



Администрация городского округа — город Галич
Костромской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «26» марта 2014 г.

№ 270

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги администрацией городского округа - город Галич Костромской области «Приобретение прав на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, и на которых расположены здания, строения, сооружения на территории городского округа город Галич Костромской области»

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)», Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации городского округа — город Галич Костромской области от 20.11.2012 года № 932 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг администрацией городского округа город Галич Костромской области»,

постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги администрацией городского округа — город Галич Костромской области «Приобретение прав на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, и на которых расположены здания, строения, сооружения на территории городского округа город Галич Костромской области»

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава городского округа

А.П. Белов

Приложение к постановлению
администрации городского округа -
город Галич Костромской области
от «26» марта 2014 № 270

Административный регламент
администрации городского округа — город Галич Костромской
области по предоставлению муниципальной услуги «Приобретение прав на
земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, и
земельные участки, государственная собственность на которые не
разграничена, и на которых расположены здания, строения, сооружения, на
территории городского округа город Галич Костромской области»

Глава 1. Общие положения

1. Административный регламент администрации городского округа — город Галич Костромской области по предоставлению муниципальной услуги «Приобретение прав на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, и на которых расположены здания, строения, сооружения, на территории городского округа город Галич Костромской области» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий при осуществлении полномочий по приобретению прав на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, и на которых расположены здания, строения, сооружения, на территории городского округа город Галич Костромской области, порядок взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами администрации городского округа — город Галич Костромской области, взаимодействие администрации городского округа — город Галич Костромской области с заявителями, иными органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

2. Заявителями, в отношении которых предоставляется муниципальная услуга, являются граждане Российской Федерации, юридические лица и индивидуальные предприниматели из числа граждан Российской Федерации, зарегистрированные на территории Российской Федерации, имеющие в собственности, безвозмездном срочном пользовании, хозяйственном ведении или оперативном управлении здания, строения, сооружения, расположенные на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участках, государственная собственность на которые не

разграничена, обратившиеся в администрацию городского округа — город Галич Костромской области (далее — администрация) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной или электронной форме (далее также именуемые «заявители»).

3. От имени заявителя с заявлением о приобретении прав на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, и на которых расположены здания, строения, сооружения, на территории городского округа город Галич Костромской области о предоставлении муниципальной услуги может обратиться его представитель (далее - представитель заявителя).

4. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:

1) информация о местонахождении, контактных телефонах, интернет-сайтах, адресах электронной почты, графике работы органа местного самоуправления и учреждений, МФЦ, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 1 к настоящему административному регламенту), размещается:

- на интернет-сайте учреждения (www.admgalich.ru);
- на портале государственных и муниципальных услуг Костромской области (gosuslugi.region.kostroma.ru);
- на информационных стендах учреждения;
- на информационных стендах в органах местного самоуправления Костромской области, общественных организациях, органах территориального общественного самоуправления (по согласованию);
- в МФЦ.

Информирование (консультирование) о процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляют специалисты учреждения, предоставляющего муниципальную услугу:

- при личном обращении гражданина в отдел;
- посредством почтовой, телефонной связи, электронной почты.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно, в вежливой (корректной) форме информируют (консультируют) граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании уполномоченного учреждения, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Информирование (консультирование) осуществляется по следующим вопросам:

- содержание и ход предоставления муниципальной услуги (для получения сведений о ходе процедуры предоставления муниципальной услуги заявителем указывается (называется) дата и регистрационный номер

заявления, обозначенный в расписке о приеме документов, полученной от учреждения при подаче документов);

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

- источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган власти, организация и их местонахождение);

- время приема и выдачи документов специалистами уполномоченного учреждения;

- срок принятия уполномоченным учреждением решения о предоставлении муниципальной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых уполномоченными учреждениями в ходе предоставления муниципальной услуги.

Глава 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги – «Приобретение прав на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, и на которых расположены здания, строения, сооружения, на территории городского округа город Галич Костромской области» (далее – муниципальная услуга).

6. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа — город Галич Костромской области (далее — администрация), в лице отдела по управлению земельными ресурсами комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа — город Галич Костромской области (далее — отдел).

7. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается получением заявителем одного из следующих документов:

- 1) постановления администрации городского округа — город Галич Костромской области о предоставлении земельного участка;

- 2) проекта соответствующего договора (в зависимости от категории заявителя: договора купли-продажи земельного участка (при предоставлении в собственность), договора аренды земельного участка (при предоставлении в аренду), договора безвозмездного срочного пользования земельным участком (при предоставлении в безвозмездное срочное пользование));

- 3) уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

8. Срок предоставления муниципальной услуги – не позднее чем два месяца со дня регистрации заявления и комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрации. Общий срок предоставления муниципальной услуги включает срок межведомственного взаимодействия органов власти и организаций в процессе предоставления муниципальной услуги.

9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

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

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

- Федеральным законом «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ (Собрание законодательства РФ, 29.10.2001, № 44, ст. 4148);

- Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 06.10.2003 № 40, ст. 3822);

- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства РФ», 31.07.2006, №31 (часть 1), ст. 3451);

- Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (Собрание законодательства РФ, 30.07.2007, № 31, ст. 4017);

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30 июля 2010 года», «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31,ст. 4179);

- приказом Минэкономразвития РФ от 13.09.2011 № 475 «Об утверждении перечня документов, необходимых для приобретения прав на земельный участок» («Российская газета, № 222, 05.10.2011);

- Уставом муниципального образования городской округ город Галич Костромской области;

- настоящим Административным регламентом.

10. В Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, входят:

1) заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно Приложению № 2 к настоящему административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность, а именно:

- паспорт гражданина Российской Федерации для граждан Российской Федерации старше 14 лет, проживающих на территории Российской Федерации;

- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2П для граждан, утративших паспорт, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка;

- удостоверение личности или военный билет военнослужащего;

- паспорт моряка;

- общегражданский заграничный паспорт (для прибывших на временное жительство в Российскую Федерацию граждан Российской Федерации, постоянно проживающих за границей);

- документ, удостоверяющий личность (для иностранных граждан и лиц без гражданства);

- удостоверение беженца (для беженцев);

3) документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя юридического лица (или индивидуального предпринимателя) в случае обращения с заявлением представителя заявителя, а именно:

- копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок;

4) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя юридического лица (документ о назначении руководителя) или доверенность, если с заявлением обращается представитель заявителя;

5) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее — ЕГРП) о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, или:

5.1. уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения;

5.2. копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП, в том числе:

- договор аренды;
- договор купли-продажи;
- акт о праве собственности на объект недвижимости;
- свидетельство о праве на наследство;
- судебный акт, вступивший в законную силу;
- иной документ, подтверждающий наличие права;

6) Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или:

6.1. уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

6.2. копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП;

7) кадастровый паспорт земельного участка, либо кадастровая выписка о земельном участке в случае, если заявление о приобретении прав на данный земельный участок подано с целью переоформления прав на него;

8) копия документа, подтверждающего обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка, в том числе на особых условиях, в постоянное (бессрочное) пользование, на условиях, установленных земельным законодательством, если данное обстоятельство не следует из документов, указанных в пунктах 2-7 настоящего Перечня.

9) сообщение заявителя, содержащее перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого

подано заявление о приобретении прав, с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров.

Перечень документов, указанных в настоящем пункте административного регламента, является исчерпывающим, из них документы, указанные в подпунктах 1), 2), 4), 5.2, 8), 9) настоящего пункта, предоставляются заявителем лично.

Документы, указанные в подпунктах 3), 5), 5.1, 6), 7) настоящего пункта, запрашиваются администрацией самостоятельно посредством межведомственного взаимодействия.

