



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
АНАДЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

От 10 марта 2021г.

№ 173

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

В соответствии со статьями 11, 22, 24, 39.3, 39.6, 39.9, 39.10, 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, постановлением Администрации Анадырского муниципального района от 21 мая 2020 года № 349 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Администрация Анадырского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов».

2. Опубликовать настоящее постановление (без Приложений) в газете «Крайний Север» и разместить (с Приложениями) на официальном сайте Администрации Анадырского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации – начальника Управления финансов, эко-

номики и имущественных отношений Администрации Анадырского муниципального района Сидельникову Е.В.

Глава Администрации

С.Л. Савченко

## УТВЕРЖДЁН

постановлением Администрации  
Анадырского муниципального района  
10 марта 2021 г. № 173

### **Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»**

#### 1. Общие положения

##### 1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» (далее – настоящий Регламент) определяет круг заявителей, стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме и особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги и действует на всей территории Анадырского муниципального района в отношении земельных участков, находящихся в собственности Анадырского муниципального района и земельных участков государственная собственность на которые не разграничена.

##### 1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Заявителем является физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), имеющие право на получение земельного участка без проведения торгов (далее – Заявитель), либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальные услуги, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной или электронной форме (далее – заявление).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информация о месте нахождения, графике работы, часах приёма граждан должностными лицами и специалистами Администрации Анадырского муниципального района (далее – Администрация), номера контактных телефонов, почтовые адреса и адреса электронной почты указаны в Приложении № 1 к настоящему Регламенту, а также размещены в сети Интернет на официальном сайте Администрации по адресу: [www.anadyr-mr.ru](http://www.anadyr-mr.ru), на стендах в здании Администрации, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее – Единый портал).

1.3.2. Информирование и консультирование Заявителей ответственным специалистом органа, предоставляющего муниципальную услугу по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством телефонной, факсимильной, почтовой связи, электронной почты, а также в ходе личного приёма.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты органа, предоставляющего муниципальную услугу, по вопросам предоставления муниципальной услуги подробно и в вежливой (корректной) форме информируют Заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Администрации, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

1.3.3. Консультации предоставляются специалистом органа, предоставляющего муниципальную услугу, по вопросам:

- перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

- источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- времени приёма документов;

- срока предоставления муниципальной услуги;

- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также информация, указанная в пункте 1.3.1 настоящего Регламента, размещается в сети Интернет на официальном сайте Администрации по адресу: [www.anadyr-mr.ru](http://www.anadyr-mr.ru), на стендах в здании Администрации, на Едином портале.

1.3.5. Заявитель с момента направления заявления имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги путём использования средств телефонной связи и личного посещения, а также с использованием Единого портала.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### 2.1. Наименование муниципальной услуги.

Муниципальная услуга, исполняемая в рамках настоящего Регламента, именуется «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» (далее – муниципальная услуга).

## 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией через структурное подразделение: Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации Анадырского муниципального района (далее – Управление), отделом земельных отношений Управления (далее – Отдел).

В процессе предоставления муниципальной услуги Администрация взаимодействует с:

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Магаданской области и Чукотскому автономному округу (Управлением Росреестра по Магаданской области и Чукотскому автономному округу);

межрайонным филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения по Чукотскому автономному округу «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Магаданской области и Чукотскому автономному округу;

Федеральной налоговой службой.

Взаимодействие заключается в направлении дополнительных запросов по представлению документов и материалов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

При предоставлении муниципальной услуги Администрация не вправе требовать от Заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и (или) органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в запросе о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

### 2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

подготовка проектов договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком в трёх экземплярах и их подписание, а также направление проектов указанных договоров для подписания Заявителю, если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ;

принятие Администрацией решения (постановления) о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в постоянное (бессрочное) пользование, если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ;

направление уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

### 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 (тридцать) дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в Администрацию.

### 2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещён на официальном сайте Администрации района по адресу: [www.anadyr-mr.ru](http://www.anadyr-mr.ru) (раздел Администрация→Нормативные правовые акты) в сети Интернет, а также на Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услу-

ги, с разделением на документы и информацию, которые Заявитель должен предоставить самостоятельно, и документы, которые Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель должен предоставить самостоятельно:

заявление в письменной форме или в форме электронного документа, содержащее следующую информацию:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность Заявителя (для гражданина);

наименование и место нахождения Заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если Заявителем является иностранное юридическое лицо;

кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований;

вид права, на котором Заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному Заявителю допускается на нескольких видах прав;

реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

цель использования земельного участка;

реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;

реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с Заявителем;

документ, подтверждающий личность Заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица – документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется специалистом Отдела и приобщается к поданному заявлению (при личном обращении Заявителя в Отдел);

заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранно-

го государства в случае, если Заявителем является иностранное юридическое лицо;

документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства;

документы, подтверждающие право Заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, предусмотренные перечнем, утвержденным приказом Минэкономразвития России № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», за исключением документов, которые должны быть представлены в Администрацию в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

документы, подтверждающие сведения о Заявителе, признанном инвалидом в случае отсутствия соответствующих сведений в федеральном реестре инвалидов в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Документы представляются (направляются) в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых ответственным специалистом Отдела, принимающим заявление о приобретении прав на земельный участок.

Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в Администрацию с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Обработка персональных данных Заявителя осуществляется только с согласия в письменной форме Заявителя. Равнозначным содержащему собственноручную подпись Заявителя согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» электронной подписью.

В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося Заявителем, и если в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги, Заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия представителя Заявителя, могут быть представлены, в том числе, в форме электронного документа.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так



как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости; свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся Заявителем или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся Заявителем;

документ, подтверждающий членство Заявителя в садовом некоммерческом товариществе или огородническом некоммерческом товариществе в случаях предоставления, указанных в подпункте 3 пункта 2 статьи 39.3, подпункте 7 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

решение общего собрания членов садового некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества о распределении садового или огородного земельного участка Заявителю в случаях предоставления, указанных в подпункте 3 пункта 2 статьи 39.3, подпункте 7 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

документ, удостоверяющий (устанавливающий) права Заявителя на здание, сооружение либо помещение, (на объект незавершенного строительства) если право на такое здание, сооружение либо помещение (объект незавершенного строительства) не зарегистрировано в ЕГРН в случаях предоставления, указанных в подпункте 6 пункта 2 статьи 39.3, подпункте 2 статьи 39.5, подпунктах 9-10 пункта 2 статьи 39.6, подпункте 3 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

документ, удостоверяющий (устанавливающий) права Заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) в случаях предоставления, указанных в подпунктах 6-7 пункта 2 статьи 39.3, статьёй 39.5, подпунктах 9-11, 32 пункта 2 статьи 39.6, подпункте 4 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

сообщение Заявителя (Заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, (объектов незавершенного строительства) расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, (объектов незавершенного строительства) принадлежащих на соответствующем праве заявителю в случаях предоставления, указанных в подпункте 6 пункта 2 статьи 39.3, подпункте 2 статьи 39.5, подпунктах 9-10 пункта 2 статьи 39.6, подпункте 4, пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

решение общего собрания членов садового некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества о приобретении земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории

садоводства или огородничества, в случае предоставления, указанном в подпункте 8 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, а также данное решение с указанием долей в праве общей долевой собственности каждого собственника земельного участка в случае предоставления, указанном в подпункте 2 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации;

приказ о приеме на работу, выписку из трудовой книжки или трудовой договор (контракт) в случаях предоставления, указанных в подпункте 5 статьи 39.5, подпункте 2 пункта 2 статьи 39.10, подпункте 7 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

документ, подтверждающий условия предоставления земельных участков в соответствии с законодательством Российской Федерации либо субъектов Российской Федерации в случаях предоставления, указанных в подпунктах 6-8 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации;

договор, соглашение или иной документ, предусматривающих выполнение международных обязательств, в случае предоставления, указанном в подпункте 4 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

решение, на основании которого образован испрашиваемый земельный участок, принятое до 1 марта 2015 года, договор аренды исходного земельного участка в случае, если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», в случае предоставления, указанном в подпункте 5 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков, в случае предоставления, указанном в подпункте 14 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое решение принято иным уполномоченным органом в случае предоставления, указанном в подпункте 15 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, в случае предоставления, указанном в подпункте 16 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

