Арендная плата за земельный участок, указанный в настоящем Договоре, начисляется согласно приложению № 1 «Расчет арендной платы», являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора.

3.2. Сроки внесения арендной платы: до окончания срока аренды ежемесячно не позднее _____, в случае несвоевременного внесения арендной платы на невнесенную сумму начисляется штраф в размере 0,1% от просроченной суммы арендных платежей за каждый день просрочки. Копию платежного документа предоставлять Арендодателю в пятидневный срок с момента оплаты.

3.3. Сумма арендной платы, перечисляется Арендатором платежным поручением на счет органа Федерального казначейства по коду бюджетной классификации _____, ОКАТО _____.

3.4. Размер арендной платы по настоящему Договору не является фиксированным и изменяется и подлежит обязательной уплате Арендатором в каждом случае изменения в соответствии с законодательством, введения иных ставок арендной платы и/или коэффициентов к ставкам арендной платы (в том числе коэффициентов индексации) уполномоченным органом государственной власти Республики Татарстан, органов местного самоуправления без согласования с Арендатором, а также в случае перевода земельного участка из одной категории земель в другую или изменения разрешенного использования земельного участка в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.5. Размер арендной платы может быть пересмотрен арендодателем досрочно (но не чаще одного раза в год) в одностороннем порядке в соответствии с методикой расчета арендной платы и принимается арендатором в безусловном порядке. При принятии (изменении) актов, регулирующих публичные отношения, связанные с управлением государственным или муниципальным имуществом, и адресованным соответствующим органам, осуществляющим это управление, то такое изменение (в том числе изменения арендной платы) в отношениях сторон происходит автоматически и не требует изменения договора аренды.

Уведомление может быть сделано, в том числе и через средства массовой информации неопределенному кругу лиц, обязательное для Арендатора

9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДАТОРА

4.1. Арендатор имеет право:

4.1.1. Использовать земельный участок на условиях, установленных настоящим Договором.

4.1.2. Возводить строения и сооружения в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования.

4.1.3. Осуществлять другие права на использование земельного участка, предусмотренные действующим законодательством.

4.2. Арендатор не имеет право:

4.2.1. передавать свои права и обязанности по договору аренды земельного участка третьему лицу, в том числе отдавать арендные права земельного участка в залог и вносить их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества либо паевого взноса в производственный кооператив в пределах срока договора аренды земельного участка.

4.3. Арендатор обязан:

4.3.1. Выполнять в полном объеме все условия настоящего Договора;

4.3.2. Использовать земельный участок в соответствии с его разрешенным использованием и принадлежностью к той или иной категории земель способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту; в случае возведения объектов недвижимости сельскохозяйственного назначения, в обязательном порядке согласовывать предстоящее строительство с Арендодателем;

4.3.3. Сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на земельном участке в соответствии с законодательством;

4.3.4. Соблюдать требования действующего законодательства по охране земель;

4.3.5. Не допускать ухудшения экологической обстановки на территории в результате своей хозяйственной деятельности, не нарушать права других землепользователей.

4.3.6. Производить мероприятия в целях охраны земельного участка, в том числе по сохранению почв, по защите земель от негативных (вредных) воздействий, в результате которых происходит деградация земельного участка, по ликвидации последствий загрязнения и захламления земельного участка.

4.3.7. Своевременно приступать к использованию земельного участка в случаях, если сроки освоения земельного участка предусмотрены настоящим Договором.

4.3.8. Соблюдать при использовании земельного участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов.

4.3.9. Не осуществлять на земельном участке работы, для проведения которых требуются соответствующие разрешения уполномоченных на то органов, без получения таковых.

4.3.10. Обеспечить допуск представителей собственника линейного объекта или представителей организации, осуществляющей эксплуатацию линейного объекта, к данному объекту в целях обеспечения его безопасности.

4.3.11. По требованию Арендодателя в пятидневный срок представлять платежные документы об уплате арендной платы, учредительные документы, иные документы, имеющие непосредственное отношение для выяснения вопросов, касающихся выполнения Арендатором условий настоящего Договора и его деятельности по использованию земельного участка.

4.3.12. Своими силами за свой счет обеспечить получение писем и иной корреспонденции, направляемой Арендодателем в рамках настоящего Договора.