Заявитель вправе представить в администрацию по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах 3), 5), 5.1, 6), 7) настоящего пункта, имеющиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

Документы, перечисленные в подпунктах 3), 5), 5.1, 6), 7) пункта 10 настоящего административного регламента, могут представляться заявителем самостоятельно в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Запрещается требовать от заявителя 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;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

11. В перечень необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги входят:

- 1) выполнение кадастровых работ;
- 2) осуществление государственного кадастрового учета земельного участка.

12. Необходимая и обязательная услуга:

- 1) выполнение кадастровых работ предоставляется организациями, имеющими право на выполнение кадастровых работ или кадастровым инженером, имеющим квалификационный аттестат для выполнения в отношении земельного участка кадастровых работ. Услуга предоставляется платно;

- 2) услуга «Осуществление государственного кадастрового учета земельного участка» осуществляется ФГБУ «ФКП Росреестра» по Костромской области.

13. При предоставлении муниципальной услуги заявитель самостоятельно взаимодействует с:

- 1) организациями, имеющими право на выполнение кадастровых работ или кадастровым инженером, имеющим квалификационный аттестат, для выполнения в отношении земельного участка кадастровых работ для

получения межевого плана и дальнейшей постановки земельного участка на государственный кадастровый учет; ФГБУ «ФКП Росреестра» по Костромской области — для осуществления государственного кадастрового учета земельного участка.

2) администрация взаимодействует со следующими органами и организациями:

- с ФГБУ «ФКП Росреестра» по Костромской области — для получения кадастрового паспорта земельного участка;

- с Федеральной налоговой службой для получения выписок из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

- с Управлением Росреестра по Костромской области для получения выписок из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее — ЕГРП) о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на приобретаемый земельный участок выписки из ЕГРП о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, или уведомления об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения.

14. Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- тексты документов написаны разборчиво;
- полномочия представителя оформлены в установленном законом порядке;

- фамилия, имя и отчество заявителя, его адрес места жительства, написаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- документы не исполнены карандашом;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования их содержания.

15. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) представленные заявителем документы не соответствуют требованиям, установленным пунктом 14 настоящего административного регламента;

2) в представленных заявителем документах содержатся противоречивые сведения;

3) запрос подан лицом, не имеющим полномочий на представительство заявителя;

4) если документ, подтверждающий юридический факт, предоставления муниципальной услуги содержат персональные данные другого лица, не являющегося заявителем, заявитель не имеет согласие указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица и не подтверждено полномочие

представителя действовать от имени субъекта персональных данных или его законного представителя при передаче персональных данных указанного лица в администрацию.

5) непредставления или представления неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента;

6) наличия в документах, представленных заявителем, недостоверных сведений или несоответствия их требованиям законодательства;

7) обращения с заявлением лица, не относящегося к категории заявителей;

8) предоставления заявителем о себе недостоверных сведений;

9) отсутствие сведений о заявителе в едином государственном реестре юридических (для юридических лиц) или в едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

10) документы представлены в ненадлежащий орган.

17. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

19. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

20. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет 10 минут.

21. К помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, (к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам) предъявляются следующие требования:

1) здание, в котором расположен отдел по управлению земельными ресурсами, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу, располагается с учетом транспортной доступности (время пути для граждан от остановок общественного транспорта составляло не более 15 минут пешим ходом) и оборудовано отдельными входами для свободного доступа заявителей в помещение.

Прилегающая к месторасположению администрации городского округа город Галич Костромской области территория оборудована местами для парковки автотранспортных средств;

2) центральный вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании органа местного самоуправления. Фойе центрального входа в здание оборудовано информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании отдела;

3) у входа в каждое из помещений размещена табличка с наименованием помещения;

4) помещение отдела по управлению земельными ресурсами соответствует установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и оборудовано средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

5) места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудованы 5 стульями, местом общественного пользования (туалетом);

6) кабинеты приема граждан оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера окна (кабинета);
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста.

7) каждое рабочее место специалиста оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством;

8) при организации рабочих мест предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения;

9) на информационных стендах в помещениях администрации, предназначенных для приема документов, размещается следующая информация:

- извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации,
- устанавливающих порядок и условия предоставления муниципальной услуги;

- блок-схема порядка предоставления муниципальной услуги согласно Приложению № 3 к настоящему административному регламенту и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

- график приема граждан специалистами;
- сроки предоставления муниципальной услуги;
- порядок получения консультаций специалистов;
- порядок обращения за предоставлением муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги с образцами их заполнения;

- порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых Отделом по управлению земельными ресурсами в ходе предоставления муниципальной услуги.

22. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

1) Для получения муниципальной услуги заявитель обращается в администрацию не более 3 раз.

Время общения с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2) Предоставление муниципальной услуги может также осуществляться областным государственным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению» (далее - ОГКУ «МФЦ») по принципу «одного окна», в соответствии с которым муниципальная услуга предоставляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, осуществляет ОГКУ «МФЦ» без участия заявителя, на основании нормативных правовых актов и соглашений о взаимодействии.

3) Предоставление муниципальной услуги может осуществляться в электронном виде с использованием Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

4) Заявителю предоставляется информация о ходе предоставления муниципальной услуги.

Для получения сведений о ходе процедуры предоставления муниципальной услуги:

- при личном обращении заявителем указывается (называется) дата и регистрационный номер заявления, обозначенный в расписке о приеме документов, полученной от администрации городского округа;

- при обращении через Государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заявителем вводится логин, пароль «личному кабинету».

Глава 3. Административные процедуры

(Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме)

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

- прием и регистрация документов заявителя (сведений);
- истребование документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций;
- экспертиза документов заявителя;
- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- подготовка проекта договора;
- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

24. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов является обращение гражданина в администрацию посредством:

1) личного обращения заявителя (представителя заявителя) с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги;

2) почтового отправления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) направления заявления и документов по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, включая единый портал государственных и муниципальных услуг, в виде электронных документов, подписанных электронной подписью заявителя.

25. При поступлении заявления специалист, ответственный за прием и регистрацию документов заявителя:

- устанавливает предмет обращения заявителя;

- проверяет предоставленные заявителем документы на предмет их соответствия требованиям пунктов 14 настоящего Административного регламента.

26. В случае установления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

- 1) прекращает процедуру приема документов;
- 2) оформляет уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа;
- 3) регистрирует уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) вручает или направляет (в зависимости от способа уведомления, выбранного заявителем) уведомление и предоставленные документы заявителю.

27. В случае соответствия предоставленных документов установленным в пункте 14 требованиям, установленным настоящим Административным регламентом:

- производит копирование документов (если заявителем не предоставлены копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги), удостоверяя копии предоставленных документов на основании их оригиналов;

- при отсутствии у заявителя заполненного запроса или неправильном его заполнении помогает заявителю заполнить запрос или заполняет его самостоятельно и представляет на подпись заявителю;

- регистрирует поступление запроса в журнале регистрации входящей корреспонденции»;

- формирует земельное дело заявителя (представителя заявителя) и передает его специалисту, ответственному за истребование документов.

28. Максимальный срок выполнения административных действий составляет 2 часа.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

29. Основанием для начала административной процедуры истребования документов (сведений) необходимых для предоставления муниципальной услуги, и находящихся в распоряжении других органов и организаций, является получение земельного дела заявителя специалистом, ответственным за истребование документов.

При наличии документов и сведений, необходимых для получения муниципальной услуги, которые подлежат истребованию посредством систем межведомственного взаимодействия специалист, ответственный за истребование документов, оформляет и направляет в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия запросы в органы и организации, представляющий требуемые документы и сведения.

Состав документов, которые находятся в распоряжении администрации:

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок

в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от регистрации в ЕГРП.

30. Состав документов, которые необходимы администрации, но находятся в иных органах и организациях:

- В Федеральной налоговой службе получает сведения из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок;

- В Управлении Росреестра по Костромской области получает сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее — ЕГРП) о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения;

- В ФГБУ «ФКП Росреестра» по Костромской области получает кадастровый паспорт земельного участка, либо кадастровую выписку о земельном участке в случае, если заявление о приобретении прав на данный земельный участок подано с целью переоформления прав на него.