свидетельство о внесении казачьего общества в государственный Реестр казачьих обществ в Российской Федерации в случае предоставления, указанном в подпункте 17 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

документ, подтверждающий право Заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов, в случае предоставления, указанном в подпункте 18 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

выдержка из лицензии на пользование недрами, подтверждающая границы горного отвода (за исключением сведений, содержащих государственную тайну) в случае предоставления, указанном в подпункте 20 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны, в случае предоставления, указанном в подпункте 21 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

копию соглашения об управлении особой экономической зоной в случае предоставления, указанном в подпункте 21 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны в случае предоставления, указанном в подпункте 22 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

концессионное соглашение в случае предоставления, указанном в подпункте 23 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

специальный инвестиционный контракт в случае предоставления, указанном в подпункте 23.2 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

охотхозяйственное соглашение в случае предоставления, указанном в подпункте 24 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

инвестиционную декларацию, в составе которой представлен инвестиционный проект, в случае предоставления, указанном в подпункте 28 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации;

документы, подтверждающие право Заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка в случаях предоставления, указанных в подпунктах 1-4 пункта 2 статьи 39.9, в подпункте 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

копию договора безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН в случае предоставления, указанном в подпункте 4 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета в случае предоставления, указанном в подпункте 5 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами (в случае осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности) в случаях предоставления, указанных в подпункте 10 пункта 2 статьи 39.3, в подпункте 15 пункта 2 статьи 39.6, подпункте 6 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

договор найма служебного жилого помещения в случае предоставления, указанном в подпункте 8 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

решение общего собрания членов товарищества о приобретении права безвозмездного пользования земельного участка, предназначенного для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд в случае предоставления, указанном в подпункте 11 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

копию решения о создании некоммерческой организации в случае предоставления, указанном в подпункте 12 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации в случае предоставления, указанном в подпункте 15 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд в случае предоставления, указанном в подпункте 16 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

При этом непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

В случае, если Заявителем по собственной инициативе не представлены документы, перечисленные в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Регламента, последние запрашиваются Администрацией в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в приёме документов являются:

отсутствие подтверждения действительности электронной подписи, включающей проверку статуса (действительности) сертификата открытого ключа, в случае подачи Заявителем документов в электронном виде;

несоответствие комплекта документов, перечисленных в приложении к заявлению, фактически представленным (направленным).

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Администрация принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

не предъявлен Заявителем документ, удостоверяющий его личность;

предъявлен документ, удостоверяющий личность Заявителя с истекшим сроком действия;

представленные Заявителем документы не подлежат прочтению;

к заявлению о предоставлении муниципальной услуги Заявителем не приложены документы, которые он должен предоставить в обязательном порядке;

отсутствуют документы, подтверждающие полномочия представителя Заявителя;

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

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой организации либо этой организации, если земельный участок является земельным участком общего пользования этой организации;

на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строи-

тельства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если Заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

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

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

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

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

в отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и Уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;

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

площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении зе-

мельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

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

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

в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

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

границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

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

с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона;

наличие вступивших в законную силу судебных актов, налагающих меры по обеспечению иска в отношении указанного в заявлении земельного участка (наложение ареста на земельный участок или запрет на распоряжение таким земельным участком);

в случае несоответствия направляемых документов пункту 1 статьи 39.17 Земельного кодекса РФ;

заявление подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 2 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе



(документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

2.10.2. Сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги иные организации не участвуют.

2.11. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги, основания и способы её взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, муниципальными правовыми актами.

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией бесплатно, без взимания пошлины.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса на предоставление муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления на бумажном носителе на предоставление муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 (пятнадцати) минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Срок регистрации представленных в Администрацию заявления и документов при непосредственном обращении Заявителя (представителя Заявителя) в Администрацию не должен превышать 30 (тридцать) минут.

Заявителю или его представителю, подавшему заявление лично, в день обращения в Администрацию на копии заявления ставится отметка о получении документов с указанием даты и входящего номера заявления, зарегистрированного в установленном порядке.

Заявление, поступившее в Администрацию посредством почтовой связи, в электронной форме, подлежит обязательной регистрации в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления в Администрацию.

Регистрация осуществляется путём присвоения поступившему заявлению входящего номера с указанием даты поступления в Администрацию.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.14.1. Помещение для осуществления личного приёма граждан должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами, с соблюдением необходимых мер безопасности.

В помещениях должно быть оборудовано место для информирования, ожидания и приёма граждан.

Место ожидания следует оборудовать местами для сидения, а также столами (стойками) для возможности оформления документов с наличием в указанных местах бумаги и ручек для записи информации.

Количество мест для сидения определяется согласно предполагаемой нагрузке на одну штатную единицу должностных лиц. Общее число мест для сидения – не менее 2 (двух).

Кабинеты приема Заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени и отчества специалиста, осуществляющего прием Заявителей;

дней и часов приема, времени перерыва на обед.

2.14.2. Требования к обеспечению условий доступности для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Вход и передвижение по помещениям, в которых осуществляется приём и выдача документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

Для обслуживания лиц с ограниченными возможностями создаются следующие условия:

беспрепятственный доступ к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга, а также беспрепятственное пользование средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, в том числе с использованием кресла-коляски;

возможность входа и выхода с объекта (здания, помещения), в котором предоставляется услуга, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга, и к услуге с учётом ограничений их жизнедеятельности;

места для информирования заявителей оборудуются информационными стендами, оформление визуальной, мультимедийной текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации Заявителями и расположено с учётом доступности для Заявителей, а также дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

допуск сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего её специальное обучение;

оказание специалистами Отдела, предоставляющими муниципальную услугу населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Специалисты Отдела, предоставляющие муниципальную услугу инвалидам, проходят инструктирование или обучение по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и с законодательством Российской Федерации и Чукотского автономного округа.

В случаях, когда помещения невозможно полностью приспособить для нужд инвалидов, принимаются меры, обеспечивающие физическую доступность объекта и получения услуги инвалидом, в том числе путём включения обязательств в должностные инструкции сотрудников по сопровождению инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, а также оказанию им помощи.

На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается. При предоставлении муниципальной услуги также соблюдаются требования, установленные положениями Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.15.1. Оценка доступности муниципальной услуги для Заявителей включает в себя следующие показатели:

возможность получать муниципальную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

возможность получать Заявителем достоверную и полную информацию о ходе рассмотрения его обращения и (или) о результате предоставления муниципальной услуги;

доступность информирования Заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, в форме устного или письменного информирования, в том числе посредством официального сайта Администрации, Единого портала;

доступность Заявителей к формам заявлений и иным документам, необходимым для получения муниципальной услуги, размещенных на Едином портале, в том числе с возможностью их копирования и заполнения в электронном виде;

возможность Заявителя обращаться в досудебном (внесудебном) и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой на принятое по заявлению Заявителя решение или на действия (бездействие) должностных лиц и муниципальных служащих;

удобство и доступность получения Заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

2.15.2. Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

своевременность предоставления муниципальной услуги;  
достоверность и полнота информирования Заявителей о ходе рассмотрения его обращения;  
удобство и доступность получения Заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.15.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;  
отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.16.1. Муниципальная услуга не входит в перечень муниципальных услуг, предоставляемых Государственным казённым учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Чукотского автономного округа».

2.16.2. Для получения муниципальной услуги Заявителям обеспечивается возможность представить заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа через Единый портал путём заполнения специальной интерактивной формы (с предоставлением возможности автоматической идентификации (нумерации) обращений; использования личного кабинета для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа Заявителю в электронном виде).

2.17. Способ (способы) направления запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель (представитель Заявителя) может представить заявление с приложением документов следующими способами:

при личном обращении в Администрацию либо непосредственно в Отдел; почтовым отправлением (с описью вложения и с уведомлением о вручении);

в форме электронного документа на электронную почту Администрации с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет; с использованием Единого портала при наличии электронной подписи.

Если Заявителем выбрана форма подачи заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, то такое заявление должно быть подписано электронной подписью, которая допускается к использованию при обращении за получением муниципальной услуги в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.18. Порядок получения Заявителем сведений, в том числе в электронной форме, о ходе рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, информация по вопросам предоставления муниципальной услуги могут быть получены Заявителем в случае письменного и (или) устного обращения в Администрацию в следующих формах:

- в устной форме по контактному телефону Отдела;
- в ходе личного приема в установленные часы приема в Отделе Управления;
- в письменной форме (при направлении обращения по почте);
- при направлении обращения на адрес электронной почты Администрации;
- иным способом, позволяющим производить передачу данных в электронной форме.

