



Пермский край  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЧАЙКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19.05.2020

№ \_\_\_\_\_ 496

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Чайковского городского округа, решения Чайковской городской Думы от 21 сентября 2018 г. № 13 «О вопросах правопреемства»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Чайковского муниципального района от 1 августа 2017 г. № 1046 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов».

3. Постановление опубликовать в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Чайковского городского округа по строительству и земельно-имущественным отношениям.

Глава городского округа-  
глава администрации  
Чайковского городского округа

 Ю.Г. Востриков

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Чайковского городского округа  
от 19.05.2020 № 496

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**предоставления муниципальной услуги**  
**«Предоставление в собственность, в аренду, постоянное (бессрочное)**  
**пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся**  
**в государственной или муниципальной собственности, без проведения**  
**торгов»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, и определяет последовательность и сроки административных процедур (действий), осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее - заявитель) в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Муниципальная услуга предоставляется в рамках решения вопроса местного значения «Владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа» установленного статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также исполнения государственных полномочий по распоряжению земельными участками, установленными статьей 3.3. Федерального закона от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

1.3. В качестве заявителей выступают:

1.3.1 юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица;

1.3.2 иностранные граждане, лица без гражданства и иностранные юридические лица в порядке установленном действующим законодательством (далее – Заявитель).

1.4. От имени заявителя могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы заявителя, либо лица, уполномоченные заявителем в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации (далее представитель Заявителя).

1.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Управлением земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу), расположенным по адресу: ул. Ленина, 67/1, г. Чайковский, Пермский край, 617764.

График работы:

понедельник - четверг с 8-30 до 17-45;

пятница с 8-30 до 16-30;

перерыв с 13-00 до 14-00;

суббота, воскресенье – выходные дни.

Справочные телефоны: 8(34241) 4-73-75, 4-43-39, 4-40-06, 4-44-40.

Адрес официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети «Интернет», содержащего информацию о порядке предоставления муниципальной услуги: [tchaikovsky@permonline.ru](mailto:tchaikovsky@permonline.ru).

Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал).

Адрес электронной почты для направления обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги: [chaikkui2015@yandex.ru](mailto:chaikkui2015@yandex.ru).

1.6. Заявители (представители Заявителя) вправе получить муниципальную услугу через краевое государственное автономное учреждение «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и администрацией Чайковского городского округа (далее – соглашение о взаимодействии), с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

Информация о месте нахождения, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ содержится на официальном сайте МФЦ: <http://mfc-perm.ru>.

1.7. Информация по вопросам предоставления муниципальных услуг, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляется:

1.7.1. на информационных стендах в здании органа, предоставляющего муниципальную услугу;

1.7.2. на официальном сайте;

1.7.3. на Едином портале при наличии технической возможности;

1.7.4. посредством публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр и буклетов);

1.7.5. с использованием средств телефонной связи;

1.7.6. при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ;

1.7.7. при обращении доверенного лица Заявителя.

1.8. Заявитель (представитель Заявителя) имеет право на получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием

средств телефонной связи, электронной почты, Единого портала при наличии технической возможности.

1.9. На информационных стендах в здании Управления, размещается следующая информация:

1.9.1. извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

1.9.2. извлечения из текста административного регламента;

1.9.3. блок-схема предоставления муниципальной услуги;

1.9.4. перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

1.9.5. перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

1.9.6. образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;

1.9.7. информация о местонахождении, справочных телефонах, адресе официального сайта и электронной почты, графике работы (органа, предоставляющего муниципальную услугу);

1.9.8. график приема заявителей должностными лицами, Управления;

1.9.9. информация о сроках предоставления муниципальной услуги;

1.9.10. основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

1.9.11. основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

1.9.12. порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

1.9.13. порядок получения консультаций;

1.9.14. порядок обжалования решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц Управления;

1.9.15. иная информация необходимая для предоставления муниципальной услуги.

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

2.1. Наименование муниципальной услуги «Предоставление в собственность, в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

2.2. Органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, является Управление земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа.

2.3. При предоставлении муниципальной услуги орган, предоставляющий муниципальную услугу, осуществляет взаимодействие с: Управлением Федеральной налоговой службой; Управлением Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по Пермскому краю; филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Пермскому краю; Министерством

природных ресурсов Пермского края; Камским бассейновым водным управлением Федерального агентства водных ресурсов; Отделом архитектуры Управления строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа.

2.4. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

2.4.1 представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2.4.2 представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органа предоставляющего муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 вышеназванного Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

2.4.3 осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для предоставления муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

2.4.4 представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.5.1 заключение договора купли-продажи, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком или принятие органом, предоставляющим муниципальную услугу, решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование;

2.5.2 отказ в заключении договора купли-продажи, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком

или принятие органом, предоставляющим муниципальную услугу решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование.

2.6. Общий срок предоставления муниципальной услуги 30 календарных дней.

2.6.1 Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (в форме письма) должны быть подготовлены и приняты в течение 25 календарных дней.

Решение о предоставлении в собственность или в аренду членам некоммерческих организаций, созданных до 1 января 2019 года для ведения садоводства, огородничества и членам садоводческих или огороднических некоммерческих товариществ, созданных путем реорганизации таких некоммерческих организаций, должно быть принято в течение 14 календарных дней с даты получения заявления и документов.

2.6.2 Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в случае направления заявителем документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.6.3 Срок приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрен действующим законодательством.

2.6.4 Срок выдачи (направления по адресу, указанному в запросе о предоставлении муниципальной услуги, либо через МФЦ) заявителю документа, подтверждающего принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, либо принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги 4 рабочих дня.

2.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Земельным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральным законом от 1 декабря 2014 г. № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по

вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015 г. № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

Постановлением администрации города Чайковского от 4 апреля 2019 г. № 759 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

Постановлением администрации Чайковского городского округа от 15 ноября 2019 г. № 1813 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) отраслевых (функциональных) органов администрации Чайковского городского округа, руководителей отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации Чайковского городского округа при предоставлении муниципальных услуг».

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (применяется выборочно в зависимости от заявленного на приобретение вида права, согласно Приказу Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015 г. № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»):

2.8.1 заявление о предоставлении в собственность, в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, по форме согласно приложению 1 к административному регламенту;

2.8.2 документ, удостоверяющий личность Заявителя (для физических лиц). В случае подачи заявления представителем Заявителя к заявлению также прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя;

2.8.3 сообщение Заявителя (Заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю;

2.8.4 договор о развитии застроенной территории (для лиц, с которыми заключен договор о развитии застроенной территории);



2.8.5 договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья (для юридических лиц, с которыми заключен договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья);

2.8.6 договор о комплексном освоении территории в целях строительства стандартного жилья (для юридических лиц, с которыми заключен договор о комплексном освоении территории в целях строительства стандартного жилья);

2.8.7 свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны;

2.8.8 концессионное соглашение (для лиц, с которыми заключено концессионное соглашение);

2.8.9 договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования (для лиц, заключивших договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования);

2.8.10 договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования (для юридических лиц, заключивших договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования);

2.8.11 охотхозяйственное соглашение (для лиц, с которыми заключено охотхозяйственное соглашение);

2.8.12 документы, удостоверяющие (устанавливающие) права Заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

2.8.13 документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (для собственников зданий, сооружений);

2.8.14 документы, подтверждающие использование земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» (для граждан и юридических лиц, являющихся арендаторами земельных участков, предназначенных для ведения сельскохозяйственного производства);

2.8.15 правовой акт органа местного самоуправления о включении инвалида или членов семьи, имеющей в своем составе инвалида, в реестр, в целях предоставления земельного участка;

2.8.16 соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд (для граждан или юридических лиц, у которых изъят для государственных или муниципальных нужд предоставленный на праве аренды земельный участок);

2.8.17 документы, являющиеся результатом услуг необходимых и обязательных, указанных в пункте 2.17. административного регламента;

2.8.18 перечень документов, которые запрашиваются по системе межведомственного электронного взаимодействия в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным

органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами:

2.8.18.1 указ или распоряжение Президента Российской Федерации (для юридических лиц, которым предоставляется земельный участок в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации);

2.8.18.2 выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

2.8.18.3 выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним об испрашиваемом земельном участке;

2.8.18.4 выписка из государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

2.8.18.5 распоряжение Правительства Российской Федерации, высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (для юридических лиц, которым предоставляется земельный участок, предназначенный для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов);

2.8.18.6 утвержденный проект планировки территории;

2.8.18.7 утвержденный проект межевания территории;

2.8.18.8 проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории);

2.8.18.9 решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, договор пользования водными биологическими ресурсами (для лиц, обладающих правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов);

2.8.18.10 решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения (для юридических лиц, осуществляющих размещение ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов);

2.8.18.11 справка об отнесении объекта к объектам регионального или местного значения, выданная органом архитектуры (не требуется в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, не относящихся к объектам регионального или местного значения) (для юридических лиц, которым предоставляется земельный участок, предназначенный для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и

водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения);

2.8.18.12 документы, подтверждающие право Заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов (для лиц, которым предоставляется земельный участок, ограниченный в обороте).

