

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОКТЯБРЬСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ  
УСМАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19 мая 2016 года

с. Октябрьское

№ 55

**Об Административном регламенте предоставления  
муниципальной услуги «Предоставление земельных  
участков в собственность, аренду на аукционе»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Земельным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», статьями 27, 36 Устава сельского поселения Октябрьский сельсовет, Администрация сельского поселения Октябрьский сельсовет

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность, аренду на аукционе» (Приложение )
- 2.. Обнародовать настоящее постановление на территории сельского поселения и разместить на официальном сайте администрации Октябрьского сельского поселения.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования.

**Глава сельского поселения  
Октябрьский сельсовет**

**А. И. Тонких**

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление земельных участков в собственность, аренду на аукционе»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность, аренду на аукционе» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги за счет упорядочения административных процедур и административных действий, устранения избыточных административных процедур и административных действий, снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами администрации сельского поселения Октябрьский сельсовет, использования межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Настоящий административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при принятии решений о предоставлении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков, находящихся в собственности администрации сельского поселения Октябрьский сельсовет, в собственность или аренду на торгах, проводимых в форме аукциона, по заявлениям физических и юридических лиц.

Положения настоящего Административного регламента не применяются к отношениям, связанным с арендой земельных участков в составе земель лесного фонда.

1.2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги (далее – заявители) являются юридические и физические лица.

1.3. Информирование заинтересованных лиц по процедуре предоставления муниципальной услуги производится в устной и письменной форме.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо подробно и в вежливой форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо, принявшее звонок, не может самостоятельно ответить на заданный вопрос, то телефонный звонок переадресовывается (передается) им должностному лицу, владеющему информацией по поставленному вопросу, или же обратившемуся гражданину сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

При консультировании по письменным обращениям заявителю дается четкий и исчерпывающий ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона исполнителя. Письменный ответ на обращение направляется в адрес заявителя в течение 30 календарных дней с момента регистрации письменного обращения.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде в администрации поселения.

1.4. В случае, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка предусматривается строительство зданий, сооружений, предоставление такого земельного участка осуществляется путем проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, за исключением случаев проведения аукциона по продаже

земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса РФ.

1.5. Участниками аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства, за исключением случая, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, могут являться только юридические лица. Участниками аукциона, проводимого в случае, предусмотренном пунктом 7 статьи 39.18 Земельного кодекса, могут являться только граждане или в случае предоставления земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности - граждане и крестьянские (фермерские) хозяйства.

1.6. Текст настоящего административного регламента размещается на официальном сайте администрации сельского поселения Октябрьский сельсовет.

1.7. Муниципальная услуга может предоставляться в электронном виде через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

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

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков в собственность, аренду на аукционе».

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией сельского поселения Октябрьский сельсовет Усманского муниципального района (далее - администрация поселения), находящейся по адресу: Российская Федерация, Липецкая область, Усманский муниципальный район, администрация сельского поселения Октябрьский сельсовет, с. Октябрьское, проспект Революции д. 85.

Прием заявителей производится специалистом администрации поселения в соответствии с графиком работы (кроме праздничных дней).

График работы:

Дни недели	Часы приема граждан
Вторник	с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 16.00
Пятница	с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 16.00
Суббота	выходной день
Воскресенье	выходной день

Телефон администрации: (47472) 3-53-11

Официальный сайт администрации: /oktyabr-usm.ru/

Адрес электронной почты Администрации: oktiab.adm@yandex.ru

2.3. В ходе предоставления муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Совета депутатов сельского поселения Октябрьский сельсовет.

2.4. При предоставлении в целях получения муниципальной услуги документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных

указанных лиц в орган или организацию. Указанные документы могут быть представлены в том числе в форме электронного документа (в случае оказания услуги через Единый портал). Действие настоящего пункта не распространяется на лиц, признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими.

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- принятие постановления администрации сельского поселения Октябрьский сельсовет о предоставлении земельного участка в собственность (или аренду) и заключение договора купли-продажи земельного участка (или договора аренды земельного участка);
- направление решения об отказе в проведении аукциона.

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

- не более 115 дней со дня регистрации заявления о проведении аукциона в случае его проведения;
- не более 30 дней – в случае принятия решения об отказе в проведении аукциона.

В случае представления заявления через Единый портал днем регистрации заявления признается день представления заявителем необходимых документов в полном объеме в срок, установленный абзацем седьмым пункта 3.2 Административного регламента.

2.7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
- Уставом сельского поселения Октябрьский сельсовет;
- Правилами землепользования и застройки сельского поселения Октябрьский сельсовет, утвержденными решением Совета депутатов сельского поселения Октябрьский сельсовет от 11.03.2013 № 79/118.

