

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛИНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НЕСТЕРОВСКИЙ РАЙОН»

«24» ноября 2015 года № 1054

г. Нестеров

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение договора купли-продажи или аренды земельного участка, предназначенного для жилищного и иного строительства в соответствии с видами разрешенного использования в границах земельного участка, ранее предоставленного для комплексного освоения в целях жилищного строительства»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом РФ от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 23 июня 2014 года № 171-ФЗ «О внесении изменений в земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства», Уставом муниципального образования «Нестеровский район», **постановляю:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договора купли-продажи или аренды земельного участка, предназначенного для жилищного и иного строительства в соответствии с видами разрешенного использования в границах земельного участка, ранее предоставленного для комплексного освоения в целях жилищного строительства».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника отдела градостроительства, архитектуры и земельных отношений администрации МО «Нестеровский район» Есикову Т.Г..

И.о. главы администрации
МО «Нестеровский район»

Р.К. Нафиков

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Заключение договора купли-продажи или
аренды земельного участка, предназначенного для жилищного и иного строитель-
ства в соответствии с видами разрешенного использования в границах земельного
участка, ранее предоставленного для комплексного освоения в целях жилищного
строительства»**

Раздел 1. Общие положения.

1. Административный регламент администрации МО «Нестеровский район» по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договора купли-продажи или аренды земельного участка, предназначенного для жилищного и иного строительства в соответствии с видами разрешенного использования в границах земельного участка, ранее предоставленного для комплексного освоения в целях жилищного строительства» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги.

2. Административный регламент определяет сроки, последовательность действий (административных процедур) по предоставлению муниципальной услуги, порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

Подраздел 1. Основные положения стандарта предоставления муниципальной услуги

3. Наименование муниципальной услуги администрации МО «Нестеровский район» - Заключение договора купли-продажи или аренды земельного участка, предназначенного для жилищного и иного строительства в соответствии с видами разрешенного использования в границах земельного участка, ранее предоставленного для комплексного освоения в целях жилищного строительства (далее - муниципальная услуга).

4. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией МО «Нестеровский район» (далее - Администрация) через структурное подразделение Администрации:

- Отдел градостроительства, архитектуры и земельных отношений администрации МО «Нестеровский район» (далее - Отдел).

Заявителями могут быть - физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий государственные услуги, или в орган, предоставляющий муниципальные услуги, либо в организации, указанные в частях 2 и 3 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или в организации, указанные в пункте 5 статьи 2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с запросом о предоставлении государственной или муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме.

5. При предоставлении муниципальной услуги Администрация взаимодействует с:

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калининградской области;

- Филиалом ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Калининградской области;

- специализированной организацией, уполномоченной на проведение аукционов по продаже земельных участков либо права на заключение договоров аренды земельных участков, согласно заключенного муниципального контракта на оказание данного вида услуг в соответствии с ФЗ № 44-ФЗ (далее по тексту – Специализированная организация).

6. Муниципальная услуга предоставляется в 50 - дневный срок с момента регистрации заявления о заключении договора купли-продажи (аренды) земельного участка.

7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 23 июня 2014 года № 171-ФЗ «О внесении изменений в земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 24.07.2008 г. № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 г. № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства»;

- Устав МО «Нестеровский район».

8. Для получения консультации о порядке предоставления муниципальной услуги заявители вправе обратиться в органы и организации, предоставляющие муниципальную услугу лично, по телефону, по почте.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги является открытой и общедоступной.

9. Основными требованиями к консультированию заинтересованных лиц являются:

- достоверность и полнота информирования о процедуре;

- четкость в изложении информации о процедуре;

- удобство и доступность получения информации о процедуре;

- оперативность предоставления информации о процедуре.

10. Форма консультирования может быть устной или письменной, в зависимости от формы обращения заинтересованных лиц или их представителей.

11. Устное консультирование осуществляется специалистом Отдела при обращении заинтересованных лиц, как по телефону (номер телефона – 2-28-28), так и лично.

12. При консультировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону, специалист, сняв трубку, должен назвать наименование своего отдела, должность, фамилию, имя и отчество.

13. Во время разговора специалист должен произносить слова четко. Если на момент поступления звонка от заинтересованных лиц, специалист проводит личный прием граждан, он может предложить заинтересованному лицу обратиться по телефону позже, либо, в случае срочности получения информации, предупредить заинтересованное лицо о возможности прерывания разговора по телефону для личного приема граждан.

