

АДМИНИСТРАЦИЯ МОЛЧАНОВСКОГО РАЙОНА
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.04.2011

№ 194

с. Молчаново

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства»

В соответствии с распоряжением Губернатора Томской области от 20.03.2009 № 76-р «Об утверждении Плана мероприятий по проведению административной реформы в Томской области в 2009 году», постановлением Администрации Молчановского района от 30.09.2010 года № 452 «Об утверждении перечня первоочередных муниципальных услуг, подлежащих переводу в электронный вид»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства» согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании «Вестник Молчановского района» и разместить на официальном сайте Администрации Молчановского района в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Молчановского района

В.Н. Масленников

Исп. Е.А. Лахтионова
(8256)21-4-83

Приложение 1
к постановлению Администрации
Молчановского района
от 29.04.2011 № 194

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ
ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Цель разработки административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства» (далее по тексту – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности исполнения муниципальной услуги, организации административных процедур для потенциальных участников земельных отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги (далее по тексту - заявители), и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению земельных участков.

1.2. Основанием для разработки административного регламента является постановление Администрации Молчановского района от 30.09.2010 года № 452 «Об утверждении перечня первоочередных муниципальных услуг, подлежащих переводу в электронный вид».

1.3. Информация об административном регламенте и предоставляемой муниципальной услуге размещается в реестре муниципальных услуг, оказываемых на территории Муниципального образования «Молчановский район».

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства».

2.2. Муниципальная услуга «Предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства» оказывается структурным подразделением Администрации Молчановского района – Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации Молчановского района (далее – КУМИ Администрации Молчановского района).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление земельных участков, которое оформляется:

- договором купли-продажи земельного участка или договором аренды по результатам проведения торгов или постановлением Администрации Молчановского района о предоставлении земельного участка в аренду с последующим оформлением договора аренды;
- отказ в предоставлении земельного участка.

2.4. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 58 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства. В случае предоставления земельного участка через аукцион, срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 5 месяцев со дня

регистрации заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Закон Томской области от 4 октября 2002 г. N 74-ОЗ "О предоставлении и изъятии земельных участков в Томской области";
- Устав муниципального образования «Молчановский район».

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- заявление (Приложение 2);
- копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- копия кадастрового паспорта испрашиваемого земельного участка;
- копия санитарно-эпидемиологического заключения;
- выписка из ЕГРП о правах на испрашиваемый земельный участок.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- не представлены документы, необходимые в соответствии с Административным регламентом для предоставления земельного участка согласно п. 2.6.;
- тексты документов написаны неразборчиво;
- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны не полностью;
- в документах есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные исправления;
- документы исполнены карандашом;
- документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- заявитель не является победителем торгов;
- если на испрашиваемый земельный участок оформлено какое-либо право.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Сроки ожидания при предоставлении муниципальной услуги:

- максимальное время ожидания в очереди при подаче документов на предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства не должно превышать 45 минут.
- максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса на получение информации, при получении документов, не должно превышать 20 минут.
- время ожидания в очереди на прием к должностному лицу для получения консультации не должно превышать 40 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет 1 рабочий день с момента подачи заявления.

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

2.12.1. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах).

2.12.2. Присутственные места включают места для информирования, приема заявителей.

У входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения.

Помещения должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03».

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

2.12.3. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- стульями и столами для возможности оформления документов;
- информационными стендами, на которых помещается следующая информация:
 - извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства;
 - текст настоящего административного регламента;
 - перечни документов, необходимых для предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, и требования, предъявляемые к этим документам;
 - образцы оформления документов, необходимых для подготовки разрешения на предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства, и требования к ним;
 - основания отказа в выдаче разрешения на предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства;
 - порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;
 - порядок получения консультаций;
 - порядок обжалования решений, действий или бездействия специалистов, предоставляющих муниципальную услугу.

2.12.4. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.12.5. Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста;
- времени перерыва на обед, технического перерыва.

Помещения для приема заявителей не могут закрываться на обед, технический перерыв одновременно.

Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, а также печатающим устройством.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность их свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

Доступность заключается в оценке простоты и рациональности процесса предоставления муниципальной услуги, ясности и качества информации, объясняющий порядок и процедуры оказания услуги.

2.13.1. Процент (доля) заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

Показатель определяется как отношение числа заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления муниципальной услуги, к общему количеству заявителей по данной услуге $\times 100\%$.

2.13.2 Правильность оформления документов, качество процесса обслуживания.

Показатель определяется как отношение количества заявителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления муниципальной услуги, к общему количеству заявителей по данной услуге $\times 100\%$.

2.13.3 Показатели доступности муниципальной услуги:

- опубликование настоящего административного регламента в установленном порядке, размещение на официальном сайте Администрации Молчановского района в сети Интернет по адресу www.molchanovo.tomskinvest.ru, размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в Администрации Молчановского района.

- здание Администрации Молчановского района расположено с учетом пешеходной доступности для представителя заявителя от остановок общественного транспорта. На территории Администрации Молчановского района оборудована стоянка для автомобилей. Доступ к парковочным местам является бесплатным.

- создание надлежащих условий для доступа в здание Администрации Молчановского района лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

3.1. Состав административных процедур:

- приём, регистрация и направление заявлений с документами специалистам;
- принятие решения о предоставлении земельного участка;
- подготовка проекта постановления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства или подготовка протокола торгов;
- направление проекта договора купли-продажи или аренды заявителю.

3.1.1. Приём, регистрация и направление заявлений с документами специалистам.

Секретарь Главы Молчановского района принимает заявление, регистрирует в течение 3 дней с момента подачи заявления и передаёт для визирования Главе Молчановского района. Глава Молчановского района визирует заявление и возвращает секретарю в течение 3 дней со дня регистрации заявления. Секретарь Главы Молчановского района завизированное заявление передаёт заместителю Главы Молчановского района, курирующего данное направление, который визирует и передает председателю КУМИ Администрации Молчановского района в течение 1 дня со дня визирования заявления.

Результат – зарегистрированное заявление с приложенными документами, переданное на исполнение в КУМИ Администрации Молчановского района.

3.1.2. Принятие решения о предоставлении земельного участка.

В случае, если заявитель просит предоставить земельный участок на праве аренды, специалист КУМИ Администрации Молчановского района, уполномоченный председателем, готовит и направляет в периодическое издание информационное сообщение (Приложение 3) о возможном предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства в двухнедельный срок со дня получения заявления.

Если в течение 30 дней со дня публикации информационного сообщения в Администрацию Молчановского района не поступило ни одного заявления о предоставлении данного земельного участка в аренду для индивидуального жилищного строительства, специалист КУМИ Администрации Молчановского района, уполномоченный председателем, готовит проект постановления Администрации Молчановского района о предоставлении заявителю испрашиваемого земельного участка на праве аренды в течение 7 дней (Приложение 4). При этом срок аренды устанавливается по заявлению заинтересованного лица, размер арендной платы определяется исходя из ставок, установленных решением Думы Молчановского района для земель данной

категории и разрешенного использования. Проект постановления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства согласуется с председателем КУМИ Администрации Молчановского района, заместителем Главы Молчановского района, курирующим данное направление, юрисконсультom в течение 3 дней со дня подготовки проекта постановления и передаётся заместителю Главы Молчановского района по управлению делами для подписания Главой Молчановского района в течение 3 дней со дня согласования юрисконсультom. После подписания Главой Молчановского района проект постановления передаётся на регистрацию специалисту, ответственному за регистрацию постановлений, в течение 1 дня со дня подписания Главой Молчановского района.

В случае, если заявитель просит предоставить земельный участок в собственность или в течение 30 дней со дня публикации информационного сообщения о возможном предоставлении земельного участка в Администрацию Молчановского района поступили заявления о предоставлении данного земельного участка от других заявителей, Администрация Молчановского района проводит торги по продаже данного земельного участка в порядке, предусмотренном статьёй 38.1 Земельного Кодекса Российской Федерации.

Результат – подписанное и зарегистрированное постановление о предоставлении земельного участка в аренду или протокол проведения торгов по продаже земельного участка.

3.1.3. Подготовка и подписание договора аренды или купли продажи земельного участка.