4.3.13. Письменно в течении 3-х рабочих дней уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов: наименования, местонахождения, почтового адреса, предназначенного для направления Арендодателем соответствующих писем и уведомлений, места регистрации, платежных и иных реквизитов, а также данных о лице, имеющего право представлять Арендатора и действовать от его имени (с доверенностью или без таковой). В случае неисполнения Арендатором этих условий, письма и другая корреспонденция, направляемые Арендодателем по указанному в настоящем Договоре адресу, считаются направленными Арендатору Арендодателем, а Арендатор, вне зависимости от фактического получения, считается извещенным, получившим соответствующие письма, корреспонденцию.

4.3.14. В пятидневный срок после подписания настоящего Договора и/или дополнительных соглашений к нему предоставить Арендодателю доказательства передачи всех необходимых документов в орган, уполномоченный осуществлять государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним (копию расписки или иного документа, подтверждающего обращение в уполномоченный орган). Арендатор обязан обратиться в орган, уполномоченный осуществлять государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним с заявлением о государственной регистрации настоящего Договора.

В пятидневный срок со дня внесения записи в государственный реестр известить Арендодателя о произведенной государственной регистрации настоящего Договора в отделе Управления Федеральной службы регистрации кадастра и картографии по РТ путем предоставления копии подтверждающего документа.

4.3.15. Обеспечить Арендодателю, представителям органов государственного, муниципального контроля за использованием и охраной земель беспрепятственный доступ на земельный участок для проверки соблюдения Арендатором условий настоящего договора, а также норм действующего законодательства.

4.3.16. Соблюдать (выполнять) в соответствии с требованиями законодательства условия содержания и эксплуатации подземных и наземных коммуникаций, сооружений, дорог и т.п., расположенных на земельном участке.

При необходимости проведения на земельном участке соответствующими лицами и службами аварийно-ремонтных и иных подобных работ обеспечить им беспрепятственный доступ и возможность выполнения этих работ, а также предоставить возможность доступа организаций и служб к эксплуатации, ремонту и прокладке инженерных коммуникаций;

4.3.17. Письменно сообщить Арендодателю не позднее чем за 2 (два) месяца о предстоящем освобождении земельного участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении и передать земельный участок Арендодателю в состоянии и качестве не хуже первоначального состояния и качества, существовавших на момент заключения Договора.

4.2.18. Выполнять иные требования, предусмотренные действующим законодательством, нормативно-правовыми актами.

9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДОДАТЕЛЯ

5.1. Арендодатель имеет право:

5.1.1. На возмещение убытков, причиненных Арендатором, в том числе досрочным расторжением настоящего Договора по инициативе Арендатора; убытков, причиненных ухудшением состояния земель и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности арендатора.

5.1.2. Вносить необходимые изменения и уточнения в Договор и его неотъемлимые части, в том числе в случае изменения норм действующего законодательства, принятия нормативно-правовых актов.

5.1.3. Требовать уплаты арендной платы за время просрочки возврата арендованного земельного участка (в том числе до момента предоставления Арендодателю подписанного акта о возврате земельного участка), а также требовать выплаты неустойки (штрафа) в размере годовой суммы арендной платы и полного объема убытков за несвоевременный возврат земельного участка (просрочка более 10 дней) либо возврат земельного участка в ненадлежащем состоянии (виде), требующим затрат на приведении их в состояние на момент заключения настоящего Договора.

5.1.4. В случае существенного нарушения Арендатором сроков внесения арендной платы (более двух раз подряд по истечении установленного Договором срока платежа не вносит арендную плату) Арендодатель по своему усмотрению может потребовать досрочного расторжения Договора в судебном порядке с соблюдением досудебного порядка урегулирования спора.

5.1.5. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения Арендатором условий Договора, действующего законодательства.

5.1.6. Реализовать иные права, предусмотренные действующим законодательством.

5.2. Арендодатель обязан:

5.2.1. Надлежащим образом и в полном объеме исполнять условия настоящего Договора, его неотъемлемых частей.

5.2.2. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям настоящего Договора, действующему законодательству, не наносит ущерба окружающей природной среде и не нарушает прав и законных интересов других лиц.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Договора стороны несут ответственность, предусмотренную настоящим Договором и действующим законодательством.

6.2. Арендатор обязуется оплатить Арендодателю штраф в размере годовой арендной платы в случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) им обязательств, предусмотренных условиями настоящего Договора (а именно п.п. 4.1.2, 4.3.2, 4.3.12).

6.3. Арендатор обязуется оплатить Арендодателю штраф в размере ежемесячной арендной платы в случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) им обязательств, предусмотренных условиями настоящего договора, а именно п.п. 2.2., с 4.3.3 по 4.3.7., с 4.3.9. по 4.3.11., 4.3.12 по 4.3.18, 7.1.

9. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ, ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА.