2.9. Тексты документов, представляемых для оказания муниципальной услуги, должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращения, с указанием их мест нахождения. Фамилии, имена и отчества (при наличии) физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью.

2.10. Для рассмотрения запроса и документов о предоставлении муниципальной услуги орган, предоставляющий муниципальную услугу, запрашивает документы (их копии или содержащиеся в них сведения), если они не были представлены заявителем по собственной инициативе, перечень которых указан в подпункте 2.8.18 административного регламента.

2.11. Заявитель (представитель Заявителя) вправе самостоятельно представить указанные документы. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

2.12. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляемые в форме электронных документов, должны быть подписаны электронной подписью, которая соответствует требованиям статьи 10 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.13. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является:

2.13.1 представление Заявителем (представителем Заявителя) неполного комплекта документов, предусмотренного подпунктами 2.8.1 – 2.8.17 административного регламента и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя (представителем Заявителя);

2.13.2 представление документов, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также документов, исполненных карандашом;

2.13.3 отсутствие у представителя Заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги (обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица или отсутствие оформленной в установленном порядке доверенности на осуществление действий у представителя);

2.13.4 установление несоблюдения условий использования электронной подписи при подаче заявления и документов в электронном виде;

2.14. Заявителю отказывается в приеме документов до момента регистрации поданных заявителем документов в органе, предоставляющем муниципальную услугу, МФЦ.

2.15. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены действующим законодательством.

2.16. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в случаях:

2.16.1 непредставления одного или нескольких документов, установленных подпунктами 2.8.1. - 2.8.17. административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

2.16.2 отсутствия у Заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги (обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица или отсутствие оформленной в установленном порядке доверенности на осуществление действий у представителя);

2.16.3 если указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.16.4 если указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

2.16.5 если на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

2.16.6 если на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

2.16.7 если указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

2.16.8 если указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

2.16.9 если указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

2.16.10 если указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

2.16.11 если указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

2.16.12 если указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.16.13 если в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 указанного кодекса и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по

основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.16.14 если в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

2.16.15 если разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

2.16.16 если испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.16.17 если площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

2.16.18 если указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

2.16.19 если указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

2.16.20 если предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

2.16.21 если в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

2.16.22 если указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

2.16.23 если в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о

предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

2.16.24 если указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

2.16.25 если границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О кадастровой деятельности»;

2.16.26 если площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

2.16.27 наличия вступивших в законную силу судебных актов, запрещающих совершение сделок с земельным участком или распоряжение им, наличие судебных споров в отношении прав третьих лиц на испрашиваемый земельный участок.

2.17. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

2.17.1 получение договора, соглашения или иного документа, предусматривающего выполнение международных обязательств (для юридических лиц, которым предоставляется земельный участок, предназначенный для выполнения международных обязательств);

2.17.2 получение документа, подтверждающего членство заявителя в некоммерческой организации (выписка из протокола некоммерческой организации);

2.17.3 получение решения общего собрания членов некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю (для членов некоммерческих организаций, созданных гражданами, которым предоставлены земельные участки для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства);

2.17.4 получение решения органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка (для некоммерческих организаций, созданных гражданами, которым предоставлены земельные участки для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства);

2.17.5 получение решения органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю;

2.17.6 получение свидетельства о внесении казачьего общества в государственный Реестр казачьих обществ в Российской Федерации (для казачьего общества);

2.17.7 получение выдержки из лицензии на пользование недрами, подтверждающей границы горного отвода (за исключением сведений, содержащих государственную тайну) (для недропользователей);

2.17.8 получение соглашения об управлении особой экономической зоной (для управляющих компаний, которым предоставляется земельный участок, расположенный в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории).

2.18. Государственная пошлина и иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.19. Максимальное время ожидания в очереди:

2.19.1 при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, для предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут;

2.19.2 при получении результата предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут.

2.20. Срок регистрации заявления:

2.20.1 заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя (представителя Заявителя), для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, подлежат регистрации в течение одного рабочего дня;

2.20.2 заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя (представителя Заявителя), для предоставления муниципальной услуги, поданные в МФЦ, подлежат регистрации в день его поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу

2.21. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.21.1 здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, находится в зоне пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Вход в здание оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидов колясок, детских колясок.

2.21.2 прием Заявителей (представителей Заявителя) осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Места ожидания и приема Заявителей (представителей Заявителя) соответствуют комфортным условиям для Заявителей (представителей Заявителя), в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, и оптимальным условиям работы специалистов.

Места для приема Заявителей (представителей Заявителя) оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета (окна);

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги или информирование о предоставлении муниципальной услуги.

Места ожидания оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической



нагрузки и возможностей для их размещения в здании, и составляет не менее 5 мест.

Места для заполнения документов оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями.

2.21.3 информационные стенды содержат полную и актуальную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги. Тексты информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важной информации полужирным начертанием или подчеркиванием.

2.21.4 в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, им обеспечиваются:

2.21.4.1 условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

2.21.4.2 возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

2.21.4.3 сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

2.21.4.4 надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

2.21.4.5 дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

2.21.4.6 допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

2.21.4.7 допуск на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

2.21.4.8 оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.22. На каждой стоянке (остановке) автотранспортных средств около органа, предоставляющего муниципальную услугу, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.

2.23. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

2.23.1 количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги не превышает двух, продолжительность - не более 15 минут;

2.23.2 возможность получения муниципальной услуги в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и администрацией Чайковского городского округа, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии;

2.23.3 соответствие информации о порядке предоставления муниципальной услуги в местах предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте, Едином портале при наличии технической возможности требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Пермского края;

2.23.4 возможность получения заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги по электронной почте, на Едином портале при наличии технической возможности;

2.23.5 соответствие мест предоставления муниципальной услуги (мест ожидания, мест для заполнения документов) требованиям подпункта 2.21.2. административного регламента.

2.24. Особенности предоставления муниципальной услуги:

2.24.1 внесена в реестр муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Пермского края;

2.24.2 размещена на Едином портале.

2.25. В случае обеспечения возможности предоставления муниципальной услуги в электронной форме Заявитель (его представитель) вправе направить документы, указанные в пункте 2.8. административного регламента, в электронной форме следующими способами:

2.25.1 по электронной почте органа, предоставляющего муниципальную услугу;

2.25.2 через Единый портал при наличии технической возможности;

2.25.3 через официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.26. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляемые в форме электронных документов, подписываются электронной подписью, с соблюдением требований статьи 10 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В случае если муниципальная услуга не предусматривает выдачу документов и состоит в предоставлении справочной информации, то заявление может быть подписано электронной подписью с соблюдением требований статьи 9 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В случае если для получения муниципальной услуги установлена возможность подачи документов, подписанных простой электронной подписью,

для подписания таких документов допускается использование усиленной квалифицированной подписи.