На основании постановления Администрации Молчановского района о предоставлении земельного участка в аренду для индивидуального жилищного строительства или протокола проведения торгов по продаже земельного участка специалист КУМИ Администрации Молчановского района, уполномоченный председателем, готовит проект договора аренды (Приложение 5) или договора купли-продажи (Приложение 6) земельного участка соответственно. В договоре в обязательном порядке указываются кадастровый номер земельного участка, адрес, общая площадь, категория земель и вид разрешенного использования. Кроме того, в договоре аренды на основании постановления Администрации Молчановского района о предоставлении земельного участка указываются срок аренды, Арендатор и размер арендной платы. Обязательным приложением к договору аренды или купли-продажи является акт приема-передачи земельного участка, а к договору аренды – расчет арендной платы.

Срок подготовки проекта договора аренды земельного участка составляет 3 дня со дня регистрации постановления о предоставлении земельного участка, срок подготовки договора купли-продажи – 5 дней со дня подписания протокола проведения торгов по продаже земельного участка. Подготовленный проект договора согласуется с заместителем Главы Молчановского района, курирующим данное направление, в течение 3 дней со дня подготовки проекта договора. После согласования проект договора направляется на подпись Главе Молчановского района в течение 2 дней.

Результат – подписанный Главой Молчановского района договор аренды или договор купли-продажи земельного участка.

3.1.4. Направление проекта договора заявителю.

Подписанный договор аренды или купли-продажи направляется по почте или вручается лично заявителю специалистом КУМИ Администрации Молчановского района, уполномоченным председателем, заявителю в течение 7 дней со дня подписания Главой Молчановского района.

Договор аренды земельного участка направляется заявителю вместе с актом приёма-передачи земельного участка и с расчетом арендной платы.

13

Договор купли-продажи направляется заявителю без акта приёма-передачи. Акт приёма-передачи земельного участка направляется заявителю после подтверждения оплаты стоимости земельного участка.

Результат – договор аренды или купли-продажи земельного участка.

4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ (ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ)

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами КУМИ Администрации Молчановского района положений настоящего регламента и иных законодательных и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными должностными лицами КУМИ Администрации Молчановского района осуществляет заместитель Главы Молчановского района, курирующий деятельность КУМИ Администрации Молчановского района, или Глава Молчановского района.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения ответственными должностными лицами КУМИ Администрации Молчановского района положений настоящего регламента и иных законодательных и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц отдела.

4.4. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливаются планом работы Администрации Молчановского района. Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению заявителя.

4.5. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

5. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И РЕШЕНИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ (ПРИНЯТЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Администрации Молчановского района, должностных лиц Администрации Молчановского района, муниципальных служащих в досудебном и судебном порядке. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Указанная информация и документы выдаются заявителям по их письменному запросу в течение 2 рабочих дня со дня получения запроса.

Обжалование решений и действий (бездействия) Администрации Молчановского района, должностных лиц Администрации Молчановского района, муниципальных служащих в досудебном порядке не является препятствием или условием для обращения в суд с теми же требованиями, по тем же основаниям, а также не предполагает обязательности такого обращения в суд.

5.2. Заявители могут в устной или письменной форме сообщить Главе Молчановского района о нарушении своих прав и законных интересов Администрацией

114

Молчановского района, должностными лицами Администрации Молчановского района, муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги.

Сообщение должно содержать следующую информацию:

наименование заявителя;

фамилию, имя и отчество должностного лица Администрации Молчановского района, муниципального служащего (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;

в чем состоит нарушение прав и законных интересов;

сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его обращения.

Максимальный срок рассмотрения жалобы составляет 30 календарных дней с момента ее поступления. Рассмотрение жалобы не приостанавливает течение срока для предоставления муниципальной услуги, установленного настоящим административным регламентом.

5.3. В случае если в результате досудебного обжалования будет установлено, что решение и действия (бездействие) Администрации Молчановского района, должностных лиц Администрации Молчановского района, муниципальных служащих не соответствуют закону или иному нормативному правовому акту соответствующий орган (должностное лицо, муниципальный служащий) устраняет допущенные нарушения в течение 5 рабочих дней со дня обнаружения нарушения.