7.1. Договор прекращает свое действие по окончании его срока, в порядке предусмотренным настоящим Договором, а также в любой другой срок, установленный дополнительным соглашением сторон.

7.2. Дополнения, изменения, поправки, вносимые в Договор, оформляются дополнительными соглашениями сторон и требуют соответствующей регистрации в органе, уполномоченном осуществлять государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

7.3. Уведомления, предложения и иные сообщения могут быть направлены заказным письмом, а также телексом или телефаксом, а также путем опубликования в средствах массовой информации (газете «.....») и иными способами, предусмотренными действующим законодательством или настоящим Договором.

7.4. Уведомления, предложения и иные сообщения со стороны Арендодателя могут быть направлены заказным письмом, а также факсом или путем опубликования в средствах массовой информации (в т.ч. газетах «Авангард» и «Татеш таннарь», в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Тетюшского муниципального района tetushi.tatarstan.ru) и иными способами, предусмотренными действующим законодательством или настоящим Договором, считаются полученные Арендатором со дня опубликования соответствующей информации.

8. ОСНОВАНИЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ

8.1. Договор прекращается в случаях:

- предусмотренных ст. 46 Земельного кодекса Российской Федерации;
- не внесения Арендатором арендой платы по истечении установленного Договором срока платежа более двух раз подряд;
- не исполнения или ненадлежащего исполнения Арендатором обязательств. Предусмотренных условиями настоящего Договора, а именно п.п. 2.1., 4.1.2., 4.3.2. 4.3.7., с п.п.4.3.9. по 4.3.18., 7.1.;
- если Арендатор не начал использовать и осваивать земельный участок на условиях и в течении срока предусмотренного законодательством Российской Федерации.

9. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

9.1. Споры разрешаются в соответствии с действующим законодательством в судебном порядке.

9.2. Настоящий договор составлен в _-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

9.3. Неотъемлемыми частями настоящего договора являются следующие приложения:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;
- расчет арендной платы;
- акт приема-передачи земельного участка;
- постановление Исполнительного комитета Тетюшского муниципального района РТ № ____ от _____ года.
-

АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

Арендодатель: _____,

ИНН □□□□□□□□, Почтовый адрес: _____,

р/с □□□□□□□□□□□□□□□□,

к/ч □□□□□□□□□□□□□□□□

Банк: _____

БИК □□□□□□□□

Арендатор: _____, _____,

ИНН □□□□□□□□,Почтовый адрес: _____,

р/с □□□□□□□□□□□□□□□□,

к/ч □□□□□□□□□□□□□□□□

Банк: _____

БИК □□□□□□□□

ПОДПИСИ СТОРОН:

Арендодатель

(Фамилия, И, О)

(подпись)

М.П.

Арендатор

(Фамилия, И, О)

(подпись)

М.П.

А К Т
приема – передачи земельного участка
по договору аренды,
(примерная форма)

_____ от «____» _____ 20__ г.

Исполнительный комитет _____ городского (сельского) поселения _____ муниципального района Республики Татарстан в лице _____, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем «**Арендодатель**», передает, а

(Для физ. лиц.)

_____, _____ года
рождения, место рождения: _____ паспорт _____, выдан
_____, код подразделения _____, зарегистрированная по адресу: _____, (ИНН-
_____),

именуемый (-ое) в дальнейшем «Арендатор», принимает земельный участок со следующими характеристиками:

Кадастровый номер земельного участка- _____ ;.

Местонахождение: _____ ;

_____ ;.

Общая площадь - _____ кв.м.

Целевое назначение (категория)- _____ ;.

Разрешенное использование: _____ ;

Обременения земельного участка: _____ ;

Ограничения в использовании земельного участка: _____

Настоящий акт составлен на _____ листе в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Продавец

(Фамилия, И, О)

(подпись)

М.П.