2.8. Заявитель, претендующий на предоставление земельного участка в собственность или аренду, самостоятельно осуществляет подготовку схемы расположения земельного участка, если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка.

После подготовки схемы расположения земельного участка заявитель представляет в администрацию поселения заявление об утверждении схемы расположения земельного участка.

Порядок предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы земельного участка» установлен соответствующим Административным регламентом администрацией сельского поселения Октябрьский сельсовет.

После утверждения схемы земельного участка заявитель обеспечивает:

- выполнение кадастровых работ в целях образования земельного участка в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или утвержденной схемой расположения земельного участка;
- государственный кадастровый учет земельного участка, а также государственную регистрацию права муниципальной собственности на земельный участок, образование которого осуществляется на основании схемы расположения земельного участка, за исключением случаев образования земельного участка из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

2.9. После выполнения мероприятий, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента заявитель представляет в администрацию поселения через представителя либо через Единый портал заявление о проведении аукциона с указанием кадастрового номера такого земельного участка по форме (Приложение № 1 к настоящему Административному регламенту).

При этом в данном заявлении указывается цель использования земельного участка.

К указанному заявлению заявителем (представителем заявителя) прилагаются:

2.9.1. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

2.10. Предоставляются государственными, муниципальными органами и организациями (предприятиями) по запросу администрации сельского поселения Октябрьский сельсовет:

2.10.1. кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка;

2.10.2. выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП) о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

2.10.3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем (или о некоммерческой организации, членом которой является гражданин - заявитель);

2.10.4. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем

2.10.5. выписка из ЕГРП о правах на расположенные на земельном участке объекты недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений.

2.11. Установленный перечень документов является исчерпывающим. Заявитель вправе предоставить полный пакет документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги, самостоятельно.

2.12. Администрация сельского поселения Октябрьский сельсовет отказывает в проведении аукциона по продаже земельного участка или в проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка по следующим основаниям:

2.12.1) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона «О государственном кадастре недвижимости»;

2.12.2) на земельный участок не зарегистрировано право муниципальной собственности, за исключением случаев, если такой земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

2.12.3) в отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

2.12.4) в отношении земельного участка отсутствуют сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений, и случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства;

2.12.5) в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

2.12.6) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

2.12.7) земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

2.12.8) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на

земельном участке на условиях сервитута или объекта, который предусмотрен пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса РФ и размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

2.12.9) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком;

2.12.10) земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъятые из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды;

2.12.11) земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

2.12.12) земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка;

2.12.13) земельный участок расположен в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, или территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном освоении;

2.12.14) 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;

2.12.15) земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;

2.12.16) в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

2.12.17) в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

2.12.18) земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

2.12.19) земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, 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.

2.13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления (обращения) не может превышать 15 минут. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

2.15. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги – 1 рабочий день.

2.16. Места предоставления муниципальной услуги (места информирования, ожидания и приема заявителей) располагаются в здании администрации сельского поселения Октябрьский сельсовет. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается возможность доступа к местам общественного пользования (туалетам).

Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, письменными столами (стойками) и стульями.

Места ожидания должны иметь условия, удобные для граждан. Места ожидания оборудуются стульями.

Прием заявителей осуществляется в служебных кабинетах администрации сельского поселения Октябрьский сельсовет.

Места приема оборудуются стульями и должны соответствовать установленным санитарным, противопожарным и иным нормам и правилам.

Места приема должны обеспечивать:

- возможность и удобство оформления гражданином письменного обращения;

- телефонную связь;

- возможность копирования документов;

- доступ к основным нормативным правовым актам в соответствии с компетенцией

Администрации сельского поселения Октябрьский сельсовет;

- доступ к нормативным правовым актам, регулирующим исполнение Административного регламента;

- наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

2.17. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются соблюдение сроков ее предоставления, а также отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей.

2.18. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме не установлено.

### **3. Административные процедуры**

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов;

- рассмотрение заявления и подготовка к проведению аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

- принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка (или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка) или решения об отказе в проведении аукциона;

- подготовка и проведение аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

- оформление решения о предоставлении земельного участка, подготовка проекта договора купли-продажи земельного участка (договора аренды земельного участка);

- направление заявителю постановления администрации сельского поселения Октябрьский сельсовет о предоставлении земельного участка, проекта договора купли-продажи земельного участка (договора аренды земельного участка) или решения об отказе в проведении аукциона.

3.2. Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в администрацию с заявлением и документами в соответствии с пунктом 2.9 Административного регламента.

Ответственным за выполнение административной процедуры является работник администрации, осуществляющий прием, регистрацию и отправку корреспонденции (далее – работник администрации).

Заявление представляется заявителем в администрацию в одном экземпляре лично, через представителя либо с использованием Единого портала.