Администрация Молчановского района, должностные лица Администрации Молчановского района, муниципальные служащие несут ответственность за качественное и своевременное выполнение возложенных на них обязанностей по предоставлению муниципальной услуги в соответствии с законодательством.

5.4. О результатах рассмотрения жалобы заявитель извещается письмом за подписью Главы Молчановского района

Заместитель Главы Молчановского района
по управлению делами

М.Н. Демьянович

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление земельных
участков для индивидуального
жилищного строительства»

Главе Молчановского района

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного
строительства**

Я, _____
(Ф.И.О.)

паспорт _____ выдан _____
серия, номер когда и кем выдан

проживающий(ая) по адресу:

категория заявителя

(работающий, неработающий, место работы)

Телефон _____

прошу предоставить земельный участок, находящийся в государственной собственности

примерной площадью _____ кв. м.

Участок расположен

адресные ориентиры

К заявлению прилагаю документы, подтверждающие моё право на приобретение данного земельного участка.

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- копия кадастрового паспорта испрашиваемого земельного участка;
- копия санитарно-эпидемиологического заключения;
- выписка из ЕГРП о правах на испрашиваемый земельный участок;

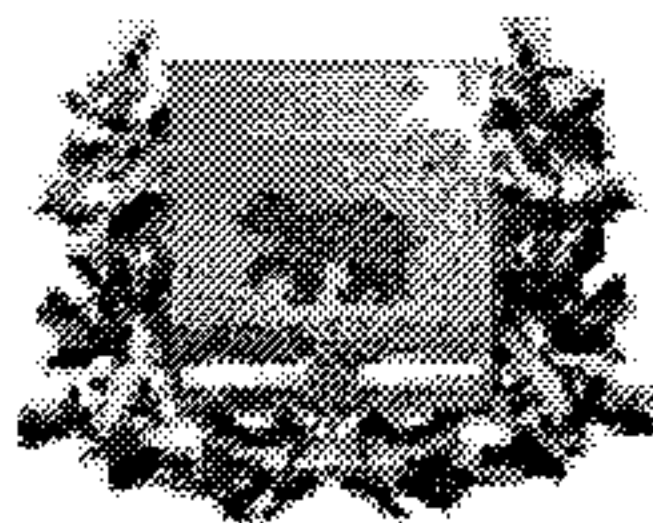
Ф.И.О. _____ /Подпись/ _____ Дата _____

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков
для индивидуального жилищного
строительства»

Администрация Молчановского района информирует население о возможном или предстоящем предоставлении земельного участка, расположенного по адресу: _____, примерной площадью _____ кв.м. для индивидуального жилищного строительства.

Предложения и замечания направлять в письменном виде в течение 30 дней по адресу: с. Молчаново, ул. Димитрова, 25, тел. 2-18-43.

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков
для индивидуального жилищного
строительства»



**АДМИНИСТРАЦИЯ МОЛЧАНОВСКОГО РАЙОНА
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ _____

с. Молчаново

О передаче земельного участка по адресу:
Томская область, Молчановский район,
_____, в аренду

Рассмотрев заявление Ф.И.О. и предоставленные документы,
руководствуясь ст. 29, 30.1 Земельного кодекса Российской Федерации
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Передать Ф.И.О. земельный участок (кадастровый номер
70:10:_____) площадью _____ кв.м для индивидуального жилищного
строительства из земель _____, находящийся в Томской области,
Молчановского района _____, в аренду на срок _____, согласно
кадастрового паспорта земельного участка.

2. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации
Молчановского района _____ подготовить договор аренды земельного
участка и внести дополнения в землеустроительную документацию в
установленном порядке.

Глава Молчановского района

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков
для индивидуального жилищного
строительства»

ПРОЕКТ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Томская область
с. Молчаново

«__» ____ 20__ г.

Администрация Молчановского района, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», в лице Главы Молчановского района Ф.И.О., действующего на основании Устава муниципального образования «Молчановский район», с одной стороны, и Ф.И.О. паспорт серия ____ № ____ выдан ____ года, именуемый(ая) в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, и именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель обязуется предоставить Арендатору во временное владение и пользование земельный участок из земель _____ с кадастровым номером _____, находящийся по адресу: Томская область, Молчановский район, _____, (далее – Участок), разрешенное использование: для индивидуального жилищного строительства в границах, указанных в кадастровой карте (паспорте) Участка, прилагаемой к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой частью, общей площадью ____ кв.м.