31. Специалист, ответственный за истребование документов:

- при поступлении ответов на запросы от органов и организаций доукомплектовывает дело полученными ответами на запросы, оформленными на бумажном носителе;

- передает дело специалисту, ответственному за экспертизу документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее — специалист, ответственный за экспертизу документов).

32. Максимальный срок выполнения административных действий 1 час.

33. Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры 2 рабочих дня.

34. Основанием для начала административной процедуры экспертизы документов заявителя, является получение специалистом, ответственным за экспертизу документов, земельного дела заявителя (представителя заявителя).

35. Специалист, ответственный за экспертизу документов:

1) проверяет комплектность предоставленных документов и соответствие их требованиям, установленным пунктом 14 настоящего Административного регламента;

2) устанавливает принадлежность заявителя к категории заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги;

3) проверяет наличие полномочий на право обращения с запросом о предоставлении муниципальной услуги (в случае, когда с запросом обращается представитель заявителя) и их оформление;

4) на основании анализа комплекта документов заявителя (т.ч. полученных в результате межведомственного взаимодействия) устанавливает отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

36. При установлении отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные настоящим

Административным регламентом, специалист, ответственный за экспертизу документов, осуществляет подготовку проекта постановления администрации городского округа — город Галич Костромской области о предоставлении заявителю (представителю заявителю) земельного участка согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом, специалист, ответственный за экспертизу документов, осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 5 к настоящему административному регламенту).

37. Специалист, ответственный за экспертизу документов, проводит согласование проекта постановления администрации городского округа — город Галич Костромской области (далее — постановление) о предоставлении заявителю земельного участка (уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее — уведомление об отказе) в порядке делопроизводства, установленного в администрации, и передает на согласование проекты и земельное дело заявителя председателю комитета для принятия решения.

38. Максимальный срок выполнения административных действий 2 часа.

39. Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры — 10 рабочих дней.

40. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является получение председателем комитета проекта постановления о предоставлении заявителю земельного участка (проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги) и земельного дела заявителя.

Глава городского округа определяет правомерность предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги.

Если проект постановления (проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги) не соответствует действующему законодательству, председатель комитета возвращает их специалисту, подготовившему проекты, для доработки с указанием причины возврата.

В случае соответствия проекта постановления о предоставлении муниципальной услуги (проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги) председатель комитета передает их для подписания главе администрации.

Глава городского округа подписывает представленный проект постановления администрации о предоставлении земельного участка (проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги) либо при наличии оснований возвращает председателю комитета для доработки.

После подписания главой городского округа постановления о предоставлении земельного участка (уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги) председатель комитета передает:

- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги и земельное дело заявителя, специалисту, ответственному за выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги;

- постановление администрации городского округа - город Галич Костромской области о предоставлении заявителю земельного участка и земельное дело заявителя специалисту, ответственному за подготовку проекта договора.

41. Максимальный срок выполнения административных действий 8 часов.

42. Максимальный срок исполнения административной процедуры 14 рабочих дней.

43. Основанием для начала административной процедуры подготовки проекта договора является получение специалистом, ответственным за подготовку проекта договора, постановления администрации городского округа — город Галич Костромской области о предоставлении заявителю земельного участка и земельного дела заявителя.

Специалист, ответственный за подготовку проекта договора:

- приобщает один экземпляр постановления администрации о предоставлении земельного участка к земельному делу;

- готовит проект договора купли-продажи земельного участка (при предоставлении в собственность) согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту, проект договора аренды земельного участка (при предоставлении в аренду) согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту, проект договора безвозмездного срочного пользования (при предоставлении в безвозмездное срочное пользование) согласно приложению № 8 к настоящему административному регламенту, оформляет договора в порядке делопроизводства, установленного в администрации, подписывает председателем комитета, заверяет печатью комитета;

- передает специалисту, ответственному за выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, проект соответствующего договора и земельное дело заявителя.

44. Максимальный срок выполнения указанных административных действий составляет 2 часа.

45. Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры — 14 рабочих дней.

46. Основанием для начала процедуры выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги является получение специалистом, ответственным за выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, проекта соответствующего договора и земельного дела заявителя.

Специалист, ответственный за выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги:

- уведомляет заявителя об окончании хода предоставления муниципальной услуги посредством направления заявителю (представителю заявителя) любым из способов (телефон, электронная почта, почта, факс), указанных в запросе;

1) в случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги:

- передает заявителю уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе лично, посредством почтового отправления;

- передает земельное дело специалисту, ответственному за делопроизводство, для последующей передачи его в архив;

2) в случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги:

- выдает заявителю 2 экземпляра постановления администрации городского округа — город Галич Костромской области о предоставлении земельного участка и 3 экземпляра (2 экземпляра в случае, если договор краткосрочный) соответствующего проекта договора на бумажном носителе лично при обращении заявителя.

47. Максимальный срок исполнения административных действий 8 часов.

48. Максимальный срок исполнения административной процедуры 2 рабочих дня.

Глава 4. Контроль за исполнением административного регламента

49. Начальник отдела, при его отсутствии специалист, его замещающий, осуществляет текущий контроль за соблюдением последовательности и сроков действий и административных процедур в ходе предоставления муниципальной услуги.

50. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником отдела проверок соблюдения положений настоящего административного регламента, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей.

51. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы отдела) и внеплановыми.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Кроме того, проверка проводится по обращению заявителя.

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

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

Специалисты отдела несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности совершения административных действий. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях.

В случае выявленных нарушений специалист несет дисциплинарную ответственность в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,

Трудовым кодексом Российской Федерации, а также административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Костромской области об административных правонарушениях.

Глава 5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

54. Заявитель (представитель заявителя) имеет право на обжалование действий и (или) бездействия специалистов (муниципальных служащих) отдела в досудебном (внесудебном) порядке.

55. Заявитель (представитель заявителя) вправе письменно обжаловать действия или бездействие специалистов (муниципальных служащих) отдела по предоставлению муниципальной услуги главе администрации городского округа- город Галич Костромской области или его заместителю.

56. Заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться с жалобой лично или по почте.

57. Срок рассмотрения обращения не должен превышать 30 календарных дней с момента регистрации письменного обращения.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов руководитель уполномоченного органа, его заместитель, к компетенции которого отнесены вопросы в сфере предоставления муниципальной услуги, вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив заявителя (представителя заявителя) о продлении срока рассмотрения.

Порядок продления и рассмотрения обращений в зависимости от их характера устанавливается законодательством Российской Федерации.

58. Согласно пункту 1 статьи 7 Федерального закона "О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации" заявитель (представитель заявителя) в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает: адресата (администрацию городского округа город Галич Костромской области), либо фамилию, имя, отчество, должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), полное наименование для юридического лица, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

Дополнительно в обращении могут быть указаны:

- должность, фамилия, имя и отчество муниципального служащего (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

- суть обжалуемого действия (бездействия);

обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия для их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

- иные сведения, которые заявитель (представитель заявителя) считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель (представитель заявителя) прилагает к письменному обращению документы либо их копии.

59. По результатам рассмотрения обращения должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя (представителя заявителя) либо об отказе в удовлетворении обращения.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю (представителю заявителя).

60. Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя (представителя заявителя), направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Отдел при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю (представителю заявителя), направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю (представителю заявителя), направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в письменном обращении содержится вопрос, на который заявителю (представителю заявителя) многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель уполномоченного органа или его заместитель, к компетенции которого отнесены вопросы в сфере предоставления муниципальной услуги вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем (представителем заявителя) по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в отдел одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель (представитель заявителя), направивший обращение.

Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю (представителю заявителя), направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем не были устранены, заявитель (представитель заявителя) вправе вновь направить обращение.