В конце консультирования специалист, осуществляющий прием и консультирование, должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые необходимо предпринять (кто именно, когда и что должен сделать). Разговор не должен продолжаться более 15 минут.

14. В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное консультирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде.

15. Специалист Администрации (Отдела) не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки консультации, влияющее прямо или косвенно

на результат предоставления муниципальной услуги.

16. Ответ на вопрос предоставляется в простой, четкой и понятной форме, с указанием фамилии и номера телефона непосредственного исполнителя.

При письменном обращении заинтересованных лиц ответ направляется в письменном виде или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заявителя).

Подраздел 2. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

17. Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

- представлены не все документы в соответствии с перечнем, или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;
- если в течение тридцати дней со дня направления заявителю проекта договора купли-продажи (аренды) земельного участка не был подписан им и представлен в уполномоченный орган (Администрацию);

18. Отказ в предоставлении муниципальной услуги по иным основаниям, кроме указанных в п.17 настоящего Регламента оснований, не допускается.

Подраздел 3. Другие положения, характеризующие требования к предоставлению муниципальной услуги, установленные федеральными законами, законами Калининградской области, правовыми актами органов местного самоуправления МО «Нестеровский район».

19. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для предоставления муниципальной услуги заявитель (физическое лицо) обращается с заявлением (Приложение №2) в Администрацию, либо в МКУ «МФЦ», в том числе с использованием информационно телекоммуникационной сети, электронной почты. От имени заявителя может выступать физическое лицо, наделенное соответствующими полномочиями в установленном действующим законодательством порядке.

Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

1) протокол итогов аукциона по продаже земельного участка либо права на заключение договора аренды земельного участка (оригинал);

Специалисты Отдела уточняют сведения, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в собственность либо в аренду по результатам прошедших торгов, и при необходимости самостоятельно запрашивают дополнительные сведения у Специализированной организации.

При подаче заявления лично, заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность. При обращении представителя заявителя также предъявляется документ, подтверждающий его полномочия.

20. От заявителя запрещается требовать:

- предоставление документов и информации или осуществление действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- предоставление документов и информации, которые находятся в распоряжении Администрации, иных органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области, муниципальными правовыми актами МО «Нестеровский район».

21. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- непосредственно в МКУ «МФЦ» и Отделе;
- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет).

22. Информация о местонахождении, контактных телефонах:

Администрация МО «Нестеровский район»:

Местонахождение: 238010, Калининградская область, г. Нестеров, ул. Черняховского, д. 20.

Почтовый адрес: 238010, Калининградская область, г. Нестеров, ул. Черняховского, д. 20.
Телефон приемной Главы администрации МО «Нестеровский район»: 8-40144-2-22-35.

График работы:

понедельник - пятница с 09.00 до 18.00,

обед с 13.00 до 14.00,

выходной - суббота, воскресенье.

Муниципальное казённое учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Нестеровского района»:

Местонахождение: 238010, Калининградская область, г. Нестеров, ул. Черняховского, д. 11.

Почтовый адрес: 238010, Калининградская область, г. Нестеров, ул. Черняховского, д. 11.

Телефон: 8 (40144) 2-12-02

График работы:

вторник с 08.00 до 20.00,

среда - пятница с 8.00 до 17.00,

суббота с 9.00 до 15.00,

выходной – воскресенье, понедельник.

Подраздел 4. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур.

23. Договор купли-продажи либо аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, либо земельного участка государственная собственность на который не разграничена, заключается на торгах, проводимых в форме аукциона, за исключением случаев, предусмотренных п.2 статьи 39.3 и п.2 ст.39.6 Земельного кодекса РФ.

24. При заключении договора купли-продажи земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, либо земельного участка государственная собственность на который не разграничена, на аукционе по продаже земельного участка цена такого земельного участка определяется по результатам аукциона или в размере начальной цены предмета аукциона при заключении договора с лицом, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, с заявителем, признанным единственным участником аукциона, либо с единственным принявшим участие в аукционе его участником.

При заключении договора купли-продажи земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, либо земельного участка государственная собственность на который не разграничена без проведения торгов цена такого земельного участка, если иное не установлено федеральными законами, определяется в порядке, установленном:

1) Правительством Российской Федерации, в отношении земельных участков, находящихся в федеральной собственности;

2) органом государственной власти субъекта Российской Федерации, в отношении земельных участков, находящихся в собственности субъекта Российской Федерации, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена;

3) органом местного самоуправления, в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности.