1.2. Земельный участок предоставляется согласно постановлению Администрации Молчановского района от __.__.20__ года № __ «О передаче земельного участка по адресу: Томская область, Молчановский район, _____, в аренду».

2. Срок Договора

2.1. Срок аренды Участка устанавливается с __.__.20__ г. по __.__.20__ г. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и подлежит государственной регистрации в уполномоченном государственном органе.

2.2. Если по истечении указанного в п. 2.1. настоящего Договора срока аренды Арендатор продолжает пользоваться арендуемым имуществом, при отсутствии письменных возражений со стороны Арендодателя, Договор продолжает действовать на тех же условиях и считается заключенным на неопределенный срок. При этом каждая из сторон вправе в любое время отказаться от Договора, письменно уведомив об этом другую сторону не позднее, чем за три месяца до окончания срока действия Договора, указанного в уведомлении.

2.3. Передача Участка во владение и пользование Арендатора оформляется актом приема-передачи, подписываемыми обеими Сторонами.

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Размер арендной платы ежегодно определяется в соответствии со ставкой арендной платы за землю, которая устанавливается постановлением (решением) уполномоченного органа местного самоуправления и составляет ____ (_____) руб. __ коп.

3.2. Сумма ежегодных арендных платежей, указанная в расчете, подлежит уплате равными долями до 01 июля и 01 ноября текущего года, и составляет ____ (_____) руб. __ коп.

3.3. Сумма арендных платежей подлежит уплате на расчетный счет:
Банк получатель: р/сч _____ в ГРКЦ ГУ ЦБ РФ по Томской области;

БИК _____
 Получатель: УФК РФ по Томской области (_____)ИНН _____; КПП: _____
 Код ОКАТО _____
 КБК _____

В случае изменения бюджетного счета Арендодатель обязан проинформировать об этом Арендатора путем опубликования в средствах массовой информации.

3.4. Размер арендной платы ежегодно изменяется путем корректировки ставок арендной платы за землю на основании постановления (решения) уполномоченного органа местного самоуправления.

3.5. В случае изменения ставок арендной платы за землю Арендодатель в течение 1 месяца с момента издания постановления (решения) уполномоченного органа местного самоуправления об изменении ставок арендной платы составляет новый расчет арендной платы. Для ознакомления с расчетом Арендодатель направляет на адрес Арендатора новый расчет арендной платы. При этом Арендатор производит платежи в соответствии с вновь утвержденными ставками в сумме, указанной в расчете. Дополнительное соглашение об изменении арендной платы не требуется.

3.6. Не использование участка после заключения Договора не является основанием для освобождения от уплаты арендной платы или для возврата суммы, уплаченной Арендатором в качестве арендной платы по настоящему Договору.

3.7. В случае существенного нарушения Арендатором сроков внесения арендной платы Арендодатель вправе потребовать от него досрочного внесения арендной платы в установленный Арендодателем срок. При этом Арендодатель не вправе требовать досрочного внесения арендной платы более чем за два срока подряд.

3.8. Подтверждением исполнения обязательства по внесению арендной платы является предъявление платежного поручения или квитанции об оплате с пометкой об оплате.

3.9. В случае неуплаты арендной платы в установленный срок, арендатор уплачивает арендодателю неустойку просрочки в размере 0,04 % от суммы неуплаты за каждый день просрочки.

3.10. Арендная плата выплачивается Арендатором до момента возвращения арендодателю земельного участка по акту приема - передачи рекультивированных земель.

4. Права и обязанности Арендодателя

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. требовать досрочного расторжения настоящего Договора в порядке и случаях, предусмотренных действующим законодательством и условиями настоящего договора;

4.1.2. изменять в порядке и на условиях, предусмотренных п. 3.4., 3.5 настоящего Договора, размер арендной платы;

4.1.3. беспрепятственно посещать и обследовать территорию земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий договора и требований земельного законодательства.