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах ОМС, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также адреса официальных сайтов в сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса электронной почты

№ п/п	Наименование ОМС, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги	Местонахождение ОМС, организации (фактический адрес)	График работы	Справочные телефоны	Адреса официальных сайтов в сети Интернет, адрес электронной почты
1	2	3	4	5	6
1	Администрация городского округа-город Галич Костромской области	157201, Костромская область, г. Галич, пл.Революции, д.23а	понедельник-пятница - 8.00–17.00; перерыв на обед - 12.00 - 13.00; суббота, воскресенье - выходной	Тел/факс: 8(49437) 2-17-20	Интернет-сайт: www.admgalich.ru E-mail: gorod_galich@adm44.ru
2	Отдел по управлению земельными ресурсами КУМИиЗР администрации городского округа-город Галич Костромской области	157201, Костромская область, г. Галич, пл.Революции, д.23а, каб.№4	понедельник-пятница - 8.00–17.00; перерыв на обед - 12.00 - 13.00; суббота, воскресенье - выходной	8(49437) 2-10-61	Интернет-сайт: www.admgalich.ru E-mail: gorod_galich@adm44.ru
3	организации имеющие право на выполнение кадастровых работ	-	-	-	-
4	Межрайонный отдел №3 г. Галич филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Костромской области	157201, Костромская область, г. Галич, ул. Физкультурная, д.16.	Понедельник-четверг — 9.00–18.00; пятница — 9.00 — 17.00; без перерыва на обед суббота,	8(49437) 2 -11-86	E-mail: 44_upr@rosreestr.ru

			воскресенье - выходной		
5	ОГКУ «МФЦ»	157201, Костромская обл., г. Галич, пл. Революции, «Гостиный двор, Верхние торговые ряды», корп. 4.	понедельник- пятница - 8.00– 17.00; перерыв на обед - 12.00 - 13.00; суббота, воскресенье - выходной	8(49437) 2 -19-31	-

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги администрации городского округа —
город Галич Костромской области
«Приобретение прав на земельные участки, находящиеся в
муниципальной собственности, и земельные участки,
государственная собственность на которые не разграничена,
и на которых расположены здания, строения, сооружения, на
территории городского округа город Галич Костромской области».

**(заявитель – гражданин или
индивидуальный предприниматель)**

Главе администрации городского округа -
город Галич Костромской области

от _____

Дата рождения: _____
(для физических лиц)

Адрес: _____

паспортные данные _____
(номер, кем и когда выдан)

ИНН: _____ ОГРН _____
(для индивидуального предпринимателя)

Тел. _____

(заявитель - юридическое лицо)

Главе администрации городского округа -
город Галич Костромской области

от _____

Юридический адрес:

ИНН: _____

ОГРН _____

Тел. _____

заявление

Прошу предоставить в _____,

(испрашиваемое право: собственность, аренда, безвозмездное срочное пользование, постоянное (бессрочное) пользование)

земельный участок с кадастровым номером 44:26: _____: _____, площадью
_____ кв.м., местоположение _____

_____ , для _____

(цель использования, разрешенное использования)

« _____ » _____ 20 _____ г.

(дата)

_____ (подпись)

Согласие на обработку персональных данных (для физических лиц)

Даю согласие оператору персональных данных – Администрации городского округа - город Галич Костромской области (юридический адрес – 157201, Костромская область, г. Галич, пл. Революции, дом 23 «А») на обработку моих персональных данных с целью оформления документов.

Действия с моими персональными данными включают в себя сбор персональных данных, их накопление, систематизацию и хранение в автоматизированной системе обработки информации Администрации городского округа - город Галич Костромской области, их уточнение (обновление, изменение) при необходимости в случае повторного обращения в Администрацию городского округа - город Галич Костромской области, использование для подготовки документов.

Согласие действует на период не более 10 лет и прекращается по моему письменному заявлению, содержание которого определяется частью 3 ст.145 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

(дата подписи)

(собственноручная подпись)

Блок-схема
описания административного процесса предоставления муниципальной
услуги по приобретению прав на земельные участки, находящиеся в
государственной или муниципальной собственности, и на которых
расположены, здания, строения, сооружения





**Администрация городского округа – город Галич
Костромской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «__» _____ 20__ г.

№ _____

О предоставлении земельного участка,
расположенного по адресу: _____

в аренду _____.

Согласно Устава муниципального образования городского округа город Галич Костромской области, ст. 29, 36 Земельного кодекса Российской Федерации и рассмотрев поступившее заявление от _____,

п о с т а н о в л я ю:

1. Предоставить земельный участок с кадастровым номером _____ площадью _____ кв.м., расположенного по адресу: _____, гр./юр.лицу _____ под _____ в аренду/собственность/безвозмездное срочное пользование/постоянное (бессрочное) пользование, сроком до _____ из земель города (земель населенных пунктов).

2. Установить гр./юр.лицу _____ арендную плату/выкупную стоимость, в соответствии с Постановлением администрации Костромской области от 22.10.2007г. № 241-а, Постановлением администрации Костромской области от 23.12.2008 года № 463-а, Постановлением администрации Костромской области от 26.11.2010 года № 385-а, Постановления администрации Костромской области от 08.08.2012 № 315-а «О внесении изменений в постановление администрации Костромской области от 22.10.2007 «№241-а», Постановления администрации Костромской области от 28.12.2012 № 569-а «Об утверждении коэффициента, соответствующего произведению годовых индексов потребительских цен в Костромской области за период, прошедший с момента утверждения соответствующих результатов кадастровой оценки земель, для расчета в 2014 году арендной платы за земельные участки, находящиеся в государственной собственности Костромской области, и земельные участки на территории Костромской области, государственная собственность на которые не разграничена и выдать договор аренды/купли-продажи. (Данный пункт указывается в случае предоставления земельного участка в аренду или в собственность).

3. Гр./юр.лицу _____ заключить договор аренды/купли-продажи земельного участка, в течении 7 дней с момента вступления в силу данного постановления. *(Данный пункт указывается в случае предоставления земельного участка в аренду или в собственность).*

4. Настоящее постановление направить в Межрайонный отдел № 3 г. Галич филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Костромской области для внесения изменений в земельно — кадастровую документацию.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава городского округа: _____

**Администрация городского округа
город Галич Костромской области**

Революции пл., д. 23 «а», г. Галич,
Костромская область, 157201

Тел/факс(49437) 2-17-20

e-mail: gorod_galich@adm44.ru

ОКПО 4030920, ОГРН 1024401437477

ИНН/КПП 4403000931/440301001

«__» _____ 20__ г. № _____

на № _____ от _____

Кому

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении земельного участка

Администрацией городского округа -город Галич Костромской области
рассмотрено Ваше заявление от «__» _____ 20__ г. о предоставлении
земельного участка расположенного по
адресу: _____

Уведомляем, что согласно проведенной экспертизе представленного
пакета документов принято решение об отказе в предоставлении земельного
участка на территории городского округа по следующим
причинам: _____

Глава городского округа

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 6
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги администрации городского округа —
город Галич Костромской области
«Приобретение прав на земельные участки, находящиеся в
муниципальной собственности, и земельные участки,
государственная собственность на которые не разграничена,
и на которых расположены здания, строения, сооружения, на
территории городского округа город Галич Костромской области»

Договор № _____
купли – продажи земельного участка

Костромская область город Галич

20__ года ____ месяца __ дня

Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа-город Галич Костромской области, в лице председателя комитета _____, именуемая в дальнейшем «Продавец», действующая на основании Устава администрации городского округа-город Галич Костромской области, положения о Комитете по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа - город Галич Костромской области, с одной стороны и гр. _____, паспорт гражданина РФ серия: _____, № _____, выдан _____ года _____, проживающий(ая) по адресу: _____, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1 Продавец обязуется передать в собственность Покупателя земельный участок общей площадью ____ (_____) квадратных метров, в соответствии с кадастровым паспортом, выданным Межрайонным отделом № 3 г. Галич филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Костромской области, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: Костромская область, город Галич, улица _____ именуемый далее по тексту «Участок» с кадастровым номером _____. Категория земель – земли населённых пунктов.