В случае если процедура предоставления муниципальной услуги предусматривает процедуру обязательного личного присутствия заявителя и предъявления им основного документа, удостоверяющего его личность, то документы также могут быть подписаны простой электронной подписью.

2.27. Заявитель (представитель Заявителя) вправе подать документы, указанные в пункте 2.8. административного регламента, в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и администрацией Чайковского городского округа, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

3.1. Организация предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1 прием, регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3.1.2 рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3.1.3 направление Заявителю (представителю Заявителя) решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 2 к административному регламенту.

3.3. Прием, регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является подача Заявителем (представителем Заявителя) заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены Заявителем (представителем Заявителя):

3.3.1.1 при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

3.3.1.2 по электронной почте органа, предоставляющего муниципальную услугу;

3.3.1.3 через Единый портал при наличии технической возможности;

3.3.1.4 посредством почтовой связи на бумажном носителе;

3.3.1.5 через официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу;

3.3.1.6 при обращении в МФЦ, в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и администрацией Чайковского городского округа, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

3.3.2 Ответственным за исполнение административной процедуры является должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями (далее – ответственный за исполнение административной процедуры).

3.3.3 Заявление о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, подлежит регистрации в течении одного рабочего дня после его поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

3.3.4 Ответственный за исполнение административной процедуры выполняет следующие действия:

3.3.4.1 устанавливает предмет обращения;

3.3.4.2 проверяет представленные документы на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.8., 2.9 административного регламента;

При установлении несоответствия представленных документов требованиям административного регламента, ответственный за исполнение административной процедуры уведомляет Заявителя, либо его представителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет Заявителю (представителю Заявителя) содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению.

Если недостатки, препятствующие приему документов, могут быть устранены в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

В случае невозможности устранения выявленных недостатков в течение приема, документы возвращаются Заявителю (представителю Заявителя).

По требованию Заявителя (представителя Заявителя) ответственный за исполнение административной процедуры готовит письменный мотивированный отказ в приеме документов.

Принятие органом, предоставляющим муниципальную услугу, решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя (представителя Заявителя) за предоставлением муниципальной услуги после устранения причин, послуживших основанием для принятия органом, предоставляющим муниципальную услугу, указанного решения;

3.3.4.3 проверяет наличие у представителя Заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги (обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица или отсутствие оформленной в установленном порядке доверенности на осуществление действий у представителя);

3.3.4.4 при поступлении заявления на получение услуги, подписанного электронной квалифицированной подписью, ответственный за исполнение административной процедуры обязан провести процедуру проверки действительности электронной квалифицированной подписи, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) на предоставление услуги, в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Проверка квалифицированной подписи может осуществляться исполнителем услуги самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы основного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления услуг. Проверка квалифицированной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

При установлении несоблюдения установленных условий использования электронной квалифицированной подписи, при подаче заявления и документов в электронном виде, ответственный за исполнение административной процедуры после завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения на получение услуги и направляет Заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»:

квалифицированный сертификат создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

квалифицированный сертификат действителен на момент подписания электронного документа (при наличии достоверной информации о моменте подписания электронного документа) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания электронного документа не определен;

имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписан электронный документ, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в этот документ после его подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с настоящим Федеральным законом, и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего электронный документ;

квалифицированная электронная подпись используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате лица, подписывающего электронный документ (если такие ограничения установлены), которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью исполнителя услуги и направляется по адресу электронной почты Заявителя либо в его личный кабинет на Единый портал при наличии технической возможности. После получения уведомления Заявитель вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

3.3.4.5 регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги с представленными документами в соответствии с требованиями нормативных

правовых актов, правил делопроизводства, установленных в органе, предоставляющем муниципальную услугу;

3.3.4.6 оформляет расписку в получении от Заявителя (представителя Заявителя) документов с указанием их перечня и даты их получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

3.3.5. В случае подачи заявления в электронной форме через Единый портал при наличии технической возможности, заявление о предоставлении муниципальной услуги с прикрепленными к нему сканированными копиями документов поступают ответственному за исполнение административной процедуры.

После поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги ответственному за исполнение административной процедуры в личном кабинете на Едином портале при наличии технической возможности отображается статус заявки «Принято от заявителя».

В случае соответствия документов установленным требованиям, ответственный за исполнение административной процедуры регистрирует заявление с приложенными документами.

Если представленные документы не соответствуют установленным требованиям, ответственный за исполнение административной процедуры готовит уведомление об отказе в приеме документов. В личном кабинете на Едином портале при наличии технической возможности отображается статус «Отказ», в поле «Комментарий» отображается текст «В приеме документов отказано», а также указывается причина отказа в приеме документов.

В личном кабинете на Едином портале при наличии технической возможности отображается статус «Промежуточные результаты от ведомства», в поле «Комментарий» отображается текст следующего содержания: «Ваше заявление принято в работу».

3.3.6. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и администрацией Чайковского городского округа.

3.3.7. Срок исполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

3.3.8. Результатом административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов Заявителя (представителя Заявителя) в установленном порядке или отказ в приеме документов по основаниям, установленным пунктом 2.13. административного регламента.

3.4. Рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным за исполнение административной процедуры, должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу,

зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов.

3.4.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями.

3.4.3. Ответственный за исполнение административной процедуры:

3.4.3.1 проверяет представленные документы на соответствие требованиям установленных подпунктами 2.8.1-2.8.17 административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

3.4.3.2 проверяет наличие у представителя Заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги (обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица или отсутствие оформленной в установленном порядке доверенности на осуществление действий у представителя);

3.4.3.3 рассматривает заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации, удостоверяясь, что документы нотариально заверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством Российской Федерации должностных лиц;

3.4.3.4 запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия (в случае если документы не представлены заявителем по собственной инициативе) документы, установленные подпунктом 2.8.18 административного регламента. Срок подготовки и направления межведомственного запроса составляет два рабочих дня со дня поступления заявления с приложенными документами;

3.4.3.5 в случае поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, ответственный за исполнение административной процедуры уведомляет Заявителя (представителя Заявителя) о получении такого ответа и предлагает Заявителю (представителю Заявителя) представить документ и (или) информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в срок не более трёх рабочих дней со дня направления уведомления;

3.4.3.6 на основании полученных документов и информации готовит проект решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.16 административного регламента;

3.4.3.7 передает подготовленный проект решения на подпись руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу.

3.4.4. Срок исполнения административной процедуры составляет 25 календарных дней.

В случае принятия решения о предоставлении в собственность или в аренду членам некоммерческих организаций, созданных до 1 января 2019 г. для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства, и члены садоводческих или огороднических некоммерческих товариществ, созданных

путем реорганизации таких некоммерческих организаций, срок исполнения административной процедуры составляет 14 календарных дней.

3.4.5. Результатом административной процедуры является подписание руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу:

распоряжения Управления земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа о предоставлении земельного участка, в случае предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (приложение 3);

распоряжения Управления земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа о предоставлении земельного участка, в случае предоставления земельного участка в собственность бесплатно (приложение 4);

проекта договора аренды, в случае предоставления земельного участка в аренду (приложение 5);

проекта договора безвозмездного пользования, в случае предоставления земельного участка в безвозмездное пользование (приложение 6);

проекта договора купли-продажи, в случае предоставления земельного участка в собственность за плату (приложение 7);

письма, мотивирующего отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.5. Направление Заявителю (представителю Заявителя) решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание начальником органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) в собственность, в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, либо отказ в заключении договора купли-продажи, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком или принятие органом, предоставляющим муниципальную услугу решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование.

3.5.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями.

3.5.3. Ответственный за исполнение административной процедуры:

3.5.3.1 регистрирует решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3.5.3.2 выдает (направляет) Заявителю (представителю Заявителя) решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.5.4. В случае предоставления услуги с использованием Единого портала при наличии технической возможности в личном кабинете отображается статус «Исполнено», в поле «Комментарий» отображается текст следующего содержания «Принято решение о предоставлении услуги». Вам необходимо подойти за решением в ведомство «дата» к «время».