25. Блок-схема последовательности административных действий по предоставлению муниципальной услуги представлена в Приложении 1.

Подраздел 5. Формы контроля, за исполнением административного регламента.

26. Сотрудники Отдела (сотрудники МФЦ) несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом.

27. Текущий контроль, за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется заместителем главы администрации

МО «Нестеровский район».

28. Текущий контроль осуществляется путем проведения заместителем главы администрации МО «Нестеровский район» проверок соблюдения и исполнения сотрудниками Отдела положений Административного регламента.

29. Контроль, за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей муниципальной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) сотрудников Отдела. По результатам контроля осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

30. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются Администрацией.

Подраздел 6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) организации, предоставляющей муниципальную услугу, а также должностных лиц.

31. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

32. Жалоба подается в письменной форме (Приложение 5) на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалоба может быть направлена по почте, через МКУ "МФЦ", с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Администрации МО «Нестеровский район», единого портала государственных и муниципальных услуг либо портала государственных и муниципальных услуг Калининградской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя (приложение 5).

33. При обращении получателя устно к Главе Администрации либо к заместителю Главы Администрации ответ на обращение с согласия получателя может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

В письменном обращении указываются:

- полное наименование органа, в который направляется письменное обращение, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

- фамилия, имя, отчество получателя (а также фамилия, имя, отчество уполномочен-

ного представителя в случае обращения с жалобой представителя);

- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- суть предложения, заявления или жалобы;
- личная подпись получателя (его уполномоченного представителя) и дата.

Дополнительно в обращении указывается:

- наименование органа, должность, фамилия, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;
- суть обжалуемого действия (бездействия);
- обстоятельства, на основании которых получатель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия для их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;
- иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов получатель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии. Если в письменном обращении не указана фамилия получателя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Письменное обращение должно быть написано разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

34. Обращения получателей, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этому должностному лицу для рассмотрения и (или) ответа.

35. В случае если в письменном обращении получателей содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Глава Администрации вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу. О данном решении уведомляется получатель, направивший обращение.

36. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. А в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

37. Обращения заявителей считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в обращениях вопросов.

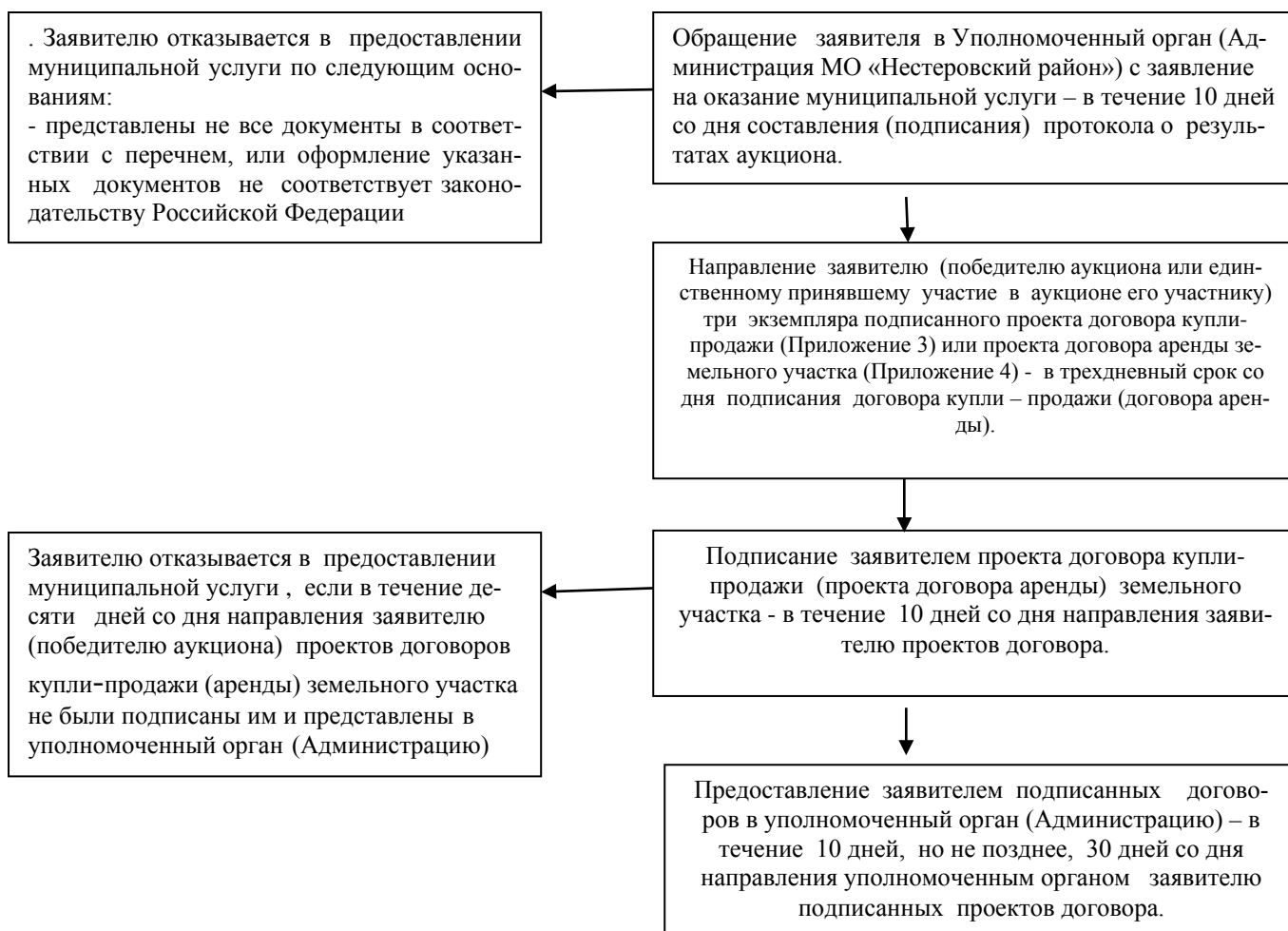
По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений: удовлетворяет жалобу; отказывает в удовлетворении жалобы.