1.2. Покупатель обязуется принять Участок и уплатить установленную договором цену.

1.3. Целевое назначение Участка – предназначен под _____.

1.4. Участок продается на основании Постановления администрации городского округа-город Галич Костромской области № ____ от _____.20__ года.

1.5. Продавец гарантирует, что на момент заключения настоящего договора, Участок не имеет прав третьих лиц, споров по нему нет, под залогом, запретом и арестом он не состоит.

1.6 Обременение:(указывается в случае наличия обременений на данном земельном участке).

2. ЦЕНА ДОГОВОРА

2.1. Кадастровая стоимость земельного Участка составляет _____ рублей.

Согласованная сторонами цена Участка (Приложение №1) составляет _____ (_____) рублей. Цена договора составляет _____ (_____) рублей и оплачивается Покупателем по безналичному расчету в течение 5 (пяти) календарных дней с момента подписания настоящего договора.

2.2. Для подтверждения оплаты Покупатель предоставляет Продавцу копию платежного документа в день оплаты.

В случае неуплаты стоимости Участка в установленные договором сроки Покупатель уплачивает Продавцу неустойку в размере 1/300 действующей ставки рефинансирования ЦБРФ.

2.3. Покупатель перечисляет денежные средства: за земельный участок по договору - Наименование получателя платежа: УФК по Костромской области (Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа – город Галич Костромской области) ИНН 4403003160; КПП 440301001 Код ОКАТО 34408000000 Номер счета получателя платежа 40101810700000010006; Наименование банка в ГРКЦ ГУ ЦБ РФ г. Кострома БИК 043469001; наименование

платежа – поступления от продажи земельных участков; Код бюджетной классификации – 9011406012040000430. НДС по договору – не облагается.

2.4. Покупатель несет все расходы, связанные с оформлением права собственности в соответствии с действующим законодательством РФ. Вышеуказанные расходы не включаются в сумму, указанную в п. 2.2. настоящего договора и уплачиваются по мере необходимости и своевременно.

3. ПЕРЕДАЧА ИМУЩЕСТВА

3.2. Продавец и Покупатель в десятидневный срок с момента подписания настоящего договора составляют Акт приема – передачи, являющийся неотъемлемой частью настоящего договора. (Приложение №2)

3.3. Акт приема - передачи подписывается уполномоченными представителями сторон.

4. ВОЗНИКНОВЕНИЕ ПРАВА СОБСТВЕННОСТИ

4.1. Право собственности на Участок, являющийся предметом настоящего, договора возникает у Покупателя с момента его подписания и подлежит регистрации в организации осуществляющей государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Костромской области.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

5.1. Продавец обязан:

5.1.1. Передать Покупателю в его собственность без каких – либо изъятий Участок, являющийся предметом настоящего договора.

5.1.2. Обеспечить явку своего уполномоченного представителя для подписания Акта приема – передачи, а также предоставить Покупателю все необходимые документы для государственной регистрации настоящего договора и оформления прав землепользования.

5.2. Покупатель обязан:

5.2.1. Принять имущество и заплатить стоимость Участка на условиях, предусмотренных настоящим договором.

5.2.2. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки, а также к загрязнению прилегающей территории, не нарушать права других землепользователей и природопользователей окружающих территорий.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего договора, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, стороны руководствуются Земельным кодексом РФ и другими нормативными актами, действующими на территории РФ.

7. РАССМОТРЕНИЕ СПОРОВ

7.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего договора, будут разрешаться в соответствии с действующим законодательством РФ в суде общей юрисдикции или арбитражном суде Костромской области.

8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

8.1. Изменения условий настоящего договора, его расторжение и прекращение возможно только при письменном согласии сторон.

8.2. Все дополнения и изменения к настоящему договору должны быть составлены в письменном виде и подписаны обеими сторонами.

8.3. Настоящий договор составлен в 4 (четырёх) экземплярах:

Первый экземпляр – продавцу;

Второй и третий экземпляры – покупателю;

Четвёртый экземпляр - для органа, осуществляющего государственную регистрацию.

9. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Продавец: комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа – город Галич Костромской области
Председатель комитета

Покупатель: гр. _____
_____, паспорт гражданина РФ _____, выдан _____,
проживающий _____ по _____ адресу:
_____.

_____/_____
м.п.

_____/_____

Приложение № 1 к договору
№ ___ от __.__.20__ г.

СОГЛАСОВАНИЕ ЦЕНЫ УЧАСТКА

Стоимость земельного участка определяется на основании Земельного кодекса РФ, Федерального закона от 25.10.01 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Постановления администрации Костромской области от 08.08.2012 года № 316-а «О порядке определения цены земельных участков, находящихся в государственной собственности Костромской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Костромской области при продаже собственникам зданий, строений, сооружений, расположенных на этих земельных участках, и их оплаты».

РАСЧЕТ СТОИМОСТИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

При соблюдении п. 4 Постановления администрации Костромской области от 21.02.2012 года № 70-а цена земельного участка рассчитывается по формуле

$$Ц = С * 3\%$$

где Ц – цена земельного участка, руб.;

- 15 % - кадастровой стоимости земельного участка;
- С – кадастровая стоимость земельного участка, руб.

Где С (кадастровая стоимость земельного участка) рассчитывается по формуле:

где С – кадастровая стоимость земельного участка, руб.;

- УПКСЗУ – удельный показатель кадастровой стоимости 1 кв.м. земельного участка, руб.;
- S – площадь земельного участка, кв.м.

S кв.м.	С руб.	Ц руб.

ПРОДАВЕЦ: _____ / _____
м.п.

ПОКУПАТЕЛЬ: _____ / _____

Приложение № 2 к договору
№ ___ от «___» _____ г.

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ

Костромская область город Галич

«___» _____ 20___ года

Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа-город Галич Костромской области

в лице председателя комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа-город Галич Костромской области

(наименование и организационно-правовая форма юридического лица, продавца)

продал по договору купли - продажи

(указать вид договора)

от «___» _____ 20___ г. № ___ земельный участок

гр. _____

На основании статьи 556 ГК РФ составили акт о нижеследующем: _____

в соответствии с вышеуказанным договором по настоящему акту передает в **собственность**

земельный участок общей площадью ___ (_____) квадратных метров, **местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира:**

_____ с кадастровым номером _____.

(наименование и описание передаваемого имущества)

гр. _____

принял вышеуказанный земельный участок в таком виде, в котором он находился на момент подписания договора, претензий к указанному объекту не имеет

(указать претензии и порядок их устранения)

расчеты по указанному договору произведены сторонами полностью, согласно п.п. 2.1. – 2.4. договора № 757 от 07.03.12 года.

Подписи сторон:

Продавец:

комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа – город Галич Костромской области

Председатель комитета

Покупатель:

гр. _____, паспорт гражданина РФ _____, выдан _____,

проживающий(ая) _____ по _____ адресу:

_____/_____

_____/_____

М.П.

Приложение № 7
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги администрации городского округа —
город Галич Костромской области
«Приобретение прав на земельные участки, находящиеся в
муниципальной собственности, и земельные участки,
государственная собственность на которые не разграничена,
и на которых расположены здания, строения, сооружения, на
территории городского округа город Галич Костромской области»

ДОГОВОР № _ аренды земельного участка

Костромская область город Галич

«__» _____ 20__ года

Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа-город Галич Костромской области, именуемый в дальнейшем "Арендодатель", юридический адрес: Россия, Костромская область, Галичский район, город Галич, Революции площадь, дом 23а в лице председателя комитета _____, действующей на основании Устава городского округа-город Галич Костромской области, положения о комитете по УМИиЗР городского округа-город Галич Костромской области, с одной стороны и гр. _____, паспорт гражданина РФ серия: _____, № _____ выдан _____, проживающий по адресу: _____ именуемый в дальнейшем "Арендатор", с другой стороны, на основании постановления администрации городского округа-город Галич Костромской области от __ _____ 20__ года № ____ заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок с кадастровым номером _____ площадью _____ кв. м., местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка, почтовый адрес ориентира: _____ (далее Участок), для использования в целях: _____ в границах, указанных в кадастровом паспорте Участка, прилагаемой к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой частью; удельный показатель кадастровой стоимости земли _____ руб./кв.м.