По желанию заявителя заявление может быть предоставлено в двух экземплярах, один из которых возвращается заявителю с отметкой работника администрации о приеме заявления. В случае направления заявления с использованием Единого портала, заявителю в личный кабинет работником администрации отправляется сообщение о приеме заявления и в течение 3 рабочих дней назначается время приема с целью представления заявителем необходимых документов.

Все прилагаемые к заявлению документы представляются в подлинниках с копиями, копии документов заверяются заявителем. Также возможно представление документов в одном экземпляре в виде удостоверенных в нотариальном порядке копий.

В случае подачи заявления через Единый портал копии документов и их оригиналы предоставляются в день, назначенный работником администрации и указанный в сообщении, поступившем в личный кабинет заявителя. При этом днем обращения за предоставлением муниципальной услуги признается день представления заявителем необходимых документов.

Работник администрации:

1) устанавливает личность представителя заявителя, в том числе проверяет документы, удостоверяющие его личность и полномочия;

2) сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом, выполняет на копиях надпись об их соответствии подлинным экземплярам.

Работник администрации регистрирует заявление в журнале регистрации входящих документов.

Оригиналы документов возвращаются заявителю.

В этот же день зарегистрированное заявление и приложенные к нему документы (копии документов) работник администрации направляет для рассмотрения Главе сельского поселения Октябрьский сельсовет.

В случае не предоставления полного пакета документов в назначенное заявителю время (при подаче заявления с использованием Единого портала), работник администрации отправляет в личный кабинет заявителя сообщение о прекращении процедуры рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 день.

3.3. Рассмотрение заявления и подготовка к проведению аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

Основанием для начала административной процедуры является передача работником администрации заявления и приложенных к нему документов Главе Октябрьского сельского поселения – председателю Комиссии по землепользованию и застройке.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются Глава поселения и специалист администрации сельского поселения Октябрьский сельсовет, ответственный за организацию работы Комиссии (далее – секретарь Комиссии).

Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с Правилами землепользования и застройки Октябрьского сельского поселения и Положением о комиссии по землепользованию и застройке Октябрьского сельского поселения.

Глава поселения рассматривает заявление и поручает секретарю Комиссии проверить наличие или отсутствие оснований для отказа в проведении аукциона, предусмотренных пунктом 2.12 настоящего Административного регламента.

В течение одного дня секретарь Комиссии проверяет наличие или отсутствие указанных оснований и докладывает об этом Главе поселения.

В случае наличия оснований для отказа в проведении аукциона Глава поселения дает поручение секретарю Комиссии подготовить проект решения об отказе в проведении аукциона.

В случае отсутствия оснований для отказа в проведении аукциона Глава поселения дает поручение секретарю Комиссии:

- подготовить документы для государственной регистрации права муниципальной собственности на земельный участок, образованный в соответствии с проектом межевания территории или с утвержденной схемой размещения земельного участка, за исключением случаев, если земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена (настоящий абзац применяется с 01.06.2015 года);

- подготовить документы для получения технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, если наличие таких условий является обязательным условием для проведения аукциона.

Секретарь комиссии в течение 3 дней выполняет подготовку документов для государственной регистрации, после чего Глава поселения (или секретарь Комиссии при наличии доверенности)

обращается в Управление Росреестра по Липецкой области с заявлением о государственной регистрации права муниципальной собственности на земельный участок, образованный в соответствии с проектом межевания территории или с утвержденной схемой размещения земельного участка, за исключением случаев, если земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена.

В течение 3 дней после получения свидетельства о государственной регистрации права муниципальной собственности на земельный участок Глава поселения (или секретарь Комиссии при наличии доверенности) обращается за получением технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, если наличие таких условий является обязательным условием для проведения аукциона.

В течение 1 дня после получения технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения Глава поселения дает поручение секретарю Комиссии подготовить проект решения о проведении аукциона по продаже земельного участка (или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка). Максимальный срок данной административной процедуры составляет 56 дней.

3.4. Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка (или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка) или решения об отказе в проведении аукциона.

Основанием для начала административной процедуры является получение секретарем Комиссии распоряжения Главы поселения подготовить проект решения о проведении аукциона по продаже земельного участка (или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка) или проект решения об отказе в проведении аукциона.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются Глава поселения и секретарь Комиссии.

3.4.1. Решение о проведении аукциона по продаже земельного участка (или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка) оформляется секретарем Комиссии в виде постановления администрации поселения (Приложение № 2 к Административному регламенту).

3.4.2. Решение об отказе в проведении аукциона по продаже земельного участка (или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка), оформляется секретарем Комиссии в виде письменного уведомления на бланке администрации поселения (Приложение № 3 к Административному регламенту).

Максимальный срок данной административной процедуры составляет 3 дня.