38. Не позднее дня, следующего за днем принятия одного из вышеуказанных решений, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

39. В случае, установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Блок-схема

последовательности действий по оказанию муниципальной услуги «Заключение договора купли-продажи или аренды земельного участка, предназначенного для жилищного и иного строительства в соответствии с видами разрешенного использования в границах земельного участка, ранее предоставленного для комплексного освоения в целях жилищного строительства»



Главе администрации
МО «Нестеровский район»

_____ от _____

_____ (Наименование юр лица, ИНН, адрес)

_____ (почтовый адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о заключение договора купли-продажи (аренды) земельного участка

_____ (фамилия, имя, отчество гражданина)
« ____ » _____ года рождения, _____
_____ (документ, удостоверяющий личность)
серия _____ № _____ выданный _____
_____ « ____ » _____

Адрес регистрации _____
контактный телефон: _____ сот. _____

В соответствии с протоколом № _____ аукциона по продаже земельного участка (права на заключение договора аренды земельного участка), прошедшего « ____ » _____ 201 ____ г.

прошу предоставить в собственность (в аренду) и заключить договор купли-продажи (аренды) на земельный участок категории земель « _____ » с кадастровым номером 39:08: _____ : _____, общей площадью _____ кв.м., расположенным по адресу: _____, с разрешенным использованием _____,

_____ (вид разрешенного использования земельного участка)

по цене (размер арендной платы), сложившейся по результатам торгов по продаже земельного участка (права на заключение договора аренды земельного участка) в сумме _____ (_____) рублей _____ копеек.

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) _____
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 2) _____
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 3) _____
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 4) _____
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

(дата) _____

(подпись) _____

Приложение:

- 1) протокол итогов аукциона по продаже земельного участка либо права на заключение договора аренды земельного участка (оригинал);

ПРОЕКТ ДОГОВОРА КУПЛИ-ПРОДАЖИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Договор № ____
купли-продажи земельного участка

г. Нестеров

«__»_____ 20__ г.

Администрация МО «Нестеровский район», в лице Главы администрации МО «Нестеровский район» _____, действующего на основании Устава, именуемого в дальнейшем «Продавец», с одной стороны, и _____, победитель открытого аукциона по продаже земельных участков, проведенного _____, действующий (щая) на основании протокола открытого аукциона по продаже земельного участка по лоту №__ от _____ года, именуемый (мая) в дальнейшем «Покупатель» с другой стороны, (далее – Стороны), заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1. По договору купли-продажи земельного участка Продавец обязуется передать Покупателю, а Покупатель обязуется принять в собственность и оплатить договорную цену за земельный участок категории земель «_____», кадастровый номер _____. Местооположение: _____, общей площадью _____, для _____ (ЛОТ №__).