- 1.2. Категория земель – земли населенных пунктов.
- 1.3. Обременения: (указывается в случае наличия обременений на данном земельном участке).
- 1.4. Имеются ли на участке строения: указать да/нет.
- 1.5. Передача Участка оформляется передаточным актом (Приложение № 2) который является неотъемлемой частью Договора.

2. Срок договора

- 2.1. Настоящий Договор заключен сроком с _____ 20__ года до _____ 20__ года
- 2.2. Договор, заключенный на 1 (один) год и более, вступает в силу с даты его государственной регистрации в Управлении Федеральной службы регистрации, кадастра и картографии по Костромской области .
- 2.3. Договор, заключенный на срок менее чем 1 (один) год, не подлежит государственной регистрации и вступает в силу со дня его подписания.

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Сумма арендной платы на момент заключения Договора определяется согласно прилагаемому расчету (Приложение № 3) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Костромской области, органов местного самоуправления.

Размер арендной платы устанавливается на основании действующих нормативных актов Костромской области и может изменяться Арендодателем в одностороннем порядке в связи с изменением коэффициента, соответствующему индексу потребительских цен в Костромской области за предшествующий период, ежегодно утверждаемого постановлением администрации Костромской области, при изменении кадастровой стоимости земельного участка и в иных случаях при изменении законодательства Российской Федерации, Костромской области, нормативных правовых актов Костромской области; заключения дополнительного соглашения к договору не требуется. Уведомление об изменении размера арендной платы вместе с расчетом направляется Арендатору Арендодателем заказным письмом с уведомлением. Уведомление об изменении размера арендной платы считается полученным в день его получения Арендатором либо в день извещения организацией почтовой связи об отсутствии Арендатора по всем адресам указанным в договоре.

3.2. Арендная плата за фактическое использование земельного Участка начисляется с момента государственной регистрации объекта(ов) недвижимого имущества, находящихся на данном земельном Участке на условиях настоящего Договора и вносится на счет Арендодателя в течении 15–ти календарных дней с даты заключения настоящего договора.

3.3. Арендная плата по Договору или в случае возобновления Договора на неопределенный срок за пользование и владение Участком перечисляется ежеквартально в размере одной четвертой от суммы, указанной в Договоре аренды земельного участка, в срок не позднее первого числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в порядке, установленном действующим бюджетным законодательством Российской Федерации.

Расчет арендной платы производится на дату заключения настоящего Договора и пересматривается ежегодно с учетом изменения ставки аренды 1 кв. м. площади земельного участка, категории арендатора.

3.4. Арендная плата вносится путем перечисления денежных средств по следующим реквизитам - наименование получателя платежа: Управление федерального казначейства по Костромской области (Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа - город Галич Костромской области) , ИНН 4403003160, КПП 440301001, код ОКТМО 34708000, расч./счет 40101810700000010006, банк ГРКЦ ГУ ЦБ РФ г. Кострома, БИК 043469001; наименование платежа – арендная плата за землю; Код бюджетной классификации – 90111105012040000120 (банковские реквизиты получателя могут быть изменены).

3.5. В случае если соответствующая сумма арендной платы, подлежащая уплате, не внесена в установленный настоящим Договором срок, на нее начисляются пени в размере 1/300 действующей ставки ЦБРФ. Размер неустойки может изменяться Арендодателем в одностороннем порядке в соответствии с изменениями законодательства Российской Федерации, Костромской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления.

При внесении арендной платы Арендатор в платежном поручении указывает номер договора аренды и период, за который производится оплата.

Сумма произведенного платежа, недостаточная для исполнения денежного обязательства полностью, погашается в соответствии со ст.319 ГК РФ.

4. Права и обязанности Арендатора

4.1. Арендатор имеет право:

4.1.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.

4.1.2. На односторонний отказ от исполнения Договора в любое время в случае возобновления действия Договора на тех же условиях на неопределенный срок и в иных случаях, установленных законом или Договором, уведомив об этом Арендодателя.

4.1.3. При аренде земельного участка, на срок менее чем пять лет Арендатор земельного участка имеет право, в пределах срока договора аренды земельного участка передавать свои права и обязанности по этому договору третьему лицу, в том числе права и обязанности, предусмотренные п. 5 и п. 6 ст. 22 Земельного кодекса РФ, с согласия Арендодателя земельного участка.

4.1.4. При аренде земельного участка, на срок более чем пять лет Арендатор земельного участка имеет право, в пределах срока договора аренды земельного участка передавать свои права и обязанности по этому договору третьему лицу, в том числе права и обязанности, предусмотренные п. 5 и п. 6 ст. 22 Земельного кодекса РФ, без согласия Арендодателя земельного участка при условии его уведомления.

4.2. Арендатор обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия договора;

4.2.2. Обеспечить Арендодателю (его законным представителям), представителям органов государственного и муниципального земельного контроля доступ на Участок по их требованию и выполнять все предписания указанных должностных лиц;

4.2.3. Использовать Участок только в соответствии с пунктом 1.1., 1.2. настоящего договора;

4.2.4. Своевременно вносить арендную плату в размере и в порядке, установленном настоящим договором;

4.2.5. После подписания договора, заключенного сроком на 1 (один) год и более, и (или) изменений к нему, в случаях, предусмотренных законом, в месячный срок и за свой счет произвести его государственную

- регистрацию в Управлении Федеральной службы регистрации, кадастра и картографии по Костромской области и предоставить зарегистрированный договор Арендодателю в 3-дневный срок после регистрации;
- 4.2.6. Сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на Участке в соответствии с законодательством;
- 4.2.7. Соблюдать при использовании Участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил;
- 4.2.8. Соблюдать при использовании Участка «Правила благоустройства и санитарного содержания» города Галича, утвержденных решением Думы городского округа – город Галич Костромской области от 23 августа 2012 года № 207;
- 4.2.9. В случае перехода права собственности на здание, строение, сооружение или их части, расположенных на Участке, в разумный срок письменно уведомить Арендодателя о новом собственнике;
- 4.2.10. По окончании срока договора или его досрочном прекращении по любым из оснований передать Участок в надлежащем состоянии по передаточному акту в течении трех дней. В случае, если Участок не передан в установленный срок, вносить арендную плату за все время просрочки. Договор считается расторгнутым со дня подписания акта приема-передачи;
- 4.2.11. При расторжении и прекращении Договора Арендатор обязан погасить имеющуюся задолженность по арендной плате и пени за просрочку платежа;
- 4.2.12. В 10-дневный срок направить Арендодателю письменное уведомление об изменении наименования, юридического адреса (места жительства) или ликвидации деятельности предприятия, учреждения или организации.
- 4.2.13. За 10 дней до предстоящей продажи или иного отчуждения недвижимого имущества уведомить об этом Арендодателя.
- 4.2.14. Исполнять иные обязанности предусмотренные гражданским, земельным и иным законодательством.

5. Права и обязанность Арендодателя

5.1. Арендодатель имеет право:

- 5.1.1. Досрочно расторгать Договор в случаях, установленных пунктом 7.5. Договора.
- 5.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.
- 5.1.3. На односторонний отказ от исполнения Договора в любое время в случае возобновления действия Договора на тех же условиях на неопределенный срок, предупредив об этом Арендатора за один месяц и в иных случаях, установленных законом или Договором.