3.5. Подготовка и проведение аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

Основанием для начала административной процедуры является решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются Глава поселения и секретарь Комиссии.

Подготовка и проведение аукциона по продаже земельного участка (аукциона на право заключения договора аренды земельного участка) осуществляется в порядке, установленном пунктом 4 статьи 39.11 и статьей 39.12 Земельного кодекса РФ.

Максимальный срок данной административной процедуры составляет 45 дней.

3.6. Оформление решения о предоставлении земельного участка, подготовка проекта договора купли-продажи земельного участка (договора аренды земельного участка).

В случае признания аукциона состоявшимся и определения его победителя Глава поселения дает распоряжение секретарю Комиссии о подготовке проекта постановления администрации поселения о предоставлении земельного участка в собственность (аренду).

Основанием для начала административной процедуры является признание аукциона состоявшимся и определение его победителя.

Ответственным за выполнение административной процедуры является Глава поселения и секретарь Комиссии.

Секретарь Комиссии готовит следующие документы

3.6.1. Решение о предоставлении земельного участка в собственность оформляется постановлением администрации сельского поселения Октябрьский сельсовет (Приложение № 4 к Административному регламенту).

В течение 2 дней со дня принятия постановления администрации поселения о предоставлении земельного участка секретарем Комиссии готовится проект договора купли-продажи земельного участка в 3 экземплярах.

Форма договора купли-продажи земельного участка (Приложение № 5 к Административному регламенту).

Цена продажи земельного участка, определяется в порядке, установленном:

- органом государственной власти Липецкой области, в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена;
- администрацией сельского поселения Октябрьский сельсовет, в отношении земельных участков, находящихся в собственности сельского поселения.

Цена продажи земельного участка не может превышать его кадастровую стоимость или иной размер цены земельного участка, если он установлен федеральным законом.

3.6.2. Решение о предоставлении земельного участка в аренду оформляется постановлением администрации сельского поселения Октябрьский сельсовет (Приложение № 6 к Административному регламенту).

В течение 2 дней со дня принятия постановления администрации поселения о предоставлении земельного участка секретарем Комиссии готовится проект договора аренды земельного участка в 3 экземплярах.

Форма договора аренды (Приложение № 7 к Административному регламенту).

Размер арендной платы за земельный участок, определяется в соответствии с основными принципами определения арендной платы, установленными Правительством Российской Федерации, в порядке, установленном:

- органом государственной власти Липецкой области, в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена;
- администрацией сельского поселения Октябрьский сельсовет, в отношении земельных участков, находящихся в собственности администрации сельского поселения Октябрьский сельсовет.

Максимальный срок данной административной процедуры составляет 5 дней.

3.7. Направление заявителю постановления администрации сельского поселения Октябрьский сельсовет о предоставлении земельного участка, проекта договора купли-продажи земельного участка (проекта договора аренды земельного участка) или решения об отказе в проведении аукциона.

Основанием для начала административной процедуры является подписание Главой поселения постановления администрации сельского поселения Октябрьский сельсовет о предоставлении земельного участка или постановления об отказе в проведении аукциона.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются секретарь Комиссии и работник администрации.

Секретарь Комиссии в течение 1 дня со дня получения постановления администрации сельского поселения Октябрьский сельсовет о предоставлении земельного участка или об отказе в проведении аукциона приглашает уполномоченного представителя заявителя для получения постановления (письменного уведомления) по телефону.

Явившийся в назначенный день заявитель (представитель заявителя) получает один экземпляр постановления администрации и три экземпляра проекта договора купли-продажи земельного участка (проекта договора аренды земельного участка), либо один экземпляр постановления об отказе в проведении аукциона, о чем проставляет подпись в соответствующей графе журнала регистрации исходящей корреспонденции.

В случае неявки заявителя (представителя заявителя) в указанный срок (или невозможности связаться с ним по телефону), работник администрации на следующий день направляет

указанные документы заявителю почтовым отправлением, о чем делает отметку в журнале регистрации.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 3 дня.

3.8. Проект договора купли-продажи земельного участка (проект договора аренды земельного участка), направленный заявителю, должен быть им подписан и представлен в администрацию сельского поселения Октябрьский сельсовет не позднее чем в течение тридцати дней со дня получения заявителем проекта договора.

3.9. При предоставлении муниципальной услуги заявитель вправе запрашивать информацию о ходе ее предоставления направлением соответствующего запроса в письменной форме, в форме электронного документа, либо в устной форме при личном обращении или посредством телефонной связи.

Запрос в письменной форме и форме электронного документа направляется заявителем в администрацию Волжского сельского поселения по почтовому адресу либо официальному адресу электронной почты администрации сельского поселения Октябрьский сельсовет соответственно по адресам, указанным в пункте 2.2 Административного регламента.