2.19. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении таких опечаток и ошибок.

В случае выявления Заявителем опечаток и (или) ошибок в полученном Заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, Заявитель вправе обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документы, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, подаются Заявителем в соответствии с пунктом 2.18 настоящего Регламента.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный специалист Отдела осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления в Управлении.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги ответственный специалист Отдела письменно сообщает Заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления в Управлении.

Администрация принимает решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

- с заявлением об исправлении ошибок и (или) в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, обратилось ненадлежащее лицо;

- отсутствует документ, подтверждающий личность Заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица – документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица;

в предоставленных Заявителем документах имеются исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

в предоставленных Заявителем документах имеются подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

в заявлении Заявителем не указаны реквизиты и наименование документа, полученного в результате предоставления муниципальной услуги, в котором необходимо исправить допущенные ошибки и (или) опечатки;

в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, отсутствуют ошибки и (или) опечатки.

2.20. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата.

Основанием для начала административной процедуры является получение Администрацией от Заявителя заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

Способ подачи Заявителем заявления указан в пункте 2.18 настоящего Регламента.

Заявление о выдаче дубликата документа рассматривается и визируется Главой Администрации и передаётся начальнику Управления. Начальник Управления рассматривает и визирует заявление и передаёт его в Отдел.

Ответственный специалист Отдела рассматривает заявление и приложенные документы, проводит проверку заявления в срок, не превышающий 3 (трёх) рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления в Управлении.

Затем ответственный специалист Отдела осуществляет запрос дубликата документа в Управлении по организационным и административно-правовым вопросам Администрации.

После получения данного дубликата ответственным специалистом Отдела подготавливается и направляется на подпись начальнику Управления письмо о направлении Заявителю дубликата документа.

Критерием принятия решения является результат рассмотрения заявления Заявителя.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) Заявителю дубликата документа являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения данной процедуры не должен превышать 10 (десяти) рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления в Управлении.

Способом фиксации результата данной административной процедуры является регистрация письма с приложенными документами в адрес Заявителя с присвоением письму регистрационного номера и занесением в базу данных в порядке делопроизводства, установленном в Управлении и занесение отметок об отправке исходящей корреспонденции.

Срок выдачи (направления) результата Заявителю не должен превышать 3 (трёх) рабочих дней с даты подписания начальником Управления письма о направлении результата Заявителю.

2.21. Порядок оставления запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

Запрос Заявителя о предоставлении муниципальной услуги остаётся без рассмотрения в следующих случаях:

с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

документы в установленных законодательством случаях не удостоверены, не скреплены печатями (при ее наличии), не имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

отсутствует фамилия, имя и отчество Заявителя, адрес регистрации написан не полностью;

в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

отсутствует пакет документов, которые Заявитель должен предоставить в обязательном порядке;

отсутствует надлежащим образом заверенный перевод на русский язык представленных документов, в случае если Заявителем является гражданин иностранного государства;

заявление подано в иной уполномоченный орган;

заявление написано карандашом;

заявление, поступившее в форме электронного документа, представлено с нарушением порядка, утвержденного приказом Министерства экономического развития РФ от 14 января 2015 года № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату».

2.22. Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги, форма документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, форма заявления об исправлении технических ошибок в данном документе, форма о выдачи дубликата данного документа, форма заявления об оставлении запроса без рассмотрения, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в Приложениях № 2 и № 3 к настоящему Регламенту.

Форма документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, приведена в Приложениях № 8, № 9, № 10, № 11, № 12, № 13, № 14, № 15 к настоящему Регламенту.

Форма заявления об исправлении технических ошибок в документе, являющимся результатом предоставления муниципальной услуги, приведена в Приложениях № 4 и № 5 к настоящему Регламенту.

Форма уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги приведена в Приложении № 6 к настоящему Регламенту.

Форма заявления о выдаче дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, приведена в Приложении № 7 к настоящему Регламенту.

Форма заявления об оставлении запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения приведена в Приложении № 16 к настоящему Регламенту.

2.25. Способ (способы) направления Заявителю документов (информации), являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги указывается Заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ

3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

приём и регистрация заявления и прилагаемых документов о предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение заявления и представленных документов Заявителя;

формирование и направление межведомственных запросов и получение ответов на них;

принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

выдача (направление) документов являющихся результатом предоставления муниципальной услуги Заявителю;

порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала;

порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.2. Описание административных процедур.



3.2.1. Приём и регистрация заявления и прилагаемых документов о предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию заявления от Заявителя (представителя Заявителя) о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация заявления и приложенных к нему документов производится специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов, в соответствии с пунктом 2.14 настоящего Регламента.

Дата регистрации заявления в Администрации является началом исчисления срока предоставления муниципальной услуги.

При поступлении заявления в форме электронного документа в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его поступления, должностное лицо Администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, осуществляет регистрацию поступившего заявления и документов.

Заявителю или его представителю, подавшему заявление лично, в день обращения на копии заявления ставится отметка о получении документов с указанием даты и входящего номера заявления, зарегистрированного в установленном порядке.

Затем заявление передаётся на резолюцию Главе Администрации.

При обращении Заявителей непосредственно в Отдел, специалист Отдела устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность Заявителя, проверяет полномочия представителя, действующего от имени Заявителя. При этом специалист Отдела проверяет соответствие представленного заявления требованиям, установленным подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Регламента и передает заявление специалисту Администрации ответственному за прием и регистрацию.

Критерием принятия решения является факт получения Администрацией заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления специалистом Администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, и передача его и приложенных к нему документов на рассмотрение и резолюцию Главе Администрации.

Максимальный срок выполнения данной процедуры 1 (один) день.

Способом фиксации является регистрация заявления в журнале регистрации обращений и в соответствующей информационной системе электронного управления документами Администрации.

3.2.2. Рассмотрение заявления и представленных документов Заявителя.

Рассмотрение заявления осуществляется в порядке его поступления.

Зарегистрированное заявление с приложенными документами для рассмотрения и резолюции передаются Главе Администрации, затем начальнику Управления. Начальник Управления передает заявление в Отдел.

Ответственный специалист Отдела проверяет заявление и приложенные к нему документы на соответствие требованиям, установленным настоящим Регламентом.

При поступлении заявления и документов в форме электронного доку-

мента ответственный специалист Отдела проверяет действительность усиленной квалифицированной электронной подписи Заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги.

В случае, если не соблюдены требования к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, представлен неполный комплект документов или такое заявление подано в иной уполномоченный орган, ответственный специалист Отдела обеспечивает подготовку, согласование и подписание письма в адрес Заявителя о возврате заявления и приложенных к нему документов с информированием о возможности повторно представить такое заявление с приложением полного комплекта документов и указанием причин такого возврата.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 (десять) календарных дней со дня поступления заявления непосредственно в Отдел.

Критерием принятия решения является соответствие заявления и представленных документов требованиям настоящего Регламента.

Результатом настоящей административной процедуры является выявление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Регламента.

Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация направления в адрес Заявителя письма на бумажном носителе или в форме электронного документа о возврате заявления.

3.2.3. Формирование межведомственных запросов и получение ответов на них.

По результатам рассмотрения заявления ответственный специалист Отдела обеспечивает подготовку и направление межведомственных запросов в целях получения необходимых и недостающих для предоставления муниципальной услуги документов, указанных в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Регламента (в случае, если Заявитель не предоставил их самостоятельно).

Срок подготовки межведомственного запроса специалистом Отдела, ответственным за формирование и направление межведомственного запроса, не может превышать 3 (трех) рабочих дней.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 8 (восемь) дней со дня приёма документов.

Критерием принятия решения по выполнению административной процедуры является необходимость (отсутствие необходимости) в направлении межведомственных запросов.

Результатом административной процедуры является получение из организаций, указанных в пункте 2.2 настоящего Регламента запрашиваемых документов либо отказ в их предоставлении.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация полученных от организаций, указанных в пункте 2.2 настоящего Регламента запрашиваемых документов в рамках межведомственного взаимодействия.