1.2. Передача земельного участка от Продавца к Покупателю происходит путем подписания акта приема-передачи в течение одного календарного дня после уплаты Продавцом договорной цены.

1.3. Договорная цена земельного участка составляет _____ (_____) рублей __ копеек.

1.4. Задаток в сумме _____ (_____) рублей __ копеек, внесенный согласно платежного документа №__ от _____ 201__ г., засчитывается в счет оплаты цены выкупа земельного участка.

1.5. За вычетом суммы задатка Покупатель обязан уплатить цену в сумме _____ (_____) рублей __ копеек, которые должны быть внесены в безналичном порядке на расчетный счет Продавца:

_____.

1.6. Договорная цена должна быть перечислена в течение _____ календарных дней после заключения Договора.

1.7. Право распоряжения земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, осуществляется Продавцом на основании № 53-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации» от 17 апреля 2006 года.

2. Условия договора.

2.1. Переход права собственности на земельный участок подлежит государственной регистрации после оплаты стоимости земельного участка в размере, порядке и в сро-

ки, установленные Договором.

2.2. Покупатель обязуется в течение 2-х месяцев с момента передачи земельного участка зарегистрировать право собственности на нее в Управлении Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Калининградской области.

2.3. С момента передачи земельного участка до возникновения права собственности на нее Покупатель осуществляет права владения и пользования земельным участком.

2.4. До возникновения права собственности на земельный участок Покупатель не вправе отчуждать земельный участок и распоряжаться им иным образом.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Продавец обязуется:

3.1.1. Предоставить покупателю сведения, необходимые для исполнения условий, установленных договором.

3.1.2. Передать Покупателю Участок по акту приема-передачи (приложение к настоящему договору).

3.2 Покупатель обязуется:

3.2.1. Оплатить цену Участка в сроки и в порядке, установленном разделом 1 Договора.

3.2.2. Принять от Продавца Участок по акту приемки-передачи.

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

3.2.4. Предоставлять информацию о состоянии Участка по запросам соответствующих органов государственной власти и органов местного самоуправления, создавать необходимые условия для контроля за надлежащим выполнением условий настоящего договора и установленного порядка использования Участка, а также обеспечить доступ и проход на Участок их представителей.

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

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

4. Ответственность сторон

4.1. Покупатель несет ответственность перед третьими лицами за последствия отчуждения недвижимого имущества, принадлежащего ему на праве собственности и находящегося на Участке, с момента подачи заявки на приватизацию Участка до государственной регистрации права собственности на Участок.

4.2. Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий настоящего договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. За нарушение срока внесения платежа, указанного в п.1.5. Договора. Покупатель выплачивает Продавцу пени из расчета 2,5 % от цены выкупа участка за каждый календарный день просрочки. Пени перечисляются в порядке, предусмотренном в п. 1.5. настоящего Договора до оплаты цены Участка.

4.4. Продавец гарантирует, что на момент заключения настоящего договора указанный участок сервитутом не обременен, никому не продан, не подарен, не обещан быть подаренным, не заложен, в споре и под запретом (арестом) не состоит. Свободен от любых прав третьих лиц, о которых на момент заключения настоящего Договора Продавец не мог не знать.

5. Особые условия

5.1. Изменение указанного в п.1.1. настоящего Договора целевого назначения земель допускается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.2. Все изменения и дополнения к договору действительны, если они совершены в письменной форме, подписаны уполномоченными лицами и зарегистрированы.

5.3. Договор составлен в трех подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Первый экземпляр находится у Продавца. Второй экземпляр находится у Покупателя. Третий экземпляр направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калининградской области.

5.4. Настоящий договор вступает в силу для сторон с момента его подписания. В соответствии с п.1. ст. 551 ГК РФ «Покупатель» приобретает право собственности на участок с момента регистрации перехода права собственности в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калининградской области.

5.5. Приложением к Договору является кадастровый план земельного участка, удостоверенный органом осуществляющим деятельность по ведению государственного земельного кадастра.

4. Адреса, реквизиты и подписи сторон.

ПРОДАВЕЦ

ПОКУПАТЕЛЬ

Ф.И.О.