4.1.4. иные права, предусмотренные законом, настоящим Договором.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. выполнять в полном объеме все условия Договора;

4.2.2. передать Арендатору Участок по акту приема - передачи в течение 3-х дней с момента подписания настоящего договора;

4.2.3. информировать Арендатора об изменении бюджетного счета в порядке, предусмотренном п. 3.3. настоящего Договора;

4.2.4. своевременно информировать Арендатора о перерасчете арендной платы;

4.2.5. не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям настоящего Договора;

4.2.6. иные обязанности, предусмотренные законом, настоящим Договором.

5. Права и обязанности Арендатора

5.1. Арендатор имеет право:

5.1.1. использовать Участок на условиях, предусмотренных настоящим Договором;

5.1.2. сдавать Участок в субаренду, отдавать арендные права в залог и вносить их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных товариществ и обществ или паевого взноса в производственный кооператив с письменного согласия Арендодателя.

5.1.3. по истечении срока действия Договора в преимущественном порядке перед другими лицами заключить договор аренды Участка на новый срок на согласованных Сторонами условиях по письменному заявлению, направленному Арендодателю не позднее чем за 3 (три) месяца до истечения срока действия Договора.

5.1.4. иные права, предусмотренные законом, настоящим Договором.

5.2. Арендатор обязан:

5.2.1. выполнять в полном объеме все условия Договора;

5.2.2. использовать земельный участок в соответствии с его целевым назначением и принадлежностью к категории земель и разрешенным использованием способами, не наносящими вред окружающей среде;

5.2.3. своевременно уплачивать в размере и на условиях, установленных настоящим Договором, арендную плату за пользование Участком.

5.2.4. обеспечить Арендодателю, представителям органов государственного земельного контроля доступ на Участок по их требованию;

5.2.5. в двухмесячный срок письменно сообщить Арендодателю о предстоящем освобождении участка как в связи с окончанием срока действия настоящего Договора, так и при досрочном его освобождении;

5.2.6. не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки Участка и прилегающих к нему территорий, а также выполнять работы по благоустройству территории, сохранять зелёные насаждения на участке, выполнять требования пожарной охраны и санитарной инспекции;

5.2.7. после окончания срока действия настоящего Договора освободить участок и привести его в первоначальное состояние и качество, вернуть его Арендодателю по акту приема-передачи рекультивированных земель;

5.2.8. не осуществлять на выделенном участке деятельность, в результате которой создавались бы какие-либо препятствие (помехи или неудобства) третьим лицам;

5.2.9. в десятидневный срок письменно уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов, а также о передаче права собственности на здание, строение или сооружение (недвижимое имущество), расположенное на арендуемом Участке;

5.2.10. выполнять в соответствии с требованием эксплуатационных служб условия эксплуатации подземных и наземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и т.д., не препятствовать их ремонту и обслуживанию, рекультивировать нарушенные земли;

5.2.11. обеспечить беспрепятственный доступ на участок соответствующих служб в целях осуществления ремонта коммунальных, инженерных, электрических и других линий и сетей, а также объектов транспортной инфраструктуры;

5.2.12. Зарегистрировать настоящий договор и дополнительные соглашения к данному Договору в уполномоченном государственном органе.

5.2.13. иные обязанности, предусмотренные законом, настоящим Договором.

6. Ответственность Сторон

6.1. За нарушение условий настоящего Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6.2. За нарушение срока внесения арендной платы по настоящему Договору Арендатор выплачивает Арендодателю пени. Размер процентов определяется существующей в месте его нахождения Арендодателя учетной ставкой банковского процента на день исполнения денежного обязательства или его соответствующей части. Пеня перечисляется на бюджетный счет Арендодателя.

7. Изменение, дополнение и расторжение Договора

7.1. Дополнение и (или) изменение договора осуществляется по соглашению Сторон и оформляется дополнительными соглашениями, подписанными уполномоченными представителями Сторон. Письменное заявление Стороны о внесении дополнений и (или) изменений в договор рассматривается другой стороной в месячный срок с момента его получения.

7.2. Договор может быть расторгнут досрочно по соглашению сторон, а также в судебном порядке по требованию Арендодателя по основаниям, предусмотренным законодательством.