#### 3.2.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является наличие полного комплекта документов в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Регламента и отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Ответственный специалист Отдела совершает одно из следующих действий:

осуществляет подготовку проекта договора аренды земельного участка (в случае предоставления земельного участка в аренду), проекта договора купли-продажи земельного участка (в случае предоставления земельного участка в собственность за плату), проекта договора безвозмездного пользования земельным участком (в случае предоставления земельного участка в безвозмездное пользование) в 3 (трёх) экземплярах и акта приёма-передачи в 3 (трёх) экземплярах и их подписание руководителем Управления, а также направляет либо вручает проекты указанных договоров для подписания Заявителю, если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ;

осуществляет подготовку и согласование проекта постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование, если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ, и направляет либо вручает копию принятого постановления Заявителю.

Критерием принятия решения при выполнении данной административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 8 (восемь) дней.

Далее ответственный специалист Отдела при наличии полного пакета документов, которые являются результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляет подготовку письма в адрес Заявителя о направлении ему результатов предоставления муниципальной услуги.

Результатом данной административной процедуры является подписанное начальником Управления письмо в адрес Заявителя.

Способом фиксации результата административной процедуры является документированное подтверждение направления (вручения) Заявителю письма с приложением полного пакета документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, с присвоением письму регистрационного номера и занесением в базу данных в порядке делопроизводства, установлен-

ном в Управлении и занесение отметок об отправке исходящей корреспонденции.

3.2.5. Принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственный специалист Отдела обеспечивает подготовку, согласование и подписание соответствующего уведомления в адрес Заявителя, в котором должны быть указаны все основания для такого отказа.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 30 (тридцати) дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Результатом настоящей административной процедуры является подписанное Главой Администрации уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в реестре исходящей корреспонденции направляемого в адрес Заявителя уведомления на бумажном носителе или в форме электронного документа об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.6. Выдача (направление) документов являющихся результатом предоставления муниципальной услуги Заявителю.

Основанием для начала административной процедуры является принятое постановление Администрации о предоставлении земельного участка без проведения торгов либо подготовленный проект договора купли-продажи, аренды или безвозмездного пользования с актом приема-передачи.

Ответственный специалист Отдела подготавливает и направляет на подпись начальнику Управления письмо с описью приложенных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

После подписания начальником Управления данного письма, ответственный специалист Отдела вручает документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги Заявителю при его личном обращении в Отдел, либо передаёт их специалисту Управления, ответственному за делопроизводство, для направления Заявителю способом, указанным Заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет не более 3 (трёх) рабочих дней.

Способом фиксации данной административной процедуры является регистрация письма в адрес Заявителя с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства, установленном в Управлении, и занесение отметок об отправке решения Заявителю в реестры исходящей корреспонденции.

3.2.7. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала.

Основанием для начала административной процедуры является направление запроса (заявления) Заявителем на предоставление муниципальной услуги посредством Единого портала.

Формирование запроса Заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале.

Сформированный и подписанный запрос, а так же электронные образы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляются в Администрацию посредством Единого портала.

Администрация обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и их регистрацию.

Регистрация запроса осуществляется не позднее 3 (трёх) рабочих дней, следующих за днём его поступления в Администрацию.

Предоставление муниципальной услуги начинается со дня регистрации Администрацией запроса, а так же электронных образов документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Электронные образы документов, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляются Заявителем, в соответствии с перечнем и объемом, предусмотренным в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Регламента.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса и Заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала Заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом, ответственным за делопроизводство в Администрации.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

3.2.8. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Основанием для начала административной процедуры является полученное Администрацией заявление Заявителя об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок, поданное в письменной форме одним из способов, предусмотренным пунктом 2.17 настоящего Регламента.

Заявление, направленное Заявителем регистрируется в день его поступления в Администрацию и передается после наложения резолюции Главы Администрации в Управление. Руководитель Управления рассматривает заявление и передаёт его в Отдел.

Ответственный специалист Отдела проверяет выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы на предмет наличия в них опечаток и (или) ошибок и обеспечивает их замену (внесение в них изменений) либо направляет Заявителю подписанное начальником Управления уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Критерием принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок является наличие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Результатом данной административной процедуры является:

замена выданных в результате предоставления муниципальной услуги документов (внесение в них изменений);

мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Результат административной процедуры регистрируется в журнале исходящей документации и направляется Заявителю способом, указанным им в заявлении.

Способом фиксации результата данной административной процедуры является регистрация письма о направлении документов либо уведомления об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах с присвоением регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства, установленном в Управлении, и занесение отметок об отправке решения Заявителю в реестры исходящей корреспонденции.

Срок выдачи (направления) результата Заявителю не должен превышать 3 (трёх) рабочих дней с даты подписания начальником Управления письма о направлении результата Заявителю.

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Регламента осуществляется начальником Управления и его заместителями.

При текущем контроле рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением настоящего Регламента.

В ходе текущего контроля проверяется:

соблюдение сроков выполнения административных процедур;  
последовательность, полнота, результативность исполнения действий в рамках осуществления административных процедур;  
правильность принятых решений при предоставлении муниципальной услуги.

4.2. Проверка полноты и качества исполнения настоящего Регламента осуществляются на основании нормативных правовых актов или запросов органов прокуратуры.

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

Акт проверки составляется в 2 (двух) экземплярах и подписывается всеми участниками проверки.

По результатам проведённых проверок в случае выявления нарушения положений настоящего Регламента, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Должностные лица и специалисты, ответственные за исполнение настоящего Регламента, несут персональную ответственность за соблюдение положений настоящего Регламента.

Ответственность должностных лиц и специалистов закрепляется в их должностных инструкциях.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, обеспечивается посредством открытости деятельности Администрации при предоставлении муниципальной услуги, получения гражданами, их объединениями и организациями полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, возможности досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) Администрации и их должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

#### 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действия (бездействия) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, её должностных лиц и муниципальных служащих

5.1. Информация для заинтересованных лиц (Заявителей) и их праве подать жалобу на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Администрации и (или) их должностных лиц, принятое и осуществляемое в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба).

Заявитель может обратиться с жалобой следующих случаях:

нарушение срока регистрации представленных в Администрацию запроса и документов;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;

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

требование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим Регламентом, а также нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Чукотского автономного округа, муниципальными правовыми актами;

отказ Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, её должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных

в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, правовыми актами Анадырского муниципального района;

требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

#### 5.2. Предмет жалобы.

Предметом жалобы являются решения и действия (бездействие) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, её должностных лиц, принятые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Регламентом, которые, по мнению Заявителя, нарушают его права и законные интересы.

5.3. Органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

Жалоба на действия (бездействие) Администрации или должностного лица подаётся в Администрацию, предоставляющую муниципальную услугу.

#### 5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба подаётся в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа в орган, указанный в пункте 5.3 настоящего Регламента.

Жалоба может быть направлена по почте, на электронный адрес Администрации, через Единый портал, а также может быть принята при личном приёме Заявителя.

#### 5.5. В жалобе указывается:

наименование Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства Заявителя – физического лица либо наименование, сведения о местонахождении Заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, её должностного лица;

доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, предоставляющей муниципальную



услугу, её должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

#### 5.6. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в орган, указанный в пункте 5.3 настоящего Регламента, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, её должностного лица в приёме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня её регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Орган, указанный в пункте 5.3 настоящего Регламента, вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

отсутствие фамилии гражданина, направившего обращение, или почтового адреса;

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, с уведомлением Заявителя направившего обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

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

5.10. Порядок информирования Заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется Заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме.

5.11. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.12. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.13. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.14. Порядок обжалования решения по жалобе.

Решение по жалобе может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.15. Право Заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель вправе получать информацию и документы, необходимые для рассмотрения жалобы.

5.16. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информирование Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Регламента.