В случае отказа в предоставлении услуги в личном кабинете на Едином портале при наличии технической возможности отображается статус «Отказ», в



поле «Комментарий» отображается текст следующего содержания «Принято решение об отказе в оказании услуги, на основании «причина отказа».

3.5.5. Срок выдачи (направления по адресу, указанному в заявлении, либо через МФЦ) Заявителю (представителю Заявителя) документа, подтверждающего принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в предоставлении муниципальной услуги) – 4 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

3.5.6. Результатом административной процедуры является направление договора купли-продажи, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком или принятие органом, предоставляющим муниципальную услугу, решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование, либо отказ в заключении договора купли-продажи, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком или принятие органом, предоставляющим муниципальную услугу решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование.

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

4.1. Общий контроль предоставления муниципальной услуги возложен на заместителя главы администрации Чайковского городского округа по строительству и земельно - имущественным отношениям, в соответствии с должностными обязанностями.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности и сроков исполнения административных действий и выполнения административных процедур, определенных административным регламентом, осуществляется начальником Управления земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа, в соответствии с должностными обязанностями.

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

4.4. Периодичность и сроки проведения проверок устанавливаются руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, но не реже, чем один раз в год.

4.5. Основаниями для проведения внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги являются:

4.5.1 поступление информации о нарушении положений административного регламента;

4.5.2 поручение руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу.

4.6. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.7. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей (представителей заявителя) обеспечивается привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Должностные лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, несут персональную ответственность за правильность и обоснованность принятых решений. Также они несут персональную ответственность за соблюдение сроков и установленного порядка предоставления муниципальной услуги.

4.9. Персональная ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.10. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о наличии действий (бездействий) должностных лиц, а также принимаемых ими решений нарушений положений нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги и административного регламента.

4.11. Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в орган, предоставляющий муниципальную услугу, индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу, требований административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов и осуществлять иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц**

5.1. Заявитель (представитель Заявителя) имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель (представитель Заявителя) имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

5.2.1 нарушение срока регистрации заявления заявителя (представителя заявителя) о предоставлении муниципальной услуги;

5.2.2 нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.3 требование представления Заявителем (представителем Заявителя) документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.2.4 отказ в приеме документов у Заявителя (представителя Заявителя), представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5.2.6 требование с Заявителя (представителя Заявителя) при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами;

5.2.7 отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

5.2.8 требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Жалоба должна содержать:

5.3.1 наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.3.2 фамилию, имя, отчество (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;

5.3.3 сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица;

5.3.4 доводы, на основании которых Заявитель (представитель Заявителя) не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица. Заявителем (представителем Заявителя) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя (представителя заявителя), либо их копии.

5.4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

5.5. Органом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, является:

5.5.1 орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, - в случае обжалования решений и действий (бездействий) органа,

предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

5.5.2 администрация Чайковского городского округа – в случае обжалования решений, принятых руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.6. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе:

5.6.1 непосредственно в канцелярию органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб;

5.6.2 почтовым отправлением по адресу (месту нахождения) органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб;

5.6.3 в ходе личного приема руководителя органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб.

5.7. Время приема жалоб органом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, совпадает со временем предоставления муниципальной услуги.

5.8. Жалоба может быть подана заявителем (представителем заявителя) в электронной форме посредством:

5.8.1 по электронной почте органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб;

5.8.2 через Единый портал при наличии технической возможности;

5.8.3 через официальный сайт органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб;

5.8.4 портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.9. При подаче жалобы в электронном виде документы, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени заявителя могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

5.10. Жалоба может быть подана Заявителем (представителем Заявителя) через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.11. В органе, уполномоченном на рассмотрение жалоб, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

5.11.1 прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями статьи 11.2. Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5.11.2 направление жалоб в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган.

5.12. Жалоба, поступившая в орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.13. В случае если жалоба подается через МФЦ, срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, уполномоченном на рассмотрение жалоб.

5.14. Жалоба, поступившая в орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в срок 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.15. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностных лиц в приеме документов у заявителя (представителя заявителя) либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем (представителем заявителя) нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в срок 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.16. По результатам рассмотрения жалобы орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, принимает решение об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах, либо об отказе в ее удовлетворении.

5.17. При удовлетворении жалобы орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений.

5.18. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в уполномоченные государственные органы, органы местного самоуправления.

5.19. Орган, уполномоченный на рассмотрение Жалоб, отказывает в удовлетворении Жалобы в следующих случаях:

5.19.1 признание Жалобы необоснованной;

5.19.2 наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

5.19.3 подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5.19.4 наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя (представителя заявителя) и по тому же предмету жалобы.

5.20. Орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, оставляет жалобу без ответа в случае наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, сообщив заявителю (представителю заявителя), направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.21. В случае отсутствия возможности прочитать текст жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя (представителя заявителя), указанные в жалобе, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в срок 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю (представителю заявителя), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.22. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным должностным лицом органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб, и направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.23. По желанию заявителя (представителя заявителя) ответ по результатам рассмотрения жалобы представляется не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте 5.8.4 административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.24. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

5.24.1 наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

5.24.2 номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

5.24.3 фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя (представителя заявителя);

5.24.4 основания для принятия решения по жалобе;

5.24.5 принятое по жалобе решение;

5.24.6 в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

5.24.7 сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.25. Заявитель (представитель Заявителя) вправе обжаловать решения и (или) действия (бездействие) органа, уполномоченного на рассмотрение жалобы, должностных лиц в порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.26. В случае если для написания заявления (жалобы) Заявителю (представителю Заявителя) необходимы информация и (или) документы,

имеющие отношение к предоставлению муниципальной услуги и находящиеся в органе, предоставляющем муниципальную услугу, соответствующие информация и документы представляются ему для ознакомления с органом, предоставляющим муниципальную услугу, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также в указанных информации и документах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.27. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает информирование заявителей (представителей Заявителя) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте, на Едином портале при наличии технической возможности.

5.28. Действия (бездействие) должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, и решения, принятые ими при предоставлении муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителем (представителем заявителя) в Арбитражном суде или суде общей юрисдикции по месту нахождения ответчика в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Предоставление в  
собственность, в аренду,  
постоянное (бессрочное  
пользование, безвозмездное  
пользование земельных участков,  
находящихся в государственной  
или муниципальной  
собственности, без проведения  
торгов»

ФОРМА

В Управление земельно-имущественных  
отношений администрации Чайковского городского  
округа

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя - физического лица;  
наименование, ИНН, ОГРН заявителя -  
юридического лица)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. представителя заявителя, реквизиты  
документа, подтверждающего полномочия)  
СНИЛС \_\_\_\_\_

Паспортные данные: (указываются данные  
заявителя)

Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
выдан "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
место жительства, место нахождения заявителя:

\_\_\_\_\_  
Почтовый адрес, адрес электронной почты:

\_\_\_\_\_  
Контактные телефоны заявителя или представителя  
заявителя: \_\_\_\_\_

**заявление.**

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером:

59:12: \_\_\_\_\_  
площадью \_\_\_\_\_ кв. м, расположенный по адресу: Пермский край, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Кадастровый(ые) номер(а) здания(й) (строения(й)), сооружения(й)),  
расположенного(ых) на земельном участке: \_\_\_\_\_



Основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ оснований: \_\_\_\_\_.

Вид права на земельный участок: \_\_\_\_\_

(собственность бесплатно, собственность за плату, аренда, постоянное(бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)

Цель использования земельного участка: \_\_\_\_\_

Срок использования земельного участка (указывается в пределах предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации сроков) \_\_\_\_\_

Приложение:

- 1.
- 2.
- 3.

Мною выбирается следующий способ выдачи конечного результата предоставления муниципальной услуги:

по почте по указанному адресу;

лично;

в виде электронного документа, который направляется посредством электронной почты.