7.3. При расторжении настоящего Договора Арендатор полностью выплачивает Арендодателю задолженность по настоящему Договору.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий договор составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу, для каждой из Сторон.

8.2. Споры между Сторонами, возникающие при исполнении настоящего Договора, разрешаются путем заключения дополнительных соглашений к договору, а в случае не достижения между сторонами соглашения в судебном порядке в соответствии с законодательством.

8.3. Взаимоотношения Сторон, не урегулированные настоящим Договором, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

9. К Договору, как неотъемлемая часть договора, прилагается:

- Постановление администрации Молчановского района от __.__.20__ года № __ «О передаче земельного участка по адресу: Томская область, Молчановский район, _____, в аренду».

Реквизиты и подписи сторон:

Арендодатель:
Администрация Молчановского района
636330, Томская область, с. Молчаново,
ул. Димитрова, 25 , ИНН 7010000789
КПП 701010001,
ОГРН 1027003353915

Арендатор:
Ф.И.О.
Паспорт серия _____ № _____ выдан
_____, _____.____ г
Адрес проживания

_____ / Ф.И.О.

_____ / Ф.И.О.

АКТ
приема-передачи земельного участка

с. Молчаново

«__» ____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, Администрация Молчановского района, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», в лице Главы Молчановского района Ф.И.О., действующего на основании Устава муниципального образования «Молчановский район», с одной стороны, и Ф.И.О. паспорт серия _____ № _____ выдан _____ года, именуемый(ая) в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, составили настоящий акт, подтверждающий следующие обстоятельства:

1. Арендодатель передает, а Арендатор принимает во временное владение и пользование земельный участок общей площадью _____ кв.м., кадастровый номер _____, разрешенное использование – для индивидуального жилищного строительства, расположенный по адресу: Томская область, Молчановский район, _____.

2. Арендатор принимает в аренду вышеуказанный земельный участок в таком виде, в котором он находится на момент подписания настоящего акта.

3. Претензий у Арендатора к Арендодателю по передаваемому земельному участку не имеется.

4. Настоящий акт составлен в трех экземплярах, по одному для каждой из сторон. Настоящий акт является неотъемлемой частью Договора аренды земельного участка от _____ г. № _____

Передал:

_____ / Ф.И.О.

Принял(а):

_____ /Ф.И.О.

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков
для индивидуального жилищного
строительства»

ПРОЕКТ ДОГОВОРА КУПЛИ – ПРОДАЖИ НА АУКЦИОНЕ

Томская область
с. Молчаново

« ____ » _____ 20 ____ года

Администрация Молчановского района Томской области, в лице Главы Молчановского района Ф.И.О., действующего на основании Устава муниципального образования «Молчановский район», именуемая в дальнейшем «Продавец», с одной стороны, и _____, именуемый(ая) в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. На основании Протокола проведения аукциона по продаже в собственность земельных участков для индивидуального жилищного строительства от ____ года. Продавец продает с аукциона, а Покупатель приобретает в собственность земельный участок (именуемый далее «Участок»), расположенный по адресу: Томская область, Молчановский район, _____, площадью _____ кв.м., кадастровый номер _____.

Разрешенное использование: индивидуальное жилищное строительство.

Обременения: _____. Ограничения: _____.

Категория земель: _____.

1.2. Стоимость Участка составляет _____ (_____) рублей ____ копеек.

2. Обязанности сторон

2.1. Покупатель обязуется:

2.1.1. Оплатить стоимость Участка (п.1.2.) в сроки и в порядке, установленном настоящим договором.

2.1.2. Принять по акту приема – передачи Участок, приобретенный по настоящему договору.

2.1.3. В месячный срок после оплаты стоимости Участка зарегистрировать право собственности в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимость и сделок с ней.

2.2. Продавец обязуется:

2.2.1. Передать Покупателю Участок после полной оплаты его стоимости по акту приема – передачи в 10-дневный срок.