## Приложение № 1

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

Местонахождение, график работы, часы приёма, контактные телефоны и адреса электронной почты

Местонахождение	Наименование	Телефон, факс	График работы, часы приёма	Адрес электронной почты
689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Южная, 15	Администрация Анадырского муниципального района	8 (427 22) 6-49-01 (приёмная), 8 (424 22) 2-83-08	график работы: понедельник-четверг 09.00 – 17.45, пятница 09.00 – 17.30 (перерыв 13.00 – 14.30), выходной день: суббота, воскресенье, в предпраздничные дни продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час	anareg@chucotnet.ru
689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь,	Управление финансов, экономики и имущественных от-	8 (427 22) 6-48-08 (начальник Управления)	график работы понедельник-четверг: 09.00 – 17.45, пятница	finreg@chukotka.ru

ул. Южная,15	ношений Администрации Ана- дырского муници- пального района (УФЭиИО)	6-48-14 (секретарь)	09.00 – 17.30 (перерыв 13.00 – 14.30), выходной день: суббота, воскресенье, в предпраздничные дни продолжительность ра- бочего времени сокраща- ется на 1 час	
689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Южная,15	Отдел земельных отношений УФЭиИО	8 (427 22) 6-48-87; 8 (427 22) 6-15-15	часы приема: вторник, четверг: 15.00 – 17.45	belova@anareg.chucotka.ru malkova@anareg.chukotka.ru

## Приложение № 2

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

### ФОРМА

заявления о предоставлении земельного участка,  
находящегося в государственной собственности, без проведения торгов

1	Главе Администрации Анадырского муниципального района	
Заявление о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной собственности, без проведения торгов		
2	Кадастровый номер испрашиваемого земельного участка:	
3	Основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований:	
4	Вид права, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав:	
5	Цель использования земельного участка:	
6	Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для	

	государственных или муниципальных нужд:			
7	Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанным документом и (или) проектом:			
8	Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения:			
9	Заявитель:			
	фамилия:	имя:		
		отчество (при наличии):		
	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (для гражданина):	вид:	серия:	номер:
		дата выдачи:	кем выдан: _____	
		«__» _____ г.		
		код подразделения: _____		
	Место жительства (для гражданина):			
	Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя:			
	Наименование юридического лица:			
	ОГРН:			
	ИНН (за исключением случаев, если Заявителем является иностранное			

	юридическое лицо):	
	Место нахождения (для юридического лица):	
	Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:	
	Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя – юридического лица:	
10	Документы, прилагаемые к заявлению:	
	Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л.	Копия в количестве ___ экз., на ___ л.
11	Способ получения результата предоставления муниципальной услуги (выбрать нужное):	почтовым отправлением на указанный адрес
		на указанный адрес электронной почты
		при личном обращении в Администрацию
12	<p>Подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме.</p> <p>Настоящее согласие действует бессрочно.</p> <p>Настоящее согласие может быть отозвано мною в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается письменным заявлением.</p> <p>Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.</p>	
13	<p>Настоящим также подтверждаю, что:</p> <p>сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны;</p> <p>документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны</p>	
14	Подпись (инициалы, фамилия - для гражданина):	_____
	Должность, инициалы, фамилия, печать (при наличии) - для юридических лиц):	_____ _____
	Дата: « ___ » _____ 20 ___ г.	

### Приложение № 3

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

#### ФОРМА

заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в собственности Анадырского муниципального района, без проведения торгов

1	Главе Администрации Анадырского муниципального района  _____	
<b>Заявление</b> о предоставлении земельного участка, находящегося в собственности Анадырского муниципального района, без проведения торгов		
2	Кадастровый номер испрашиваемого земельного участка:	
3	Основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6, пунктом 2 статьи 39.9, пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований:	
4	Вид права, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав:	
5	Цель использования земельного участка:	
6	Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или	



	муниципальных нужд:			
7	Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом:			
8	Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения:			
9	Заявитель:			
	фамилия:	имя:	отчество (при наличии):	
	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (для гражданина):	вид:	серия:	номер:
		дата выдачи:	кем выдан: _____	
		«__» _____ г.	_____	
		код подразделения: _____		
	Место жительства (для гражданина):			
	Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя:			
	Наименование юридического лица:			
	ОГРН:			

	ИНН (за исключением случаев, если Заявителем является иностранное юридическое лицо):	
	Место нахождения (для юридического лица):	
	Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:	
	Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя – юридического лица:	
10	Документы, прилагаемые к заявлению:	
	Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л.	Копия в количестве ___ экз., на ___ л.
11	Способ получения результата предоставления муниципальной услуги (выбрать нужное):	почтовым отправлением на указанный адрес
		на указанный адрес электронной почты
		при личном обращении в Администрацию
12	<p>Подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме.</p> <p>Настоящее согласие действует бессрочно.</p> <p>Настоящее согласие может быть отозвано мною в любой момент по соглашению сторон.</p> <p>В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается письменным заявлением.</p> <p>Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006</p>	

	года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.	
13	Настоящим также подтверждаю, что: сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны	
14	Подпись (инициалы, фамилия - для гражданина):	_____
	Должность, инициалы, фамилия, печать (при наличии) - для юридических лиц):	_____
	Дата: «__» _____ 20 ____ г.	

Приложение № 4

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

Главе Администрации Анадырского  
муниципального района

От \_\_\_\_\_

Число, месяц, год рождения: \_\_\_\_\_

Паспортные данные:

Серия \_\_\_\_\_

Номер \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Код подразделения: \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Адрес по прописке: \_\_\_\_\_

Место фактического проживания: \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

ФОРМА

заявления об исправлении технических ошибок в документе,  
являющемся результатом предоставления муниципальной услуги  
(для физических лиц)

1. Прошу внести изменения в: \_\_\_\_\_

(реквизиты постановления, дата и номер договора)

в связи с допущенными опечатками и (или) ошибками в тексте: \_\_\_\_\_

---

(указываются допущенные опечатки и (или) ошибки и предлагаемая новая редакция текста изменений)

## 2. Приложение:

1. \_\_\_\_\_.
2. \_\_\_\_\_.
3. \_\_\_\_\_.

(документы, которые Заявитель прикладывает к заявлению самостоятельно)

## 3. Способ получения результата:

почтовым отправлением на указанный адрес: \_\_\_\_\_

на адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

при личном обращении в Администрацию: \_\_\_\_\_

Подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Настоящее согласие может быть отозвано мною в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается письменным заявлением.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

Приложение № 5

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

Главе Администрации Анадырского  
муниципального района

От \_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица,  
Ф.И.О. при наличии)

ОГРН: \_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_

Место нахождения организации: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

ФОРМА

заявления об исправлении технических ошибок в документе,  
являющемся результатом предоставления муниципальной услуги  
(для юридических лиц)

1. Прошу внести изменения в: \_\_\_\_\_

(реквизиты постановления, дата и номер договора)

в связи с допущенными опечатками и (или) ошибками в тексте: \_\_\_\_\_

(указываются допущенные опечатки и (или) ошибки и предлагаемая новая редакция текста  
изменений)

2. Приложение:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_.

3. \_\_\_\_\_.

(Документы, которые Заявитель прикладывает к заявлению самостоятельно)

### 3. Способ получения результата:

почтовым отправлением на указанный адрес: \_\_\_\_\_

на адрес электронной почты: \_\_\_\_\_.

при личном обращении в Администрацию: \_\_\_\_\_.

Подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Настоящее согласие может быть отозвано мною в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается письменным заявлением.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

\_\_\_\_\_  
(должность, инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
печать (при наличии)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_ г.

## Приложение № 6

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

### ФОРМА

уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Исходящий номер, дата

Наименование Заявителя: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

### УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов

В соответствии с пунктом 5 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, Администрацией Анадырского муниципального района принято решение в отказе в предоставлении Вам земельного участка без проведения торгов, по следующим основаниям: \_\_\_\_\_.

(указываются все основания для отказа)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)



## Приложение № 7

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

### ФОРМА

заявления о выдаче дубликата документа,  
являющегося результатом предоставления муниципальной услуги

1	Главе Администрации Анадырского муниципального района _____	
<b>ЗАЯВЛЕНИЕ</b> о выдаче дубликата документа		
2	Сведения о лице, представившем заявление (далее - Заявитель)	
2.1	Полное наименование:	
2.2	Сокращенное наименование:	
2.3	Организационно-правовая форма:	
2.4	Почтовый адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом):	
2.5	Фактический адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом):	
2.6	Адрес электронной почты:	
2.7	ОГРН:	
2.8	ИНН:	
3	Сведения о представителе Заявителя	
3.1	Фамилия	
	Имя	
	Отчество (при наличии)	
3.2	Адрес электронной почты:	
3.3	Телефон:	
4	Прошу выдать дубликат документа	
4.1	Наименование и реквизиты документа:	
4.2	Цель получения дубликата документа:	
4	Сведения о способах представления результатов рассмотрения заявления (указать):	
	На адрес электронной почты:	

	в виде бумажного документа при личном обращении в Администрацию	
	посредством почтового отправления по адресу:	
5	Прилагаемые к заявлению документы:	
6	<p>Подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме.</p> <p>Настоящее согласие действует бессрочно.</p> <p>Настоящее согласие может быть отозвано мною в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается письменным заявлением.</p> <p>Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.</p>	
7	<p>Настоящим также подтверждаю, что:</p> <p>сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны;</p> <p>документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны.</p>	
8	<p>_____</p> <p>(подпись)</p>	<p>_____</p> <p>(инициалы, фамилия)</p> <p style="text-align: right;">Дата:</p> <p style="text-align: right;">« ____ » _____ Г.</p>

Приложение № 8

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

ФОРМА

договора аренды, находящегося в  
государственной собственности земельного участка  
(сроком более года)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

\_\_\_\_\_ (полное наименование и реквизиты арендодателя)

в лице \_\_\_\_\_, (должность, Ф.И.О.)