Покупатель _____

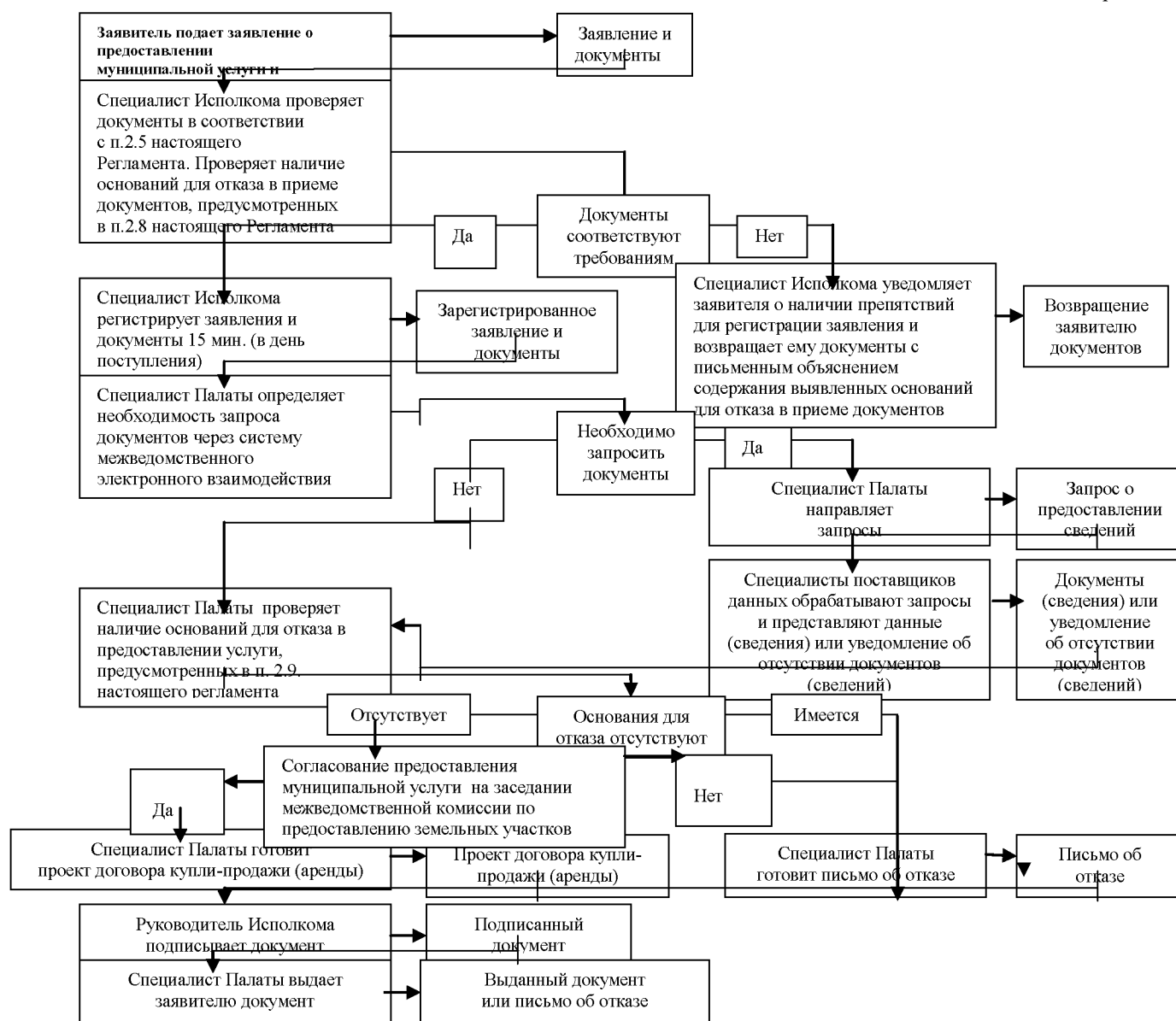
(Фамилия, И, О)

(подпись)

М.П.

«__» _____ 20__ год.

«__» _____ 20__ год.



Приложение № 9

Руководителю _____
 (органа местного самоуправления)
 От: _____

**Заявление
 об исправлении технической ошибки**

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги

(наименование услуги)

Записано: _____

Правильные сведения: _____

Пропшу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом муниципальной услуги.

Прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки пропшу направить такое решение:

посредством отправления электронного документа на адрес E-mail: _____;

в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: _____.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом предоставляющим муниципальную услугу, в целях предоставления муниципальной услуги.

Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

Даю свое согласие на участие в опросе по оценке качества предоставленной мне муниципальной услуги по телефону: _____.

 (дата)

 (подпись)

 (Ф.И.О.)

Реквизиты должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги и осуществляющих контроль ее исполнения,

Исполком Тетюшского муниципального района

Должность	Телефон	Электронный адрес
Руководитель исполкома	8(84373)25002	tatesh@tatar.ru
Управляющий делами исполкома	8(84373)25002	tatesh@tatar.ru

**Палата имущественных и земельных отношений
Тетюшского муниципального района**

Должность	Телефон	Электронный адрес
Председатель Палаты	8(84373)25370	M.Hramenkova@tatar.ru
Специалист Палаты	8(84373)25373	M.Hramenkova@tatar.ru