5.2. Арендодатель обязан:

- 5.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора;
- 5.2.2. Передать Участок Арендатору в состоянии, соответствующем условиям договора по акту приема-передачи;
- 5.2.3. В случае изменении наименования юридического лица, юридического или почтового адреса, банковских реквизитов письменно в десятидневный срок со дня изменения уведомить Арендатора о произведенных изменениях;
- 5.2.4. По окончании срока договора или его досрочном прекращении по любым из оснований принять Участок по передаточному акту в течение трех дней в соответствии с действующим законодательством;
- 5.2.5. Исполнять иные обязанности предусмотренные гражданским, земельным и иным законодательством.

6. Ответственность сторон

6.1. Ответственность за состояние Участка наступает у Арендатора с момента подписания Сторонами акта приема-передачи (приложение № 2 к Договору) и прекращается с момента подписания акта о его передаче Арендодателю.

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

6.3. За передачу полученного по Договору в пользование Участка в субаренду, а также за передачу прав и обязанностей по Договору без согласия Арендодателя Арендатор уплачивает штраф в размере 3-х месячного арендного платежа.

6.4. В случае невыполнения действий, указанных в пункте 4.2.5 Договора, с Арендатора в пользу Арендодателя взимается неустойка в размере пяти тысяч рублей в отношении физических лиц, в размере двадцати тысяч рублей – в отношении юридических лиц. В случае невыполнения указанных действий Арендатор может быть привлечен к административной ответственности с применением штрафных санкций, согласно положениям статьи 7.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях – самовольное участие земельного участка.

6.5. Арендатор несет ответственность, предусмотренную пунктом 3.5 настоящего Договора.

6.6. Уплата пени не освобождает Арендатора от выполнения обязательств по договору.

6.7. В случае использования Участка способами, повлекшими загрязнение, захламление Участка, его деградацию в результате негативного (вредного) воздействия хозяйственной деятельности, а также в других

случаях, предусмотренных законодательством, Арендатор несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7. Изменение, расторжение и прекращение договора

7.1. Договор считается прекращенным по истечении срока, на который он заключен. Если Арендатор продолжает пользоваться имуществом после истечения срока Договора при отсутствии возражений со стороны Арендодателя, Договор считается возобновленным на тех же условиях на неопределенный срок.

7.2. Договор может быть расторгнут досрочно по соглашению сторон.

7.3. Дополнения и изменения к договору оформляются дополнительным соглашением сторон в письменной форме, подписываются уполномоченными на то лицами и являются неотъемлемой частью настоящего договора.

7.4. Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке по требованию Арендатора в случае, если:

- Арендодатель не предоставляет Участок в пользование, либо создает препятствия пользованию Участком;
- переданный Участок имеет препятствующие пользованию им недостатки, которые не были оговорены Арендодателем при заключении настоящего договора;

- по другим основаниям, которые предусмотрены гражданским и земельным законодательством.

7.5. Досрочное расторжение Договора по инициативе Арендодателя возможно:

- при использовании Участка Арендатором с существенным нарушением условий Договора либо с неоднократными нарушениями;

- если Арендатор более двух раз подряд по истечении установленного договором срока платежа не вносит арендную плату или не вносит арендную плату в полном объеме. Расторжение договора не освобождает Арендатора от необходимости погашения задолженности по арендной плате и выплаты пени;

- при использовании Участка не в соответствии с его целевым назначением и принадлежностью к категории земель, предусмотренной договором;

- при умышленном или неосторожном существенном ухудшении состояния Участка;

- в случае несогласия Арендатора с изменением размера арендной платы, произведенного в соответствии с приложением № 3 настоящего договора, выраженного в виде письменного отказа;

- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7.6. Договор расторгается в случае одностороннего отказа от исполнения Договора в порядке, установленном пунктами 4.1.2 и 5.1.3 Договора.

8. Особые условия Договора

8.1. Расходы по государственной регистрации договора и внесению в него изменений несет Арендатор.

8.2. Все расходы по содержанию Участка несет Арендатор.

8.3. В случае, когда Арендатор произвел за счет собственных средств неотделимые улучшения Участка, их стоимость Арендодателем не возмещается.

8.4. При досрочном расторжении договора внесенные авансом платежи за аренду Участка не возвращаются.

8.5. Арендная плата, начисленная за период, указанный в пункте 3.2. Договора перечисляется дополнительно в срок внесения первого арендного платежа.

8.6. Правоотношения сторон, не урегулированные настоящим договором, регулируются действующим законодательством.

8.7. Договор составлен в 4 (четыре) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых 3 (три) экземпляра выдается Арендатору, 1 (один) экземпляр хранится у Арендодателя. При необходимости регистрации Договора в Управление Федеральной службы регистрации, кадастра и картографии по Костромской области Арендатор после регистрации Договора возвращает 1 (один) экземпляр с отметкой о регистрации Арендодателю.

9. Рассмотрение и урегулирование споров

Все споры между Сторонами, возникшие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- в случае если Арендатором выступает физическое лицо, - Галичским районным судом Костромской области;

- в случае если Арендатором выступает юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, - Арбитражным судом Костромской области.

10. Приложения к договору аренды

1. Кадастровый паспорт земельного участка
2. Акт приёма-сдачи в аренду земельного участка
3. Расчет арендной платы.

11. Реквизиты Сторон

АРЕНДОДАТЕЛЬ:

Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа-город Галич
157201, Россия, Костромская обл., Галичский р-н, Галич, Революции. пл., д. 23а, телефон (09437) 2-10-61, ИНН 4403003160, КПП 440301001, расчетный счет № 40703810729060100005, банк ГРКЦ ГУ ЦБ РФ г. Кострома, БИК 043469623, к/сч. № 30101810200000000623.

АРЕНДАТОР:

гр. _____, паспорт гражданина РФ серия: _____,
№ _____ выдан _____,
проживающий(ая) по адресу: _____
Подписи сторон:

АРЕНДОДАТЕЛЬ:

Комитет управлению муниципальным имуществом и
земельными ресурсами администрации городского
округа-город Галич Костромской области,
Председатель комитета:

_____/_____

АРЕНДАТОР:

гр. _____, паспорт
гражданина РФ _____ выдан
_____,
проживающий по адресу:
_____.

_____/_____

Приложение № 2 к договору аренды
№ ___ от «__» _____ 20__ г.

АКТ

ПРИЁМА-СДАЧИ В АРЕНДУ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Костромская область город Галич

«__» _____ 20__ г.

Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа-город Галич Костромской области, именуемый в дальнейшем "Арендодатель", юридический адрес: **Россия, Костромская область, Галичский район, город Галич, Революции площадь, дом 23а** в лице председателя комитета _____, действующей(его) на основании Устава городского округа-город Галич Костромской области, положения о комитете по УМИиЗР городского округа-город Галич Костромской области и гр. _____, паспорт _____, проживающий(ая) по адресу: _____, составили настоящий акт в том, что Арендодатель сдал, а Арендатор принял земельный участок с кадастровым номером **44:26:_____** площадью _____ кв. м., **расположенный по адресу: Костромская область, город Галич,** _____ для использования в целях: _____ в состоянии, пригодном для его использования.

Арендатор:
гр. _____, паспорт
г. _____,
проживающий(ая) по адресу:

_____.

Арендодатель:
Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа-город Галич Костромской области.
Председатель комитета:

_____/_____

_____/_____

М.П.

Расчет арендной платы за земельный участок

Методика расчета арендной платы за земельные участки.