Поступивший в адрес администрации сельского поселения Октябрьский сельсовет запрос рассматривается в порядке, установленном пунктами 5.4 – 5.8 Административного регламента. Информацию о ходе предоставления муниципальной услуги, в случае ее предоставления через Единый портал, заявитель получает самостоятельно через личный кабинет.

Предоставление информации по запросу, поступившему в устной форме при личном обращении, либо посредством телефонной связи производится в порядке, предусмотренном пунктом 1.3 Административного регламента.

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

4.1. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Главой Октябрьского сельского поселения непосредственно при предоставлении услуги, а также путем организации проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги. По результатам проверок Глава сельского поселения Октябрьский сельсовет дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

Текущий контроль может включать рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения (действия, бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.2. Оценка качества предоставления муниципальной услуги, последующий контроль за исполнением Административного регламента включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, оформление актов проверок, подготовку предложений по повышению качества предоставления услуги и недопущению выявленных нарушений.

Плановые проверки качества предоставления муниципальной услуги, исполнения Административного регламента осуществляются заместителем главы администрации сельского поселения Октябрьский сельсовет в соответствии с графиком проверок, но не реже чем раз в два года.

Внеплановые проверки могут осуществляться по поручению Главы сельского поселения Октябрьский сельсовет или при наличии жалоб на исполнение Административного регламента.

4.3. По результатам проверок лица, допустившие нарушение Административного регламента, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе.

За неправомерные решения (действия, бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, являющиеся административными правонарушениями

или преступлениями, виновные лица могут быть привлечены к административной или уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Граждане вправе обжаловать решения (действия, бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в порядке, установленном разделом 5 Административного регламента.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации сельского поселения Октябрьский сельсовет, а также должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения администрации, действия (бездействие) должностных лиц администрации поселения в ходе предоставления ими муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) судебном порядке.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) 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 Липецкой области, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Липецкой области, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ администрации поселения, должностного лица администрации поселения, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме на имя Главы поселения.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации поселения, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование администрации Октябрьского сельского поселения, должностного лица администрации поселения, либо муниципального служащего, 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) администрации поселения, должностного лица администрации поселения, либо муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации поселения, должностного лица администрации поселения, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в администрацию поселения, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации поселения, должностного лица администрации поселения 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.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы администрация поселения принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление земельных участков  
в собственность, аренду на аукционе»

В Администрацию  
сельского поселения Октябрьский сельсовет  
Усманского муниципального района

Заявитель \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. физического лица или  
наименование юридического лица) \_\_\_\_\_

Место жительства: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(место нахождения и государственный регистрационный номер записи о государственной  
регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ, ИНН)

Документ, удостоверяющий личность  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(для физического лица)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о проведении аукциона по продаже земельного участка или  
аукциона на право заключения договора аренды земельного участка

Прошу провести аукцион по продаже земельного участка или аукцион на право заключения  
договора аренды земельного участка с кадастровым № \_\_\_\_\_

для \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(цель использования земельного участка)

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем  
\_\_\_\_\_.

Приложения:

1. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

\_\_\_\_\_  
Подпись / \_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление земельных участков  
в собственность, аренду на аукционе»

РЕШЕНИЕ

о проведении аукциона по продаже земельного участка (или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации сельского поселения Октябрьский сельсовет

0.0.0

№ \_\_\_\_\_

0.1.0

О проведении аукциона по продаже земельного участка  
(аукциона на право заключения договора аренды земельного участка)

В соответствии со статьей 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 27, 36 Устава администрации сельского поселения Октябрьский сельсовет, Администрация сельского поселения Октябрьский сельсовет

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести аукцион по продаже земельного участка (аукцион на право заключения договора аренды земельного участка) с кадастровым № \_\_\_\_\_, находящегося по адресу (имеющего адресные ориентиры): Российская Федерация, Липецкая область, Усманский муниципальный район, администрация сельского поселения Октябрьский сельсовет  
поселок, село и др., улица, дом, строение и др., иные адресные ориентиры)  
для целей \_\_\_\_\_

(вид, виды разрешенного использования)

2. Администрации поселения обеспечить опубликование извещения о проведении аукциона в газете «Новая жизнь» не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона.