Мною выбирается следующий способ выдачи распоряжения Управления земельно-имущественных отношений (договора купли-продажи):

по почте по указанному адресу;

лично.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими утверждение, аннулирование, подготовку схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории в соответствии законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим предоставление государственной услуги.

Настоящим также подтверждаю, что: сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; представленные правоустанавливающий(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям.

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись заявителя)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись специалиста, принявшего заявление)

Приложение 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Предоставление в  
собственность, в аренду,  
постоянное (бессрочное)  
пользование, безвозмездное  
пользование земельными участками,  
находящимися в государственной  
или муниципальной  
собственности, без проведения  
торгов»

Блок-схема  
предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, в  
аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование  
земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной  
собственности, без проведения торгов»



### Приложение 3

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

### ФОРМА РАСПОРЯЖЕНИЯ

**О предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка с кадастровым номером 59:12:\_\_\_\_\_**

В соответствии со статьями 11, 19, 39.9, 42 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Чайковского городского округа, записями в ЕГРП № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, заявлением \_\_\_\_\_ вх.№ \_\_\_\_\_

1. Предоставить в постоянное (бессрочное) пользование (Кому) земельный участок из состава земель \_\_\_\_\_ с кадастровым номером 59:12:\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв.м, с разрешенным использованием - \_\_\_\_\_, расположенный по адресу: Пермский край, \_\_\_\_\_ (далее - Участок).

2. (Кому) (ОГРН \_\_\_\_\_) использовать Участок в соответствии с его целевым назначением и разрешенным использованием, соблюдать требования градостроительных регламентов.

3. Управлению земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа в срок не позднее пяти рабочих дней с даты принятия настоящего распоряжения направить заявление о государственной регистрации прав и прилагаемые к нему документы на Участок в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

4. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника отдела земельно-лесных отношений Управления земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа.

Начальник Управления  
земельно-имущественных отношений  
администрации Чайковского городского округа

#### Приложение 4

к административному регламенту  
по предоставлению  
муниципальной услуги  
«Предоставление в собственность,  
в аренду, постоянное (бессрочное)  
пользование, безвозмездное  
пользование земельных участков,  
находящихся в государственной  
или муниципальной  
собственности, без проведения  
торгов»

#### ФОРМА РАСПОРЯЖЕНИЯ

**О предоставлении земельного  
участка с кадастровым номером  
59:12:\_\_\_\_\_ в  
собственность бесплатно**

В соответствии со статьей 39.2, подпунктом 7 статьи 39.5, статьями 42, 56 Земельного кодекса Российской Федерации, пунктом 2.7 статьи 3, Федерального закона от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральными законами от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Уставом Чайковского городского округа, заявлением \_\_\_\_\_ вх. № \_\_\_\_\_

1. Предоставить (Кому) (паспорт: \_\_ №\_\_ выдан \_\_ г. (Кем выдан)) в собственность бесплатно земельный участок с кадастровым номером 59:12:\_\_\_\_\_, из состава земель \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв.м, с видом разрешенного использования: \_\_\_\_\_, местоположение: \_\_\_\_\_ (далее – Участок).

2. (Кому):

2.1 использовать Участок в соответствии с его целевым назначением и разрешенным использованием,

2.2.соблюдать:

2.2.1 требования градостроительных регламентов;

2.2.2 обременения \_\_\_\_\_.

3. Управлению земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа в срок не позднее пяти рабочих дней с даты принятия распоряжения направить заявление о государственной регистрации прав в отношении Участка в орган, осуществляющий регистрацию прав.

4. Контроль за исполнением распоряжения возложить на начальника отдела земельно-лесных отношений Управления земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа.

Начальник Управления  
земельно-имущественных отношений  
администрации Чайковского городского округа

## Приложение 5

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

ФОРМА

Договора аренды земельного участка

### ДОГОВОР № \_\_\_\_\_ аренды земельного участка

Пермский край,  
г. Чайковский

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

**Арендодатель:** Управление земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа, в лице **начальника** \_\_\_\_\_, действующей на основании Положения об Управлении земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа, утвержденного \_\_\_\_\_, с одной стороны, и

**Арендатор:** \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_ с другой стороны, далее именуемые «Стороны» заключили настоящий Договор о нижеследующем:

#### 1. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛЬ ДОГОВОРА

1.1. **Арендодатель** передает, а **Арендатор** принимает в пользование на условиях аренды земельный участок, (далее - *Участок*), из состава земель населенных пунктов, с кадастровым номером \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв.м, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_, с разрешенным использованием - \_\_\_\_\_.

1.2. Лица, выступающие на стороне Арендатора по настоящему договору, являются солидарными должниками перед Арендодателем в отношении обязательств, возникающих у Арендатора из настоящего договора. Лица, выступающие на стороне Арендатора, являются солидарными кредиторами Арендодателя в отношении обязательств, возникающих у Арендодателя из

настоящего договора. (Применяется в случае заключения договора с множественностью лиц на стороне Арендатора.)

1.3. Настоящий Договор заключен сроком на \_\_\_\_\_.

1.4. Описание Участка содержится в прилагаемой к настоящему договору выписке из ЕГРН от \_\_\_\_\_.

1.5. Условия настоящего Договора распространяются на отношения, возникшие между Сторонами с даты подписания акта приема-передачи Участка. Акт приема-передачи (приложение 1) приобщается к настоящему Договору и является его неотъемлемой частью.

## 2. АРЕНДНАЯ ПЛАТА

2.1. Согласно расчету (приложение 2) при подписании настоящего Договора за указанный в п. 1.1 Участок арендная плата устанавливается (без НДС) в сумме \_\_\_\_\_ руб. за \_\_\_\_\_ год, а в дальнейшем - в размере, указываемом в уведомлении Арендатору о перерасчете арендной платы в соответствии с п. 2.2 настоящего Договора.

Для арендатора - юридического лица, физического - в отношении земельных участков, предоставленных для осуществления коммерческой деятельности арендная плата вносится ежеквартально равными долями от указанной в пункте 2.1 настоящего Договора суммы. Для арендатора - физического лица арендная плата, указанная в пункте 2.1 настоящего Договора, вносится единовременным платежом. Не позднее сроков, указанных в прилагаемых к Договору расчетах, на счет: (Реквизиты).

2.2. Размер арендной платы (приложение 2) может изменяться по соглашению сторон, но не чаще одного раза в год.

В случае централизованного изменения цен и тарифов, изменения методики расчета арендных платежей, изменения размера нормативной цены на землю на основе оценочного зонирования территории, базовых ставок арендной платы, а также при изменении вида деятельности Арендатора (в рамках Разрешенного использования) и в других случаях, предусмотренных нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, органа местного самоуправления размер арендной платы может изменяться Арендодателем в одностороннем порядке. В расчет принимается календарный год. Уведомление о перерасчете арендной платы направляется Арендатору Арендодателем, является обязательным для Арендатора и является неотъемлемой частью настоящего Договора.

Арендатор оплачивает арендную плату в ином размере, начиная со дня действия новой ставки арендной платы, указанной в нормативном документе. При этом начисление неустойки за период с начала действия новых ставок по день получения уведомления не производится.

2.3. В случае просрочки уплаты или неуплаты Арендатором платежей в срок, установленный п. 2.1 настоящего Договора, начисляется пеня в размере одной трёхсотой ставки рефинансирования, установленной Центральным банком Российской Федерации на день исполнения обязательства от просроченной суммы платежа за каждый день просрочки, которая перечисляется Арендатором

на счет и в порядке, указанном в пункте 2.1 Договора.

2.4. Не использование Участка Арендатором не является основанием невнесения арендной платы установленные сроки.

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДОДАТЕЛЯ**

3.1. Арендодатель имеет право:

3.1.1. Досрочно расторгнуть настоящий Договор в порядке и в случаях, предусмотренных действующим законодательством и условиями Договора.

3.1.2. Требовать взыскания с Арендатора в судебном порядке задолженности по арендной плате, пени, штрафов.

3.1.3. Требовать досрочного расторжения Договора в случае однократного невнесения Арендатором арендной платы в установленный договором срок, а также в связи с внесением арендной платы не в полном объеме.