3. Расчеты сторон

3.1. Покупатель перечисляет стоимость земельного участка, в размере указанном в п.1.2 настоящего договора, на расчетный счет:

ИНН _____ КПП _____ БИК _____ Р/сч _____ Код _____

ГРКЦ ГУ Банка России по Томской области Код ОКАТО _____

Стоимость земельного участка вносится единовременно в течение 30 дней с момента подписания договора. Ранее внесенный задаток в сумме _____ (_____) рублей ____ копеек засчитывается в счет оплаты стоимости участка по настоящему договору.

4. Право собственности

4.1. Право собственности на участок у Покупателя возникает с момента регистрации перехода права в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимость и сделок с ней.

5. Ответственность сторон

5.1. Стороны несут ответственность за ненадлежащее выполнение обязательств по Договору в соответствии с действующим законодательством.

5.2. За просрочку платежа, установленного в п. 1.2. настоящего Договора, Покупатель оплачивает Продавцу пени в размере 0,3% от неоплаченной суммы за каждый день просрочки. Просрочка платежа свыше 30 календарных дней считается отказом Покупателя от исполнения Договора и в соответствии с п.3 ст. 450 ГК РФ. Договор считается расторгнутым с момента получения Покупателем уведомления об этом.

5.3. Неисполнение обязанности по регистрации права собственности свыше трех месяцев со дня подписания, влечет одностороннее расторжение договора по инициативе Продавца.

5.4. При прекращении обязательства до начала его исполнения по соглашению сторон либо вследствие невозможности исполнения задаток должен быть возвращен.

5.5. Если за неисполнение договора ответственна сторона, давшая задаток, он остается у другой стороны. Если за неисполнение договора ответственна сторона, получившая задаток, она обязана уплатить другой стороне двойную сумму задатка. Сторона, ответственная за неисполнение договора, обязана возместить другой стороне убытки с зачетом суммы задатка.

6. Рассмотрение споров

6.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего договора, решаются в установленном законодательством РФ порядке.

7. Заключительные положения

7.1. Договор вступает в силу с момента его подписания.

7.2. В качестве неотъемлемой части Договора к нему прилагаются:

- Акт приема – передачи;

7.3. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Первый экземпляр находится у Продавца, второй экземпляр - у Покупателя, третий экземпляр - в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимость и сделок с ней.

8. Юридические адреса и подписи сторон

Продавец: Администрация Молчановского района

Юридический адрес:

636330 с. Молчаново, ул. Димитрова, 25

Покупатель: Ф.И.О.

Паспорт серия _____ № _____ выдан

_____, _____. ____ г

Адрес проживания

_____ / Ф.И.О.

_____ / Ф.И.О.

АКТ

приема – передачи земельного участка
к Договору купли – продажи № _____ от «__» _____ 20__ г.

Томская область
с. Молчаново

«__» _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, Администрация Молчановского района Томской области, в лице Главы Молчановского района Ф.И.О., действующего на основании Устава муниципального образования «Молчановский район», именуемая в дальнейшем «Продавец», с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, в соответствии со ст. 556 Гражданского кодекса РФ и на основании заключенного Договора купли - продажи от «__» _____ 20__ г. № _____ произвели прием-передачу участка в собственность.

- 1. Местонахождение участка: _____.
- 2. Площадь участка: _____ кв.м.
- 3. Разрешенное использование: индивидуальное жилищное строительство
- 4. Категория земель: _____.

5. В соответствии с настоящим актом Продавец передал в собственность Покупателю вышеназванное недвижимое имущество в качественном состоянии, как оно есть на день подписания настоящего акта.

6. Покупатель принял от Продавца вышеназванное недвижимое имущество в таком виде, в котором оно есть на день подписания настоящего акта, и оплатил Продавцу стоимость переданного недвижимого имущества в полном объеме.

7. Настоящим актом каждая из сторон по Договору подтверждает, что обязательства сторон выполнены, у сторон нет друг к другу претензий по существу Договора. Расчет между сторонами произведен.

8. Настоящий передаточный акт составлен в трех экземплярах, один из которых передан Покупателю, второй храниться у Продавца, третий - в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимость и сделок с ней.

Настоящий акт является неотъемлемой частью Договора купли-продажи № _____ от «__» _____ 20__ г.

ПЕРЕДАЛ
Ф.И.О.

ПРИНЯЛ(А)
Ф.И.О.