Акт
приема-передачи земельного участка
по договору купли-продажи
№ ____ от «__» _____ 20__ года

г. Нестеров

«__» _____ 20__ года

Администрация МО «Нестеровский район», в лице Главы администрации МО «Нестеровский район» _____ действующего на основании Устава, именуемого в дальнейшем «Продавец», с одной стороны, и _____, победитель открытого аукциона по продаже земельных участков, проведенного _____ г., действующий (щая) на основании протокола открытого аукциона по продаже земельного участка по лоту №__ от _____ года, именуемый (мая) в дальнейшем «Покупатель» с другой стороны, (далее – Стороны), заключили настоящий акт о нижеследующем:

1. В соответствии с договором купли-продажи земельного участка № __ от _____ 201__ г., Продавец передает, а Покупатель принимает в собственность земельный участок категории земель «_____», кадастровый номер _____ . Местоположение: _____, общей площадью __ кв.м., для _____ (ЛОТ № __).

2. Осмотр земельного участка Покупателем произведен, претензий не имеется.

3. Настоящий акт является подтверждением исполнения договорных обязательств Сторонами.

Настоящий акт составлен в трех экземплярах, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон. Третий экземпляр - Управлению Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калининградской области.

ПРОДАВЕЦ

ПОКУПАТЕЛЬ

Ф.И.О.

ПРОЕКТ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Договор № ____ аренды земельного участка

г. Нестеров

«__» _____ 201_г.

Администрация МО «Нестеровский район», в лице Главы администрации МО «Нестеровский район» _____, действующего на основании Устава, (далее - Арендодатель) с одной стороны, и _____, победитель открытого аукциона по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков, проведенного _____ 201_г., на основании протокола открытого аукциона № __ от _____ 201_г. (далее - Арендатор) с другой стороны, (далее – Стороны), заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1. Согласно настоящему договору Арендодатель передает, а Арендатор принимает в аренду сроком на _____ земельный участок (далее - Участок) _____.

Обременение земельного участка – отсутствуют.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Арендатор имеет право:

2.1.1. До истечения срока действия Договора, не менее чем за шестьдесят календарных дней, направить уведомление Арендодателю о намерении досрочно расторгнуть Договор с мотивированным обоснованием своего намерения.

2.2. Арендатор обязан:

2.2.1. Использовать Участок в соответствии с разрешенным использованием;

2.2.2. Своевременно и в соответствии с Договором вносить арендную плату;

2.2.3. Не передавать права на Участок третьим лицам;

2.2.4. Не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик Участка, а также к загрязнению территории во время производства строительных работ;

2.2.5. Обеспечивать Арендодателю, органами контроля и надзора свободный доступ на участок;

2.2.6. Выполнять требования эксплуатационных служб по использованию поселковых коммуникаций, сооружений, дорог, проездов, не препятствовать их ремонту и обслуживанию;

2.2.7. Не нарушать права собственников окружающей недвижимости;

2.2.8. Обеспечить государственную регистрацию права аренды в течение двух месяцев со дня заключения Договора (в случае заключения договора на срок более 1 года);

2.2.9. Сообщать Арендодателю информацию об изменении почтового адреса;

2.2.10. Осуществлять строительство _____ в пределах срока действия Договора.

2.3. Арендодатель имеет право:

2.3.1. Осуществлять контроль, за использованием Участка;

2.3.2. Требовать досрочного прекращения Договора при использовании участка не по целевому назначению, а также при использовании способами, приводящими к его порче, при не внесении арендной платы более двух месяцев по истечении срока уплаты, установленного Договором, при не использовании участка в течении трех лет.

2.3.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка в результате деятельности Арендатора, а также по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

2.4. Арендодатель обязан:

2.4.1. Принимать участие в строительстве необходимых инженерных сетей, дороги с твердым покрытием, элементов благоустройства.

2.4.2. Производить контроль строительных работ, ведущихся на Участке.

3. Срок действия Договора

3.1. Срок аренды Участка устанавливается с «___» _____ 201__ года по «___» _____ 201__ года.

3.2. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и подлежит государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калининградской области (в случае заключения договора на срок более 1 года) и действует до окончания срока аренды Участка, либо его досрочного расторжения по воле Сторон на основании действующего законодательства или условий Договора.

3.3. Земельный участок передается Арендатору путем подписания Сторонами акта приема-передачи земельного участка, являющегося неотъемлемой частью Договора (Приложение 1).

4. Размер и условия внесения арендной платы

4.1. Величина арендной платы за Участок с кадастровым номером _____, общей площадью _____ кв.м., для _____, по результатам аукциона составляет _____ (_____) рублей _____ копеек. Начальный размер арендной платы определен на основании отчета об оценке рыночной величины арендной платы за пользование земельным участком № _____ от _____ 201__ года.