Глава сельского поселения

А. И. Тонких

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление земельных участков  
в собственность, аренду на аукционе»

РЕШЕНИЕ

об отказе в проведении аукциона по продаже земельного участка или  
аукциона на право заключения договора аренды земельного участка

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации сельского поселения Октябрьский сельсовет

0.0.0

№ \_\_\_\_\_

0.1.0

Об отказе в проведении аукциона

В соответствии со статьей 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, руководствуясь  
статьями 27, 36 Устава сельского поселения Октябрьский сельсовет,  
Администрация сельского поселения Октябрьский сельсовет

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отказать \_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.(название) заявителя)

в проведении аукциона по продаже земельного участка (аукциона на право заключения договора  
аренды земельного участка) с кадастровым № \_\_\_\_\_,  
находящегося по адресу (имеющего адресные ориентиры): Российская Федерация, Липецкая  
область, Усманский муниципальный район, администрация сельского поселения Октябрьский  
сельсовет,  
поселок, село и др., улица, дом, строение и др., иные адресные ориентиры)

2. Основания для отказа в проведении аукциона:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указать все основания в соответствии с пунктом 2.12 Административного регламента)

Глава сельского поселения \_\_\_\_\_ А.И.Тонких

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление земельных участков

в собственность, аренду на аукционе»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации сельского поселения Октябрьский сельсовет

00.00.0000

№ \_\_\_\_\_

О предоставлении \_\_\_\_\_

Ф.И.О. (название) заявителя

земельного участка в собственность

В соответствии со статьей 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, руководствуясь  
статьями 27, 36 Устава администрации сельского поселения Октябрьский сельсовет  
Администрация сельского поселения Октябрьский сельсовет

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить в собственность

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. (название) заявителя

земельный участок из земель \_\_\_\_\_  
(категория земель)

с кадастровым № \_\_\_\_\_, находящийся по  
адресу (имеющий адресные ориентиры): Российская Федерация, Липецкая область, Усманский  
муниципальный район, администрация сельского поселения Октябрьский ,

\_\_\_\_\_ поселок, село и др., улица, дом,  
строение, \_\_\_\_\_, (далее - участок)  
иные адресные ориентиры) для использования в целях \_\_\_\_\_,

(вид разрешенного использования)

общей площадью \_\_\_\_\_ кв. м.2. Заключить с \_\_\_\_\_  
договор купли-продажи Ф.И.О. (название) заявителя земельного участка.

3. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава сельского поселения \_\_\_\_\_ А .И. Тонких

Приложение № 5  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление земельных участков  
в собственность, аренду на аукционе»

**ДОГОВОР КУПЛИ-ПРОДАЖИ  
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_ г.

\_\_\_\_\_ (место заключения договора)

На основании постановления администрации сельского поселения Октябрьский сельсовет от \_\_.\_\_.20\_\_ № \_\_\_\_\_, администрация сельского поселения Октябрьский сельсовет в лице Главы поселения Октябрьский сельсовет, действующего на основании Устава администрации сельского поселения Октябрьский сельсовет, именуемая в дальнейшем Продавец", и

Ф.И.О. (название) заявителя в лице \_\_\_\_\_, действующей на основании \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем "Покупатель", и именуемые в дальнейшем "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

1.1. Продавец обязуется передать в собственность, а Покупатель принять и оплатить по цене и на условиях настоящего Договора земельный участок из земель \_\_\_\_\_

(категория земель) с кадастровым № \_\_\_\_\_, находящийся по адресу (имеющий адресные ориентиры): Российская Федерация, Липецкая область, Усманский муниципальный район, администрация сельского поселения Октябрьский сельсовет ж.д ст.Дрязги ул.Социализма,д.1

(далее – Участок) строение и др., иные адресные ориентиры) для использования в целях \_\_\_\_\_,

(вид, виды разрешенного использования)

в границах, указанных в кадастровом паспорте Участка, прилагаемом к настоящему Договору и являющемся его неотъемлемой частью, общей площадью \_\_\_\_\_ кв. м.

1.2. На Участке имеются: \_\_\_\_\_

(объекты недвижимого имущества

и \_\_\_\_\_). Их характеристики)

ИХ

**2. Плата по Договору**

2.1. Цена Участка составляет \_\_\_\_\_ рублей.

2.2. Покупатель оплачивает цену Участка (пункт 2.1 Договора) течение 5 календарных дней с момента заключения настоящего Договора.

2.3. Полная оплата цены Участка должна быть произведена до регистрации права собственности на Участок.

2.4. Оплата производится в рублях. Сумма платежа, за вычетом расходов Продавца на продажу Участка, перечисляется на счета органов казначейства Усманского муниципального района, открытые на балансовом счете \_\_\_\_\_.

В платежном документе в поле "Назначение платежа" указывается код бюджетной классификации \_\_\_\_\_.  
(номер кода)

Сведения о реквизитах счета:

а) наименование органа казначейства \_\_\_\_\_;

б) N счета органа казначейства \_\_\_\_\_.

2.5. Расходы на продажу Участка составляют \_\_\_\_\_  
(сумма прописью)

рублей и перечисляются \_\_\_\_\_.  
(сведения о реквизитах счета)

3. Ограничения использования и обременения Участка

3.1. Ограничения использования Участка:

---

(указываются в соответствии с кадастровым паспортом Участка)

3.2. Обременения Участка:

---

(указываются в соответствии с кадастровым паспортом Участка)

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Продавец обязуется:

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

4.2. Покупатель обязуется:

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

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

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

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

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

5. Ответственность Сторон

5.1. 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.