3.1.4. Требовать досрочного расторжения Договора в случае обнаружения самовольных построек или иных нарушений использования Участка.

3.1.5. Осуществлять контроль за выполнением Арендатором условий Договора, использованием и охраной земель, предоставленных в аренду.

3.1.6. Требовать возмещения убытков, включая упущенную выгоду, причиненных ухудшением состояния и качества арендованных земель в результате деятельности Арендатора.

3.2. Арендодатель обязан:

3.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

3.2.2. Передать Арендатору Участок в состоянии, соответствующем условиям настоящего Договора по акту приема-передачи не позднее пяти дней с момента заключения настоящего Договора.

3.2.3. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям Договора и действующему законодательству.

### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДАТОРА**

4.1. Арендатор имеет право:

4.1.1. Производить с письменного разрешения Арендодателя улучшения Участка (в дальнейшем именуемые - Улучшения).

4.1.2. Передавать свои права и обязанности по Договору третьему лицу в пределах срока договора аренды земельного участка, в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Арендатор обязан:

4.2.1. Использовать Участок в соответствии с целью и условиями его предоставления - разрешенным использованием.

4.2.2. Принять у Арендодателя Участок по акту приема-передачи не позднее пяти дней с момента заключения настоящего Договора.

4.2.3. Соблюдать правила пожарной безопасности и техники безопасности, требования Госсанэпиднадзора, а также отраслевых правил и норм, действующих в отношении видов деятельности Арендатора на арендуемом им Участке. Не допускать захламления арендуемого Участка бытовым и



строительным мусором. Немедленно извещать Арендодателя о всяком повреждении, аварии или ином событии, нанесшем (или грозящем нанести) объекту ущерб, и своевременно принимать все возможные меры по предотвращению угрозы, против дальнейшего причинения ущерба Участку.

4.2.4. Выполнять в полном объеме все условия настоящего Договора.

4.2.5. Своевременно в соответствии с Договором вносить арендную плату.

4.2.6. После окончания срока действия Договора передать Участок Арендодателю по акту приема-передачи в состоянии и качестве не хуже первоначальном (за исключением земельных участков, предоставленных для строительства или эксплуатации существующих объектов недвижимости).

4.2.7. Обеспечивать Арендодателю, органам государственного контроля за использованием и охраной земель беспрепятственный доступ на Участок в случаях проведения проверок использования их в соответствии с условиями настоящего Договора, а также предоставлять необходимую документацию об исполнении или нарушении настоящего Договора, запрашиваемую представителями Арендодателя в ходе проверки.

4.2.8. Выполнять в соответствии с требованиями соответствующих служб условия эксплуатации подземных и наземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и т.п. и не препятствовать их ремонту и обслуживанию.

4.2.9. Письменно сообщить Арендодателю не позднее чем на 30 дней о предстоящем освобождении участка в связи с окончанием срока договора, а также и при его досрочном расторжении.

4.2.10. По окончании срока действия Договора или при его расторжении освободить занимаемый Участок не позднее пяти дней после окончания действия настоящего Договора.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий настоящего Договора виновная сторона обязана возместить причиненные убытки в полном объеме. Если по окончании срока действия Договора состояние и качество возвращаемого земельного участка хуже первоначального, Арендатор возмещает Арендодателю причиненный ущерб в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Уплата пени и штрафа, установленных настоящим Договором, не освобождает Стороны от исполнения обязательств по договору, устранения нарушений, а также возмещения причиненных ими убытков.

## **6. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ, РАСТОРЖЕНИЯ, ПРЕКРАЩЕНИЯ ДОГОВОРА**

6.1. Все дополнения или изменения в настоящий Договор, в том числе о его расторжении, рассматриваются Сторонами в установленном порядке и оформляются дополнительными соглашениями (кроме условий по пунктам 2.1 и 2.2 Договора).

6.2. Договор аренды подлежит досрочному расторжению в судебном

порядке, а Участок освобождению по требованию Арендодателя в следующих случаях, признаваемых Сторонами существенными нарушениями условий настоящего Договора:

а) при неуплате или просрочке Арендатором оплаты аренды более двух раз подряд по истечению установленного срока, установленного п. 2.1 Договора, независимо от ее последующего внесения;

б) при использовании Участка (в целом или частично) не в соответствии с разрешенным использованием;

в) при умышленном или неосторожном ухудшении Арендатором состояния Участка, подтвержденного уполномоченным органом

г) неиспользовании земельного участка, предназначенного для сельскохозяйственного производства либо жилищного или иного строительства, в указанных целях в течение трех лет, если более длительный срок не установлен федеральным законом или договором аренды земельного участка, за исключением времени, необходимого для освоения земельного участка, а также времени, в течение которого земельный участок не мог быть использован по назначению из-за стихийных бедствий или ввиду иных обстоятельств, исключающих такое использование.

д) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6.3. Расторжение настоящего Договора не освобождает Арендатора от погашения задолженности по арендной плате и выплаты неустойки, предусмотренной Договором.

6.4. Арендатор, желающий заключить договор аренды на новый срок, обязан уведомить об этом Арендодателя не позднее чем за 30 дней до истечения срока действия настоящего Договора.

## **7. СУБАРЕНДА**

7.1. Арендатор вправе с письменного согласия Арендодателя передавать арендуемый Участок в субаренду, а также вносить изменения в уже существующие договоры субаренды в части уменьшения или увеличения площади переданного в субаренду Участка.

7.2. Срок действия договора субаренды не может превышать срок действия настоящего Договора.

7.3. При досрочном расторжении Договора договор субаренды прекращает свое действие.

## **8. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ**

8.1. Реорганизация Сторон, а также перемена собственника Участка не являются основанием для изменения условий или расторжения настоящего Договора. Новый собственник Участка становится правопреемником Арендодателя по настоящему Договору.

8.2. Взаимоотношения Сторон, не урегулированные настоящим Договором, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Споры, возникающие из настоящего Договора и в связи с ним, подлежат рассмотрению в суде в соответствии с их компетенцией.

8.4. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах (по одному для каждой из Сторон), имеющих равную юридическую силу (для Договора аренды, заключенного сроком менее чем на один год).

8.5. При изменении наименования, местонахождения, банковских реквизитов или реорганизации одной из Сторон, она обязана письменно в двухнедельный срок сообщить другой Стороне о произошедших изменениях, кроме случаев, когда изменение наименования и реорганизация происходят в соответствии с актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

8.6. При переоформлении права постоянного (бессрочного) пользования на право аренды земельных участков арендная плата определяется в соответствии с пунктом 2 статьи 3 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

При этом годовой размер арендной платы устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

Изменение годового размера арендной платы, определенного в соответствии, с настоящим пунктом, может предусматриваться договором аренды указанных земельных участков, только в связи с изменением кадастровой стоимости соответствующего земельного участка.

## 9. ПРИЛОЖЕНИЯ

Неотъемлемой частью настоящего Договора являются:

9.1. Акт приема-передачи;

9.2. Расчет арендной платы;

9.3. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_;

9.4. Распоряжение УЗИО АЧГО от \_\_\_\_ № \_\_\_\_.

## 10. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

### Арендодатель:

Управление земельно-имущественных отношений  
администрации Чайковского городского округа  
Юридический адрес: Пермский край, г. Чайковский,  
ул. Ленина, 67/1

Реквизиты: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

Арендатор: \_\_\_\_\_

Юридический адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Акт приема-передачи  
земельного участка**

Пермский край  
г. Чайковский

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

**Арендодатель:** Управление земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа, в лице **начальника** \_\_\_\_\_, действующей на основании Положения об Управлении земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа, утвержденного \_\_\_\_\_, с одной стороны, передала, а

**Арендатор:** \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, принял земельный участок из состава \_\_\_\_\_, с кадастровым номером \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_, с разрешенным использованием \_\_\_\_\_.

Претензий по состоянию и качеству земельного участка у Арендатора не имеется.

Участок сдал:  
**Арендодатель:**  
Управление земельно-имущественных  
отношений администрации  
Чайковского городского округа

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
М.П.