действующего на основании \_\_\_\_\_, (Устава, Положения, доверенности)

именуемое в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны и

\_\_\_\_\_ (полное наименование арендатора)

в лице \_\_\_\_\_, (должность, Ф.И.О.)

действующего на основании \_\_\_\_\_, (Устава, Положения, доверенности)

именуемое в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», на основании \_\_\_\_\_,

(наименование правоустанавливающего документа)

\_\_\_\_\_ (реквизиты правоустанавливающего документа)

\_\_\_\_\_ (наименование органа, выдавшего правоустанавливающий документ)

заключили настоящий договор аренды находящегося в государственной собственности земельного участка (далее – настоящий Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель предоставляет за плату, а Арендатор принимает в аренду земельный участок, государственная собственность на который не разграничена (далее по тексту – Участок) с кадастровым номером: \_\_\_\_\_,

расположенный по адресу: \_\_\_\_\_,  
(местоположение, адресные ориентиры)

категория земель: \_\_\_\_\_,

виды разрешённое использование: \_\_\_\_\_,

площадь земельного участка: \_\_\_\_\_,  
(указывается в квадратных метрах)

указана в эксплуатации земель, предоставленных в аренду (Приложение № 1 к настоящему Договору).

Схема расположения земельного участка отображена на Плате земельного участка, предоставленного в аренду (Приложение № 2 к настоящему Договору).

## 2. СРОК ДОГОВОРА

2.1. Настоящий Договор заключён на срок \_\_\_\_\_  
(значение)  
с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год) (число, месяц, год)

2.2. Договор вступает в силу с даты его государственной регистрации в Чукотском отделе Росреестра по Магаданской области и Чукотскому автономному округу.

Расходы по государственной регистрации Договора, а также дополнений и изменений к нему возлагаются на Арендатора.

2.3. Договор составлен в 3 (трёх) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон, один экземпляр передаётся в Чукотский отдел Росреестра по Магаданской области и Чукотскому автономному округу.

2.4. Если Арендатор будет иметь намерения на заключение Договора на новый срок, то обязан об этом уведомить Арендодателя не менее, чем за 1 (один) месяц до окончания срока действия настоящего Договора.

2.5. Если Арендатор продолжит пользоваться Участком после истечения срока Договора при отсутствии возражений со стороны Арендодателя и без изменений условий Договора, Договор возобновляется на тех же условиях, на тот же срок.

## 3. РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ВНЕСЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

3.1. Арендатор обязуется ежегодно вносить арендную плату за право пользования Участком в размере: \_\_\_\_\_  
(сумма цифрой)  
(\_\_\_\_\_ ) рублей.  
(сумма прописью)

Размер арендной платы, подлежащий оплате в 20\_\_ году, составит:

\_\_\_\_\_ (сумма цифрой)

( \_\_\_\_\_ ) рублей.  
(сумма прописью)

3.2. Арендная плата вносится Арендатором равными долями ежеквартально от указанной в пункте 3.1 Договора суммы не позднее 25 числа последнего месяца квартала, а за IV квартал – не позднее 15 ноября текущего года.

3.3. Арендная плата начисляется с момента подписания Сторонами Договора. Расчёт арендной платы приведен в Приложении № 3 к настоящему Договору.

3.4. Арендная плата по Договору вносится Арендатором путём перечисления на счёт: \_\_\_\_\_

(реквизиты счёта)

Копию платёжного поручения (копию квитанции) Арендатор в обязательном порядке предоставляет в: \_\_\_\_\_

(полное наименование Арендатора)

3.5. Размер арендной платы пересматривается Арендодателем в одностороннем и беспорном порядке в случае изменения кадастровой стоимости Участка, перевода Участка из одной категории в другую, изменения вида разрешённого использования Участка, изменения уровня инфляции. В этом случае исчисление и уплата арендной платы осуществляется на основании дополнительных соглашений к Договору.

#### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДОДАТЕЛЯ

4.1. Арендодатель имеет право:

требовать досрочного расторжения Договора при использовании Участка не по целевому назначению, а также при использовании способами, приводящими к его порче, при невнесении арендной платы более чем за 6 (шесть) месяцев и нарушения других условий Договора;

на беспрепятственный доступ на территорию арендуемого Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора;

на возмещение убытков, причинённых ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.2. Арендодатель обязан:

выполнять в полном объёме все условия Договора;

письменно в 10 (десятидневный) срок уведомить Арендатора об изменении реквизитов получателя платежа для перечисления арендной платы, указанных в пункте 3.4 Договора;

своевременно производить перерасчёт платы и своевременно информировать об этом Арендатора;

принять от Арендатора по акту сдачи-приемки Участок по истечении срока аренды либо при прекращении настоящего Договора по иным основаниям.

## 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДАТОРА

### 5.1. Арендатор имеет право:

использовать Участок на условиях, установленных Договором;  
с согласия Арендодателя при условии его уведомления сдавать Участок в субаренду, а также передавать свои права и обязанности по Договору третьим лицам в пределах срока Договора;

по истечении срока действия Договора в преимущественном порядке пере другими лицами заключить Договор на новый срок на согласованных Сторонами условиях по письменному заявлению, направленному Арендодателю не позднее, чем за 1 (один) месяц до истечения срока действия Договора.

### 5.2. Арендатор обязан:

зарегистрировать настоящий Договор в Чукотском отделе Росреестра по Магаданской области и Чукотскому автономному округу;

выполнять в полном объёме все условия Договора;

использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешённым использованием способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту;

уплачивать в размере и на условиях, установленных Договором, арендную плату;

обеспечить Арендодателю (его законным представителям), представителям органов государственного земельного контроля доступ на Участок по их требованию;

письменно сообщить Арендодателю не позднее, чем за 3 (три) месяца о предстоящем освобождении Участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении;

не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом Участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории;

сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на Участке в соответствии с законодательством;

соблюдать при использовании Участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов;

после завершения работ, связанных с нарушением почвенного покрова, Арендатор обязан обеспечить рекультивацию Участка и сдать Участок Арендодателю по акту сдачи-приёмки рекультивированных земель в состоянии, пригодном для последующего его использования;

письменно в десятидневный срок уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов.

5.3. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

6.2. За нарушение срока внесения арендной платы по Договору Арендатор выплачивает Арендодателю пени из расчёта одной трёхсотой действующей ставки рефинансирования ЦБР от размера не внесённой арендной платы за каждый календарный день просрочки.

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

## 7. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

7.1. Договор может быть изменен и расторгнут по соглашению Сторон, а также по требованию одной из Сторон по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

7.2. Все изменения и дополнения к Договору оформляются Сторонами дополнительными соглашениями, являющимися неотъемлемой частью настоящего Договора.

7.3. По требованию Арендодателя настоящий Договор может быть расторгнут в случаях:

использования Участка не в соответствии с его целевым назначением и принадлежностью к той или иной категории земель;

использования Участка, которое приводит к существенному снижению плодородия сельскохозяйственных земель или значительному ухудшению экологической обстановки;

не устранения совершённого умышленно земельного правонарушения, выражающегося в отравлении, загрязнении, порче или уничтожении плодородного слоя почвы вследствие нарушения правил обращения с удобрениями, стимуляторами роста растений, ядохимикатами и иными опасными химическими или биологическими веществами при их хранении, использовании и транспортировке, повлекших за собой причинение вреда здоровью человека или окружающей среде;

неиспользования Участка, предназначенного для сельскохозяйственного производства либо жилищного или иного строительства, в указанных целях в течение 3 (трёх) лет, если более длительный срок не установлен федеральным законодательством, за исключением времени, необходимого для освоения Участка, а также времени, в течение которого Участок не мог быть использован по назначению из-за стихийных бедствий или ввиду иных обстоятельств, исключающих такое использование;

изъятия Участка для государственных или муниципальных нужд;

в иных предусмотренных федеральными законами случаях.