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

5.3. За нарушение срока внесения платежа, указанного в пункте 2.2 Договора, Покупатель выплачивает Продавцу пени из расчета \_\_\_\_\_ от цены Участка за каждый календарный день просрочки. Пени перечисляются в порядке, предусмотренном в п. 2.4 Договора, для оплаты цены Участка.

#### 6. Заключительные условия

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

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

6.3. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Первый экземпляр находится у Продавца.

Второй экземпляр находится у Покупателя.

Третий экземпляр направляется в Управление Росреестра по Липецкой области.

Приложения к Договору:

1. Кадастровый паспорт земельного участка.
2. Передаточный акт земельного участка.
3. Расчет цены договора.

#### 7. Юридические адреса и реквизиты Сторон:

Продавец: \_\_\_\_\_

Покупатель: \_\_\_\_\_

#### 8. Подписи Сторон

Продавец: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Покупатель: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Приложение № 6  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление земельных участков  
в собственность, аренду на аукционе»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
Администрации сельского поселения Октябрьский сельсовет

00.00.0000

№ \_\_\_\_\_

О предоставлении \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (название) заявителя  
земельного участка в аренду

В соответствии со статьей 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, руководствуясь  
статьями 27, 36 Устава администрации сельского поселения Октябрьский сельсовет,  
Администрация сельского поселения Октябрьский сельсовет

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить в аренду

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (название) заявителя

земельный участок из земель \_\_\_\_\_  
(категория земель)

с кадастровым № \_\_\_\_\_,  
находящийся по адресу (имеющий адресные ориентиры): Российская Федерация, Липецкая  
область, Усманский муниципальный район, администрация сельского поселения Октябрьский  
сельсовет \_\_\_\_\_

поселок, село и др., улица, дом, строение,

\_\_\_\_\_, (далее - участок)

иные адресные ориентиры) для использования в целях

\_\_\_\_\_,  
(вид разрешенного использования)

общей площадью \_\_\_\_\_ кв. м.

2. Заключение с \_\_\_\_\_ договор аренды

Ф.И.О. (название) заявителя

земельного участка.

3. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава сельского поселения \_\_\_\_\_ А.И.Тонких

ДОГОВОР АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

"\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

(место заключения договора)

На основании постановления администрации сельского поселения Октябрьский сельсовет от \_\_\_\_\_.20\_\_ № \_\_\_\_\_, администрация сельского поселения в лице Главы поселения Октябрьский сельсовет, действующего на основании Устава администрации сельского поселения Октябрьский сельсовет, именуемая в дальнейшем "Арендодатель", и

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (название) заявителя

в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем "Арендатор", и именуемые в дальнейшем "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Арендодатель обязуется передать во временное пользование, а Арендатор - принять и оплатить по цене и на условиях настоящего Договора земельный участок из земель

\_\_\_\_\_  
(категория земель)

с кадастровым N \_\_\_\_\_, находящийся по адресу (имеющий адресные ориентиры): Российская Федерация, Липецкая область, Усманский муниципальный район, администрация сельского поселения Октябрьский сельсовет ж. д ст. Дрязги ул.Социализма,д.1

\_\_\_\_\_  
( далее – Участок)

строение и др., иные адресные ориентиры)

для использования в целях \_\_\_\_\_,

(вид, виды разрешенного использования)

в границах, указанных в кадастровом паспорте Участка, прилагаемом к настоящему Договору и являющемся его неотъемлемой частью, общей площадью \_\_\_\_\_ кв. м.

1.2. Сдача участка в субаренду без согласия Арендодателя не допускается. Согласие оформляется постановлением администрации сельского поселения Октябрьский сельсовет

2. Плата по Договору

2.1. Арендная плата составляет \_\_\_\_\_ рублей в год.

2.2. Оплата производится в рублях. Сумма платежа перечисляется ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за расчетным периодом, в размере 12 от годовой суммы арендной платы, на счета органов казначейства Усманского муниципального района, открытые на балансовом счете \_\_\_\_\_.

(номер счета)

В платежном документе в поле "Назначение платежа" указывается код бюджетной классификации \_\_\_\_\_.

(номер кода)

Сведения о реквизитах счета:

а) наименование органа казначейства \_\_\_\_\_;

б) N счета органа казначейства \_\_\_\_\_.