Участок принял:  
**Арендатор:**

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
М.П.

**РАСЧЕТ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ НА \_\_\_\_\_ год**

**Арендатор:** \_\_\_\_\_  
**Адрес:** \_\_\_\_\_  
**Адрес земельного участка:** \_\_\_\_\_  
**Разрешенное использование:** \_\_\_\_\_

**Правовые акты:** Земельный кодекс, ст. \_\_\_\_\_  
Закон Пермского края от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_-ПК "О порядке определения размера арендной платы, порядке, условиях и сроках внесения арендной платы за земельные участки, находящиеся в собственности Пермского края, и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, расположенные на территории Пермского края".

Методика расчета:

**Методика расчета:**

Процент от кадастровой стоимости, %:	
Кадастровая стоимость:	
Корректирующий коэффициент	
Площадь участка, м2:	
Арендная плата за весь период, руб.	

**Расчет арендной платы и сроки оплаты:**

период	кол-во(дн)	сумма(руб)	срок оплаты
1 квартал			
2 квартал			
3 квартал			
4 квартал			
<b>ИТОГО:</b>			

Арендная плата составляет \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек за \_\_\_\_\_ год.

**БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ:**

Получатель: \_\_\_\_\_

Расчет произвел специалист  
ОЗЛО УЗИО АЧГО  
тел. \_\_\_\_\_

**О предоставлении в аренду  
земельного участка с  
кадастровым номером  
59:12:\_\_\_\_\_**

В соответствии с пунктом 19 части 2 статьи 39.6, пунктом 12 части 8 статьи 39.8, со статьями \_\_\_\_\_ Земельного кодекса Российской Федерации, , пунктом 2 статьи 3.3 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Чайковского городского округа, на основании заявления \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

1. Предоставить (Кому), \_\_\_\_\_ года рождения, паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан (дата) (Кем выдан) в аренду земельный участок с кадастровым номером 59:12:\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв.м., из состава земель \_\_\_\_\_, расположенный по адресу: Пермский край, \_\_\_\_\_, с видом разрешённого использования: \_\_\_\_\_ (далее - Участок), сроком на \_\_\_\_\_.

2. Управлению земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа:

2.1. заключить с (С кем) договор аренды Участка;

2.2. в срок не позднее пяти рабочих дней, с даты подписания договора аренды Участка, направить заявление о государственной регистрации прав и прилагаемые к нему документы на Участок в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

3. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением распоряжения возложить на начальника отдела земельно-лесных отношений Управления земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа.

Начальник Управления  
земельно-имущественных отношений  
администрации Чайковского городского округа

Приложение 6  
к административному регламенту по  
предоставлению муниципальной услуги  
«Предоставление в собственность, в  
аренду, постоянное (бессрочное)  
пользование, безвозмездное пользование  
земельных участков, находящихся в  
государственной или муниципальной  
собственности, без проведения торгов»

ФОРМА  
Договора безвозмездного пользования  
земельным участком

## ДОГОВОР БЕЗВОЗМЕЗДНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫМ УЧАСТКОМ

г. Чайковский  
Пермский край

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Управление земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа, в лице начальника Управления \_\_\_\_\_, действующей на основании Положения об Управлении земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа Пермского края, утвержденного решением Чайковской городской Думы от 19 декабря 2018 года № 99, именуемое в дальнейшем «Ссудодатель», с одной стороны, и

\_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Ссудополучатель», вместе именуемые «Стороны», в соответствии с Распоряжением управления земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа от дата, № \_\_\_\_\_, заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

### 1. Предмет Договора

1.1. Ссудодатель предоставляет, а Ссудополучатель принимает в безвозмездное пользование земельный участок (далее – Участок) из состава земель \_\_\_\_\_ с кадастровым номером: 59:12:\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв.м. с разрешенным использованием – \_\_\_\_\_, местоположение: \_\_\_\_\_.

1.2. Приведенное в настоящем договоре целевое использование является окончательным, именуемое в дальнейшем разрешенным использованием и не может самостоятельно изменяться Ссудополучателем

1.3. Участки находятся в фактическом пользовании Ссудополучателя, в связи, с чем подписание акта приема-передачи не требуется.

## 2. Срок Договора

2.1. Настоящий договор заключен сроком на \_\_\_\_\_ ( с \_\_\_\_\_ года по \_\_\_\_\_ года) и вступает в силу с момента подписания Договора.

## 3. Права и обязанности Сторон

3.1. Ссудодатель имеет право:

3.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора при использовании земельных участков не по целевому назначению или не в соответствии с видом разрешенного использования, а также при использовании способами, приводящими к его порче, и в случаях нарушения других условий Договора.

3.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию используемого земельных участков с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

3.1.3. Требовать возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участков и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Ссудополучателя, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

3.2. Ссудодатель обязан выполнять в полном объеме все условия Договора.

3.3. Ссудополучатель имеет право использовать Участок на условиях, установленных Договором.

3.4. Ссудополучатель обязан:

3.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

3.4.2. Использовать Участки в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.

3.4.3. Обеспечить Ссудодателю (его законным представителям), представителям органов государственного земельного контроля и иным уполномоченным органам доступ на Участки по их требованию, а также предоставлять необходимую документацию об исполнении или нарушении настоящего договора, запрашиваемую представителями Ссудодателю в ходе проверки.

3.4.4. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на используемых земельных участках и прилегающей к ним территории, а также выполнять работу по благоустройству территории.

3.4.5. При прекращении Договора Ссудополучатель обязан вернуть Ссудодателю Участки в том состоянии, в котором он их получил.

3.4.6. Письменно сообщать Ссудодателю не позднее, чем за один месяц о предстоящем освобождении Участков как в связи с окончанием срока договора, так и при его досрочном освобождении. Сдать Ссудодателю Участки по акту приема-передачи в течение 5 дней.

3.4.7. По окончании срока действия договора или при его расторжении освободить занимаемые Участки не позднее пяти дней после окончания действия настоящего договора.

3.5. Ссудодатель и Ссудополучатель имеют иные права и несут иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края и настоящим Договором.



#### **4. Ответственность Сторон**

4.1. За нарушение условий Договора стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае обнаружения Ссудодателем самовольных построек или иных нарушений использования Участков, таковые должны быть ликвидированы Ссудополучателем, а Участки приведены в прежний вид за счет Ссудополучателя в срок, определяемый односторонним предписанием Ссудодателя.

4.3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий настоящего договора виновная сторона обязана возместить причиненные убытки. Если по окончании срока действия Договора состояние и качество возвращаемых земель хуже первоначальных, Ссудополучатель возмещает Ссудодателю причиненный ущерб в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Пермского края. Ущерб определяется комиссией с участием сторон и привлечением уполномоченных служб.

4.4. В случае нецелевого использования Участков, Ссудополучатель обязан возместить убытки Ссудодателю, которые наступили или могут наступить вследствие нарушения данного условия настоящего договора.

4.5. Ответственность сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

#### **5. Изменение, расторжение и прекращение Договора**

5.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются Сторонами в письменной форме.

5.2. Договор, может быть, расторгнут по требованию Ссудополучателя по решению суда на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством.

5.3. Договор прекращает действие по истечению срока, указанного в п. 2.1 Договора.

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон.

#### **7. Приложения**

Неотъемлемой частью настоящего Договора являются приложения:

1. Акт приёма-передачи земельного участка;
2. Распоряжение Управления земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа.

#### **8. Адреса и реквизиты Сторон**

Ссудодатель: **Управление земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа**

Адрес: Пермский край, г. Чайковский, ул. Ленина, 67/1

Реквизиты: р/с 40101810700000010003, в Отделение Пермь г.Пермь, БИК 045773001, ИНН 5959002592

Телефон 4-73-75

Ссудополучатель:

Адрес:

ОГРН \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

### 9. Подписи Сторон

Ссудодатель: **Управление земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

Ссудополучатель:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

Акт – приема передачи  
земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_

г. Чайковский  
Пермский край

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Управление земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа**, в лице начальника Управления \_\_\_\_\_, действующей на основании Положения об Управлении земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа, утвержденного решением Чайковской городской Думы от 19 декабря 2018 года № 99, именуемое в дальнейшем «Собственник», с одной стороны, и

\_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Землепользователь»

Произведен прием–передача от Собственника Землепользователю, земельного участка из состава земель \_\_\_\_\_, с кадастровым номером \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв.м, с разрешенным видом использования – \_\_\_\_\_, расположенного по адресу: Пермский край, \_\_\_\_\_

Землепользователь принял, а Собственник сдал Участок. Претензий по состоянию и качеству Участка у Землепользователя не имеется.