Арендная плата за земельные участки рассчитывается на основании Постановления администрации Костромской области от 22.10.07 года № 241-а «Об арендной плате за земельные участки, находящиеся в государственной собственности Костромской области и земельные участки на территории Костромской области, государственная собственность на которые не разграничена», Постановления администрации Костромской области от 28.10.2008 года № 390-а «О внесении изменений в постановление администрации Костромской области от 22.10.2007 г. № 390-а», Постановления администрации Костромской области от 23.12.2008 года № 463-а «О внесении изменений в постановление администрации Костромской области от 22.10.2007 года № 241-а», Постановление администрации Костромской области от 26.11.2010 года № 385-а «О внесении изменений в постановление администрации Костромской области от 22.10.2007 № 241-а», Постановления администрации Костромской области от 30.12.2010 года № 460-а «Об утверждении коэффициента, соответствующего произведению годовых индексов потребительских цен в Костромской области, за период прошедший с момента утверждения соответствующих результатов кадастровой оценки земель, для расчета в 20__ году арендной платы за земельные участки, находящиеся в государственной собственности Костромской области, государственная собственность на которые не разграничена», Постановление администрации Костромской области от 08.08.2012 № 315-а «О внесении изменений в постановление администрации Костромской области от 22.10.2007 № 241-а», Постановления администрации городского округа – город Галич Костромской области от 16.01.2013 года № 17 «Об утверждении на 2013 год корректирующего коэффициента, применяемого при расчете арендной платы за земельные участки на территории городского округа – город Галич Костромской области государственная собственность на которые не разграничена или находящиеся в собственности муниципального образования городской округ – город Галич Костромской области.

$$A = Kст \times Ka \times Kв \times Ki \times Kк,$$

где: А – арендная плата за земельный участок в год в рублях;
Кст – кадастровая стоимость земельного участка в рублях;
Ка – коэффициент, учитывающий категорию арендатора;
Кв – коэффициент, учитывающий вид использования земельного участка или его назначение в зависимости от категории земель.
Ки – коэффициент, соответствующий индексу потребительских цен в Костромской области за предшествующий период;
Кк – корректирующий коэффициент.

$$A = \underline{\hspace{10em}}$$

Итого А (арендная плата в год) составит _____ рублей

№ п.п.	Площадь кв.м.	Адрес	Назначение	Арендная плата в квартал	Арендная плата в год (А).

Арендодатель:
Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа-город Галич Костромской области.
Председатель комитета:

М.П. _____ / _____

Арендатор:
гр. _____, паспорт
гражданина РФ _____ выдан
_____, проживающий
по _____ адресу:

гр. _____ / _____

Приложение № 8
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги администрации городского округа — город Галич Костромской области «Приобретение прав на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, и на которых расположены здания, строения, сооружения, на территории городского округа город Галич Костромской области»

ДОГОВОР № _____
безвозмездного срочного пользования земельным участком, государственная собственность на который не разграничена

Костромская область город Галич

«__» _____ 20__ года

Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа-город Галич Костромской области, именуемый в дальнейшем "Ссудодатель", юридический адрес: Россия, Костромская область, Галичский район, город Галич, Революции площадь, дом 23а в лице Председателя комитета _____, действующей на основании Устава городского округа-город Галич Костромской области, положения о комитете по УМИиЗР городского округа-город Галич Костромской области, с одной стороны и _____, юридический адрес: _____ в лице _____, именуемый в дальнейшем "Ссудополучатель", с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Ссудодатель на основании Постановления администрации городского округа-город Галич Костромской области № ____ от «__» _____ 20__ года предоставляет, а Ссудополучатель принимает в безвозмездное срочное пользование следующие земельные участки из земель населенных пунктов: _____.

1.2. На участке имеются строения: ____ (указать да/нет).

1.3. Обременение: (указать в случае наличия обременений на данном земельном участке)

1.4. Передача Участка оформляется передаточным актом (Приложение № 2), который является неотъемлемой частью договора.

2. Срок договора

2.1. Срок использования Участка устанавливается с «__» _____ 20__ г. до «__» _____ 20__ г.

2.2. Договор вступает в силу _____ с момента подписания _____
(с момента подписания Договора или передачи земельного участка)

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Ссудодатель имеет право:

3.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора при использовании земельного участка 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 земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

3.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки, в результате хозяйственной деятельности Ссудополучателя, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

3.2. Ссудодатель обязан:

3.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

3.2.2. Передать Ссудополучателю Участок по акту приема-передачи.

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 Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.

3.4.3. Обеспечить Ссудодателю (его законным представителям), представителям органов государственного земельного контроля доступ на Участок по их требованию.

3.4.4. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на используемом земельном участке и прилегающих к нему территориях.

3.4.5. Сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на Участке в соответствии с законодательством.

3.4.6. Соблюдать при использовании Участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных, и иных правил, а также соблюдать при использовании Участка «Правила благоустройства и санитарного содержания территории городского округа - город Галич Костромской области» утвержденных решением Думы городского округа – город Галич Костромской области от 08 августа 2012 года № 207.

3.4.7. При прекращении Договора Ссудополучатель обязан вернуть Ссудодателю Участок в том состоянии, в котором он его получил.

3.5. Ссудодатель и Ссудополучатель имеют иные права и исполняют иные обязанности, установленные законодательством РФ.

4. Ответственность Сторон

4.1. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную гражданским, земельным и иным законодательством РФ.

4.2. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируются гражданским и иным законодательством РФ.

5. Изменение, расторжение и прекращение Договора

5.1. Дополнения и (или) изменения к договору оформляются дополнительным соглашением сторон в письменной форме, подписываются уполномоченными на то лицами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

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

5.3. Договор может быть расторгнут досрочно по соглашению сторон.

5.4. Договор может быть расторгнут по иным основаниям, которые предусмотрены гражданским и земельным законодательством.

6. Прочие условия

6.1. Правоотношения сторон, не урегулированные настоящим Договором, регулируются действующим законодательством РФ.

6.2. Все споры и разногласия, возникшие между сторонами в процессе исполнения настоящего Договора, разрешаются судом или арбитражным судом Костромской области в соответствии с их компетенцией.

7. Заключительные положения

7.1. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, каждый из которых хранится у Сторон.

8. Приложения к договору безвозмездного срочного пользования Участком

1. Акт приёма-передачи земельного участка в безвозмездное срочное пользование.

ССУДОДАТЕЛЬ:

Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа-город Галич

157201, Россия, Костромская обл., Галичский р-н, Галич, Революции. пл., д. 23а, телефон (09437) 2-10-61, ИНН 4403003160, КПП 440301001, расчетный счет № 40703810729060100005, банк ГРКЦ ГУ ЦБ РФ г. Кострома, БИК 043469623, к/сч. № 30101810200000000623.

ССУДОПОЛУЧАТЕЛЬ:

_____, юридический адрес:
_____ в лице _____

Ссудодатель:

Ссудополучатель:

Комитет по управлению муниципальным _____,
имуществом и земельными ресурсами _____ юридический адрес:
администрации городского округа-город Галич _____
Костромской области. _____

в лице начальника _____.

Председатель комитета

_____/_____

_____/_____

Приложение № 2 к договору
безвозмездного срочного пользования
№ ____ от __. __. 20__ г.

АКТ

приема - сдачи безвозмездного срочного пользования земельным участком, государственная собственность
на который не разграничена

Костромская область город Галич

«__» _____ 20__ г.

Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа-город Галич Костромской области, именуемый в дальнейшем "Ссудодатель", юридический адрес: Россия, Костромская область, Галичский район, город Галич, Революции площадь, дом 23а в лице Председателя комитета _____, действующей(его) на основании Устава городского округа-город Галич Костромской области, положения о комитете по УМИиЗР городского округа-город Галич Костромской области и _____, юридический адрес: _____ в лице _____, именуемый в дальнейшем "Ссудополучатель" составили настоящий акт в том, что Ссудодатель сдал, а Ссудополучатель принял земельные участки согласно п. 1.1. настоящего договора для _____, в состоянии, пригодном для его использования.

Ссудодатель:

Ссудополучатель:

Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации городского округа-город Галич Костромской области.

Председатель комитета

_____ / _____

_____, юридический адрес: _____ в
лице начальника _____

_____ / _____