4.2. Арендная плата исчисляется с «___» _____ 201__ года

4.3. Арендатор обязан уплатить арендную плату за период аренды земельного участка (за первый год аренды) в сумме _____ (_____) рублей _____ копеек не позднее «___» _____ 201__ года безналичном порядке на расчетный счет
Продавца:

4.4. За каждый день задержки внесения арендной платы, Арендатор уплачивает Арендодателю пени в размере 0,3 процента от величины задолженности.

5. Особые условия Договора

5.1. Договор прекращает свое действие до истечения срока аренды в случае выкупа Арендатором Участка в собственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также в случае продажи, иного отчуждения недвижимости, которая будет построена на Участке.

5.2. Изменение вида разрешенного использования Участка и строений находящихся на Участке, производится в соответствии с Градостроительным кодексом РФ и Жилищным кодексом РФ.

6. Рассмотрение споров

6.1. Споры, возникающие в ходе действия Договора, разрешаются в соответствии с действующим законодательством РФ.

7. Изменение и расторжение Договора

7.1. Договор, может быть, досрочно расторгнут по требованию Арендодателя, Арендатора, по решению суда, на основании и в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

7.2. Все изменения в Договор, его расторжение по инициативе Сторон выполняются путем составления и подписания Сторонами соглашения об изменении условий Договора, либо соглашения о досрочном расторжении Договора.

7.3. После расторжения Договора Арендатор обязан возвратить Участок Арендодателю в состоянии не хуже, чем когда он был передан в аренду. Участок должен быть свободен от ям, насыпей, строительного мусора.

8. Ответственность Сторон

8.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.2. Пеня, установленная Договором, перечисляется в порядке, предусмотренном для перечисления арендной платы.

9. Вступление Договора в силу

9.1. Договор вступает в силу с момента его государственной регистрации.

9.2. Договор составлен и подписан в трех экземплярах, имеющих силу оригинала. Подписанные тексты Договора и приложений к нему хранятся по одному экземпляру Арендодателя, Арендатора и в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калининградской области.

10. Адреса и реквизиты Сторон

АРЕНДОДАТЕЛЬ

АРЕНДАТОР

_____ *Ф.И.О* _____

АКТ
приёма-передачи
по договору аренды № ____
земельного участка
от « ____ » _____ 201__ года

г. Нестеров

« ____ » _____ 201__ года

Администрация МО «Нестеровский район», в лице Главы администрации МО «Нестеровский район» _____ действующего на основании Устава, (далее - Арендодатель), с одной стороны, и _____, победитель открытого аукциона по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков, проведенного _____ 201__ г., на основании протокола открытого аукциона № __ от _____ 201__ г. (далее - Арендатор) с другой стороны, (далее – Стороны), заключили настоящий акт о нижеследующем:

1. В соответствии с Договором № __ аренды земельного участка от « ____ » _____ 201__ г., Арендодатель передает, а Арендатор принимает в аренду сроком на _____ земельный участок (Далее - Участок) _____.

Обременение земельного участка – отсутствует.(имеются в виде:,,,,,,,,,,,,,,)

2. Осмотр земельного участка Покупателем произведен, претензий не имеется.

3. Настоящий акт является подтверждением исполнения договорных обязательств Сторонами.

Настоящий акт составлен в трех экземплярах, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон. Третий экземпляр - Управлению Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калининградской области.

АРЕНДОДАТЕЛЬ

АРЕНДАТОР

_____ *Ф.И.О.* _____

Приложение 5
к Административному регламенту

В _____
от _____
(Ф.И.О.)

(проживающего по адресу)

(телефон, адрес электронной почты)

**Жалоба
на неправомерные действия (бездействия) уполномоченных должностных лиц,
участвующих в предоставлении муниципальной услуги "**

Прошу принять жалобу на неправомерные действия (бездействия)

_____ (указать наименование должности, Ф.И.О.) лица, чьи действия (бездействия) обжалуются)

при предоставлении муниципальной услуги, состоящие в следующем:

(указать суть обжалуемого действия (бездействия))

В подтверждение вышеизложенного прилагаю следующие документы:

1. _____;
2. _____;
3. _____;
4. _____;
5. _____.

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

Жалобу принял:

(Должность, Ф.И.О. подпись)