Участок сдал  
**Собственник:**  
**Управление земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа**  
Адрес: Пермский край, г. Чайковский, ул. Ленина, 67/1  
Реквизиты: р/с 40101810700000010003, в Отделение Пермь г.Пермь, БИК 045773001, ИНН 5959002592  
Телефон 4-73-75

Участок принял  
**Землепользователь:**

\_\_\_\_\_  
М.П.

ФОРМА  
Распоряжения о предоставлении  
в безвозмездное пользование  
земельного участка

**О предоставлении в  
безвозмездное пользование  
земельного участка с  
кадастровым номером 59:12: \_\_\_\_**

В соответствии со статьями 11, 19, 39.10, 42 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Чайковского городского округа, записями в ЕГРП № \_\_\_\_ от \_\_\_\_, заявлением (кого) \_\_\_\_ № \_\_\_\_

1. Предоставить в безвозмездное пользование (Кому) на (срок) земельный участок из состава земель \_\_\_\_, с кадастровым номером 59:12:\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв.м, с разрешенным использованием – \_\_\_\_\_ (далее – Участок).

2. Управлению земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа заключить с \_\_\_\_\_ (ОГРН \_\_\_\_\_) договор безвозмездного пользования на Участок;

2.2 выполнить в соответствии с требованиями соответствующих служб условия эксплуатации подземных и наземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и т.п. и не препятствовать их ремонту и обслуживанию;

2.3 использовать Участок в соответствии с его целевым назначением и разрешенным использованием, соблюдать требования градостроительных регламентов.

3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на начальника Управления земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа.

Начальник Управления  
Земельно-имущественных отношений  
Администрации Чайковского городского округа

Приложение 7

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

ФОРМА  
Договора купли-продажи

**ДОГОВОР №**  
**купи-продажи земельного участка**  
**(купчая)**

Пермский край,  
г. Чайковский

Мы, нижеподписавшиеся:

Управление земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа, в лице **начальника Управления**, действующего на основании Положения об Управлении земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа, утвержденного решением Чайковской городской Думы от 19 декабря 2018 г. № 99, именуемая в дальнейшем **Продавец**,

и, \_\_\_\_\_ года рождения, паспорт \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_, зарегистрирован(а) по адресу: \_\_\_\_\_, именуемый(ая) в дальнейшем **Покупатель**, заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. **Продавец** передает в собственность, а **Покупатель** принимает в собственность и оплачивает по цене и на условиях настоящего Договора земельный участок из состава земель \_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_ кв.м, с кадастровым номером 59:12:\_\_\_\_\_, расположенный по адресу: Пермский край, \_\_\_\_\_", разрешенное использование - \_\_\_\_\_.

1.2. Описание Участка содержится в прилагаемой к настоящему договору выписке из ЕГРН от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

**2. ЦЕНА ПРОДАВАЕМОГО УЧАСТКА**

2.1. Цена участка составляет \_\_\_\_\_ руб. (сумма прописью) плата

производиться в рублях.

2.2. Денежный расчет по договору купли-продажи произведен полностью.

### 3. ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И ОБРЕМЕНЕНИЯ УЧАСТКА

3.1. Участок на момент заключения настоящего Договора не обременен правами третьих лиц.

3.2. Ограничений, обременений по использованию Участка не установлено.

### 4. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

4.1. **Продавец** обязуется:

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

4.2. **Покупатель** обязуется:

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

4.2.2. 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.

4.2.3. 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.

4.3. Ответственность и права сторон, не предусмотренные в настоящем договоре, определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Пермского края и местного самоуправления.

### 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

5.1. Изменение, указанное в пункте 1.1. Договора разрешенного использования земель допускается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

5.3. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

5.4. В качестве неотъемлемой части к договору прилагается:

- расчет цены выкупа (цена земли) земельного участка (Приложение 1);
- выписка из ЕГРН земельного участка;
- распоряжение УЗИО АЧГО от \_\_\_\_ № \_\_\_\_.

**Подписи сторон:**

**Продавец: Управление земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа**

Адрес: Пермский край, г. Чайковский, ул. Ленина, 67/1

Реквизиты: р/с 40101810700000010003, в Отделение Пермь г.Пермь,

БИК 045773001, ИНН 5959002592

Телефон 4-73-75

**Покупатель:**

паспорт , выдан 0г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
Договор подготовил специалист УЗИО АЧГО \_\_\_\_\_

## ЦЕНА ВЫКУПА (ЦЕНА ЗЕМЛИ) ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровый номер \_\_\_\_\_

Закон Пермского края от 7 октября 2011 г. № 837-ПК «О порядке определения цены продажи земельных участков, находящихся в собственности Пермского края или государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов, а также размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земельных участков, находящихся в собственности Пермского края, земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» (Решение Чайковской городской Думы от 23 января 2019 г. «Об утверждении порядка определения цены продажи земельных участков, находящихся в собственности Чайковского городского округа, без проведения торгов»\*)

Порядок расчета цены выкупа определяется формулой:

$$ЦВ = КСЗ \times ПКС,$$

где ЦВ - цена выкупа;

КСЗ - кадастровая стоимость земельного участка;

ПКС - процент от кадастровой стоимости земли;

1	Кадастровая стоимость земельного участка	руб.	
2	Процент от кадастровой стоимости земли	%	
3	Цена выкупа	руб.	

Цена выкупа земельного участка составляет \_\_\_\_\_ руб. (\_\_\_\_\_).

На счет: УФК по Пермскому краю (Управление земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа),  
ИНН: 5959002592, КПП: 595901001, БИК: 045773001,  
р/с: 40101810700000010003, в Отделение Пермь г.Пермь,  
ОКТМО: 57735000 , КБК: \_\_\_\_\_

**Продавец:**

Управление  
земельно-имущественных  
отношений администрации  
Чайковского городского округа

**Покупатель:**

\*Применяется при заключении договора купли-продажи земельного участка, находящегося в муниципальной собственности.



ФОРМА  
Распоряжения о предоставлении  
земельного участка  
в собственность за плату

**О предоставлении земельного участка с кадастровым номером 59:12:\_\_\_ в собственность за плату**

В соответствии со статьей 39.2, подпунктом 6 пункта 2 статьи 39.3, статьями 42, 56 Земельного кодекса Российской Федерации, федеральными законами от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Уставом Чайковского городского округа, Положением об Управлении земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа, утвержденным решением Чайковской городской Думы от 19 декабря 2018 г. № 99, постановлением администрации города Чайковского от 2 апреля 2019 г. № 710 «О распределении функциональных обязанностей и наделении правом подписания муниципальных правовых актов по отдельным вопросам, отнесенным к полномочиям администрации города Чайковского», заявлением \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

1. Предоставить (Кому), паспорт: \_\_\_ № \_\_\_ выдан дата, кем, в собственность за плату земельный участок с кадастровым номером 59:12:\_\_\_\_\_, из состава земель \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_ кв.м, с видом разрешенного использования: \_\_\_\_\_, местоположение: \_\_\_\_\_ (далее - Участок).

2. Управлению земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа:

2.1. заключить с \_\_\_\_\_ договор купли-продажи Участка;

2.2. в срок не позднее пяти рабочих дней с даты заключения договора купли-продажи направить заявление о государственной регистрации прав в отношении Участка в орган, осуществляющий регистрацию прав.

3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на начальника отдела земельно-лесных отношений Управления земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа.

Начальник Управления  
земельно-имущественных отношений  
администрации Чайковского городского округа