2.3. Размер и сроки внесения арендной платы могут изменяться Арендодателем в одностороннем порядке в соответствии с изменением законодательства РФ, Липецкой области, нормативными правовыми актами администрации сельского поселения Октябрьский сельсовет

### 3. Ограничения использования и обременения Участка

#### 3.1. Ограничения использования

Участка: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указываются в соответствии с кадастровым паспортом Участка)

#### 3.2. Обременения Участка:

\_\_\_\_\_ (указываются в соответствии с кадастровым паспортом Участка)

### 2. Срок действия договора

2.1. Срок действия настоящего Договора: \_\_\_\_\_ лет.

### 4. Права и обязанности Сторон

#### 4.1. Арендодатель обязан:

4.1.1. своевременно производить расчет арендной платы и предоставлять его Арендатору, своевременно информировать об изменениях размера арендной платы, платежных реквизитов для оплаты;

4.1.2. письменно уведомлять Арендатора не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней, о необходимости освободить земельный участок в связи с окончанием срока действия настоящего договора, а также при одностороннем расторжении настоящего договора.

#### 4.2. Права Арендодателя:

4.2.1. изменять размер арендной платы в случае увеличения кадастровой стоимости земельного участка, являющегося предметом настоящего договора, а также в случаях изменения законодательства РФ, Липецкой области, нормативных правовых актов администрации сельского поселения Октябрьский сельсовет

4.2.2. на беспрепятственный доступ на земельный участок с целью его осмотра на предмет соблюдения условий договора;

4.2.3. расторгнуть настоящий договор в случаях:

а) невнесения Арендатором арендной платы;

б) нарушения Арендатором сроков внесения арендной платы два и более раз;

в) нарушения Арендатором условий целевого использования земельного участка, являющегося предметом настоящего Договора;

г) нарушения Арендатором пункта 1.2 настоящего Договора;

д) изъятия земельного участка для государственных или муниципальных нужд;

е) при отказе Арендатора от подписания дополнительного соглашения к настоящему Договору при изменении арендной платы;

ж) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.2.4. на возмещение убытков, причиненных ухудшением качества земельного участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора.

#### 4.3. Арендатор обязан:

4.3.1. в определенные настоящим Договором сроки производить внесение арендной платы;

4.3.2. использовать земельный участок в соответствии с целевым назначением;

4.3.3. обеспечить Арендодателю, представителям органов государственного земельного надзора и муниципального земельного контроля доступ на земельный участок;

4.3.4. письменно уведомлять Арендодателя не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней, о предстоящем освобождении земельного участка в связи с окончанием срока действия настоящего Договора, а также при одностороннем расторжении настоящего Договора;

4.3.5. освободить и вернуть Арендодателю земельный участок в надлежащем состоянии в день, следующий за днем окончания срока, указанного в пункте 2.1 настоящего Договора.

4.3.6. не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на земельном участке и прилегающих территориях;

4.3.7. соблюдать санитарные, противопожарные нормы и требования, а также Правила благоустройства территории администрации сельского поселения Октябрьский сельсовет

4.4. Права Арендатора:

4.4.1. осуществлять хозяйственную деятельность на земельном участке, не противоречащую градостроительному регламенту, установленному Правилами землепользования и застройки администрации сельского поселения Октябрьский сельсовет для соответствующей территориальной зоны.

4.4.2. передавать земельный участок в субаренду с письменного согласия Арендатора.

#### **5. Ответственность Сторон**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Договора Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Если Арендатор просрочит внесение арендной платы, предусмотренной пунктом 3 настоящего Договора, то он уплачивает Арендодателю пени в размере 1/300 ставки рефинансирования ЦБ РФ от суммы долга за каждый день просрочки.

5.3. Арендатор несет полную ответственность за все убытки, которые он может причинить Арендодателю вследствие использования земли не по назначению в соответствии с настоящим Договором либо вследствие своих некомпетентных действий.

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его государственной регистрации.

6.2. Все изменения и (или) дополнения к настоящему Договору оформляются дополнительными соглашениями к договору, подлежащими государственной регистрации установленном порядке.

6.3. Смена собственника земельного участка не является основанием для расторжения настоящего Договора.

6.4. Настоящий Договор составлен в 3-х подлинных экземплярах, по одному для каждой из сторон, третий – для представления в органы государственной регистрации.

6.5. Споры по настоящему Договору рассматриваются в Усманском районном суде с обязательным соблюдением досудебного урегулирования в претензионном порядке.

6.6. В случаях, не предусмотренных настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством.

Приложения к Договору:

1. Кадастровый паспорт земельного участка.

2. Передаточный акт земельного участка.

3. Расчет арендной платы.

7. Юридические адреса и реквизиты Сторон:

Арендодатель: \_\_\_\_\_

Арендатор: \_\_\_\_\_

#### **8. Подписи Сторон**

Арендодатель: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)

" " \_\_\_\_\_ 200\_ г.

Арендатор: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)

" " \_\_\_\_\_ 200\_ г.