7.4. По требованию Арендатора настоящий Договор может быть расторгнут, если:

Арендодатель не предоставляет Участок в пользование Арендатору либо создает препятствия пользованию им в соответствии с условиями настоящего Договора или назначением Участка;

переданный Арендатору Участок имеет препятствующие пользованию им недостатки, которые не были оговорены Арендодателем при заключении настоящего Договора, не были заранее известны Арендатору и не должны были быть обнаружены Арендатором во время осмотра Участка;

Участок в силу обстоятельств, не зависящих от Арендатора, окажется в состоянии, не пригодном для использования.

## 8. РАССМОТРЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ

8.1. Все споры Сторон, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 9. ПРИЛОЖЕНИЕ К ДОГОВОРУ

9.1. Неотъемлемой частью Договора являются:

Приложение № 1 – Экспликация земель, предоставленных в аренду;

Приложение № 2 – План земельного участка, предоставленного в аренду;

Приложение № 3 – Расчёт арендной платы за земельный участок, предоставленный в аренду;

Акт приёма-передачи земельного участка на \_\_\_ листах.

## 10. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН:

АРЕНДОДАТЕЛЬ:

АРЕНДАТОР:

### ПОДПИСИ СТОРОН

АРЕНДОДАТЕЛЬ

АРЕНДАТОР

\_\_\_\_\_  
(подпись Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись Ф.И.О.)

МП

МП



**ФОРМА**  
**акта приёма-передачи находящегося в государственной**  
**собственности земельного участка**

(место составления)	(дата составления)
(наименование юридического лица, когда и кем зарегистрировано)	
в лице _____,	
(должность, Ф.И.О.)	
действующего на основании _____,	
(Устава, Положения, Доверенности)	
именуемое в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны и _____	
(полное наименование ссудополучателя)	
в лице _____,	
(должность, Ф.И.О.)	
действующего на основании _____,	
(Устава, Положения, Доверенности)	
именуемое в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», на основании: _____,	
(наименование правоустанавливающего документа)	
_____	
(реквизиты правоустанавливающего документа)	
_____	
(наименование органа, выдавшего правоустанавливающий документ)	

составили акт приёма-передачи находящегося в государственной собственности земельного участка (далее – настоящий Акт) о нижеследующем:

1. Арендодатель передаёт за плату, а «Арендатор» принимает земельный участок (далее – Участок), кадастровый номер: \_\_\_\_\_, адрес (местоположение): \_\_\_\_\_, категория земель: \_\_\_\_\_, виды разрешённого использования: \_\_\_\_\_, площадь Участка: \_\_\_\_\_ (указывается в квадратных метрах)

Кадастровые номера расположенных в пределах Участка объектов недвижимости: \_\_\_\_\_

2. Арендатор принял от Арендодателя вышеуказанный Участок в том состоянии, в котором он есть на момент подписания настоящего Акта.

3. Настоящим Актом каждая из Сторон подтверждает, что обязательства Сторон выполнены, у Сторон нет друг к другу претензий.

4. Настоящий Акт составлен и подписан в 3 (трёх) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

ПОДПИСИ СТОРОН

АРЕНДОДАТЕЛЬ

АРЕНДАТОР

---

(подпись Ф.И.О.)

МП

---

(подпись Ф.И.О.)

МП

Приложение № 9

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

ФОРМА  
договора аренды, находящегося в  
собственности Анадырского муниципального района  
земельного участка  
(сроком более года)

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(место заключения договора)

\_\_\_\_\_  
(полное наименование и реквизиты арендодателя)

в лице \_\_\_\_\_,  
(должность, Ф.И.О.)  
действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(Устава, Положения, доверенности)  
именуемое в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны и

\_\_\_\_\_  
(полное наименование арендатора)

в лице \_\_\_\_\_,  
(должность, Ф.И.О.)  
действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(Устава, Положения, доверенности)  
именуемое в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, а вместе именуемые  
«Стороны», на основании \_\_\_\_\_,  
(наименование правоустанавливающего документа)

\_\_\_\_\_  
(реквизиты правоустанавливающего документа)

\_\_\_\_\_  
(наименование органа, выдавшего правоустанавливающий документ)

заключили настоящий договор аренды находящегося в собственности Анадырского муниципального района земельного участка (далее – настоящий Договор) о нижеследующем:

## 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель предоставляет за плату, а Арендатор принимает в аренду находящийся в собственности Анадырского муниципального района земельный участок (далее по тексту – Участок) с кадастровым номером:

\_\_\_\_\_

расположенный по адресу: \_\_\_\_\_,  
(местоположение, адресные ориентиры)

категория земель: \_\_\_\_\_,

виды разрешённого использования: \_\_\_\_\_,

площадь Участка: \_\_\_\_\_,  
(указывается в квадратных метрах)

указана в экспликации земель, предоставленных в аренду (Приложение № 1 к настоящему Договору).

Схема расположения земельного участка отображена на Планах земельного участка, предоставленного в аренду (Приложение № 2 к настоящему Договору).

На момент заключения настоящего Договора сдаваемый в аренду Участок принадлежит Арендодателю на праве собственности, что подтверждается

\_\_\_\_\_  
(документ, подтверждающий право собственности)

## 2. СРОК ДОГОВОРА

2.1. Настоящий Договор заключён на срок \_\_\_\_\_  
(значение)

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год) (число, месяц, год)

2.2. Договор вступает в силу с даты его государственной регистрации в Чукотском отделе Росреестра по Магаданской области и Чукотскому автономному округу.

Расходы по государственной регистрации Договора, а также дополнений и изменений к нему возлагаются на Арендатора.

2.3. Договор составлен в 3 (трёх) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон, один экземпляр передаётся в Чукотский отдел Росреестра по Магаданской области и Чукотскому автономному округу.

2.4. Если Арендатор будет иметь намерения на заключение Договора на новый срок, то обязан об этом уведомить Арендодателя не менее, чем за 1 (один) месяц до окончания срока действия настоящего Договора.

2.5. Если Арендатор продолжит пользоваться Участком после истечения срока Договора при отсутствии возражений со стороны Арендодателя и без изменений условий Договора, Договор возобновляется на тех же условиях, на тот же срок.

### 3. РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ВНЕСЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

3.1. Арендатор обязуется ежегодно вносить арендную плату за право пользования Участком в размере: \_\_\_\_\_  
(сумма цифрой)  
(\_\_\_\_\_ ) рублей.  
(сумма прописью)

Размер арендной платы, подлежащий оплате в 20\_\_ году, составит:  
\_\_\_\_\_  
(сумма цифрой)  
(\_\_\_\_\_ ) рублей.  
(сумма прописью)

3.2. Арендная плата вносится Арендатором равными долями ежеквартально от указанной в пункте 3.1 Договора суммы не позднее 25 числа последнего месяца квартала, а за IV квартал – не позднее 15 ноября текущего года.

3.3. Арендная плата начисляется с момента подписания Сторонами Договора. Расчёт арендной платы приведен в Приложении № 3 к настоящему Договору.

3.4. Арендная плата по Договору вносится Арендатором путём перечисления на счёт: \_\_\_\_\_  
(реквизиты счёта)

Копию платёжного поручения (копию квитанции) Арендатор в обязательном порядке предоставляет в: \_\_\_\_\_  
(полное наименование Арендатора)

3.5. Размер арендной платы пересматривается Арендодателем в одностороннем и бесспорном порядке в случае изменения кадастровой стоимости Участка, перевода Участка из одной категории в другую, изменения вида разрешённого использования Участка, изменения уровня инфляции. В этом случае исчисление и уплата арендной платы осуществляется на основании дополнительных соглашений к Договору.

### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДОДАТЕЛЯ

4.1. Арендодатель имеет право:

требовать досрочного расторжения Договора при использовании Участка не по целевому назначению, а также при использовании способами, приводящими к его порче, при невнесении арендной платы более чем за 6 (шесть) месяцев и нарушения других условий Договора;

на беспрепятственный доступ на территорию арендуемого Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора;

на возмещение убытков, причинённых ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

#### 4.2. Арендодатель обязан:

выполнять в полном объёме все условия Договора;  
письменно в 10 (десятидневный) срок уведомить Арендатора об изменении реквизитов получателя платежа для перечисления арендной платы, указанных в пункте 3.4 Договора;  
своевременно производить перерасчёт платы и своевременно информировать об этом Арендатора;  
принять от Арендатора по акту сдачи-приемки Участок по истечении срока аренды либо при прекращении настоящего Договора по иным основаниям.

### 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДАТОРА

#### 5.1. Арендатор имеет право:

использовать Участок на условиях, установленных Договором;  
с согласия Арендодателя при условии его уведомления сдавать Участок в субаренду, а также передавать свои права и обязанности по Договору третьим лицам в пределах срока Договора;

по истечении срока действия Договора в преимущественном порядке пере другими лицами заключить Договор на новый срок на согласованных Сторонами условиях по письменному заявлению, направленному Арендодателю не позднее, чем за 1 (один) месяц до истечения срока действия Договора.

#### 5.2. Арендатор обязан:

зарегистрировать настоящий Договор в Чукотском отделе Росреестра по Магаданской области и Чукотскому автономному округу;

выполнять в полном объёме все условия Договора;

использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешённым использованием способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту;

уплачивать в размере и на условиях, установленных Договором, арендную плату;

обеспечить Арендодателю (его законным представителям), представителям органов государственного земельного контроля доступ на Участок по их требованию;

письменно сообщить Арендодателю не позднее, чем за 3 (три) месяца о предстоящем освобождении Участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении;

не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом Участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории;

сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на Участке в соответствии с законодательством;

соблюдать при использовании Участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов;

после завершения работ, связанных с нарушением почвенного покрова, Арендатор обязан обеспечить рекультивацию Участка и сдать Участок Арендодателю по акту сдачи-приёмки рекультивированных земель в состоянии, пригодном для последующего его использования;

письменно в десятидневный срок уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов.

5.3. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

6.2. За нарушение срока внесения арендной платы по Договору Арендатор выплачивает Арендодателю пени из расчёта одной трёхсотой действующей ставки рефинансирования ЦБР от размера не внесённой арендной платы за каждый календарный день просрочки.

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

## 7. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

7.1. Договор может быть изменен и расторгнут по соглашению Сторон, а также по требованию одной из Сторон по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

7.2. Все изменения и дополнения к Договору оформляются Сторонами дополнительными соглашениями, являющимися неотъемлемой частью настоящего Договора.

7.3. По требованию Арендодателя настоящий Договор может быть расторгнут в случаях:

использования Участка не в соответствии с его целевым назначением и принадлежностью к той или иной категории земель;

использования Участка, которое приводит к существенному снижению плодородия сельскохозяйственных земель или значительному ухудшению экологической обстановки;

не устранения совершённого умышленно земельного правонарушения, выражающегося в отравлении, загрязнении, порче или уничтожении плодородного слоя почвы вследствие нарушения правил обращения с удобрениями, стимуляторами роста растений, ядохимикатами и иными опасными химическими или биологическими веществами при их хранении, использовании и транспортировке, повлекших за собой причинение вреда здоровью человека или окружающей среде;

неиспользования Участка, предназначенного для сельскохозяйственного производства либо жилищного или иного строительства, в указанных целях в

течение 3 (трёх) лет, если более длительный срок не установлен федеральным законодательством, за исключением времени, необходимого для освоения Участка, а также времени, в течение которого Участок не мог быть использован по назначению из-за стихийных бедствий или ввиду иных обстоятельств, исключающих такое использование;

изъятия Участка для государственных или муниципальных нужд;  
в иных предусмотренных федеральными законами случаях.

7.4. По требованию Арендатора настоящий Договор может быть расторгнут, если:

Арендодатель не предоставляет Участок в пользование Арендатору либо создает препятствия пользованию им в соответствии с условиями настоящего Договора или назначением Участка;

переданный Арендатору Участок имеет препятствующие пользованию им недостатки, которые не были оговорены Арендодателем при заключении настоящего Договора, не были заранее известны Арендатору и не должны были быть обнаружены Арендатором во время осмотра Участка;

Участок в силу обстоятельств, не зависящих от Арендатора, окажется в состоянии, не пригодном для использования.

## 8. РАССМОТРЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ

8.1. Все споры Сторон, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 9. ПРИЛОЖЕНИЕ К ДОГОВОРУ

9.1. Неотъемлемой частью Договора являются:

Приложение № 1 – Экспликация земель, предоставленных в аренду;

Приложение № 2 – План земельного участка, предоставленного в аренду;

Приложение № 3 – Расчёт арендной платы за земельный участок, предоставленный в аренду;

Акт приёма-передачи земельного участка на \_\_\_ листах.

## 10. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН:

АРЕНДОДАТЕЛЬ:

АРЕНДАТОР:

ПОДПИСИ СТОРОН

АРЕНДОДАТЕЛЬ

АРЕНДАТОР

\_\_\_\_\_  
(подпись Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись Ф.И.О.)

МП

МП



**ФОРМА**  
**акта приёма-передачи находящегося в государственной**  
**собственности земельного участка**

\_\_\_\_\_ (место составления) \_\_\_\_\_ (дата составления)  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, когда и кем зарегистрировано)  
 \_\_\_\_\_

в лице \_\_\_\_\_,  
 \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.)  
 действующего на основании \_\_\_\_\_,  
 \_\_\_\_\_ (Устава, Положения, Доверенности)  
 именуемое в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны и \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование ссудополучателя)  
 в лице \_\_\_\_\_,  
 \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.)  
 действующего на основании \_\_\_\_\_,  
 \_\_\_\_\_ (Устава, Положения, Доверенности)

именуемое в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, а вместе именуемые  
 «Стороны», на основании: \_\_\_\_\_,  
 \_\_\_\_\_ (наименование правоустанавливающего документа)

\_\_\_\_\_ (реквизиты правоустанавливающего документа)  
 \_\_\_\_\_,  
 \_\_\_\_\_ (наименование органа, выдавшего правоустанавливающий документ)

составили акт приёма-передачи находящегося в государственной собственности земельного участка (далее – настоящий Акт) о нижеследующем:

1. Арендодатель передает в безвозмездное пользование, а «Арендатор» принимает земельный участок (далее – Участок), кадастровый номер:

\_\_\_\_\_,  
 адрес (местоположение): \_\_\_\_\_

категория земель: \_\_\_\_\_,

виды разрешённого использования: \_\_\_\_\_

площадь Участка: \_\_\_\_\_

Кадастровые номера расположенных в пределах Участка объектов недвижимости: \_\_\_\_\_

2. Арендатор принял от Арендодателя вышеуказанный Участок в том состоянии, в котором он есть на момент подписания настоящего Акта.

3. Настоящим Актом каждая из Сторон подтверждает, что обязательства Сторон выполнены, у Сторон нет друг к другу претензий.

4. Настоящий Акт составлен и подписан в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

ПОДПИСИ СТОРОН

АРЕНДОДАТЕЛЬ

АРЕНДАТОР

---

(подпись Ф.И.О.)

---

(подпись Ф.И.О.)

МП

МП

Приложение № 10

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

ФОРМА  
договора аренды, находящегося в  
государственной собственности земельного участка  
(сроком менее года)

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(место заключения договора)

\_\_\_\_\_  
(полное наименование и реквизиты арендодателя)

В лице \_\_\_\_\_,  
(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(Устава, Положения, Доверенности)

именуемое в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны и

\_\_\_\_\_  
(полное наименование арендатора)

В лице \_\_\_\_\_,  
(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(Устава, Положения, Доверенности)

именуемое в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, а вместе именуемые  
«Стороны», на основании \_\_\_\_\_,  
(наименование правоустанавливающего документа)

\_\_\_\_\_  
(реквизиты правоустанавливающего документа)

\_\_\_\_\_  
(наименование органа, выдавшего правоустанавливающий документ)

заключили настоящий договор аренды находящегося в государственной собственности земельного участка (далее – настоящий Договор) о нижеследующем:

## 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель предоставляет за плату, а Арендатор принимает в аренду земельный участок, государственная собственность на который не разграничена (далее по тексту – Участок) с кадастровым номером \_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_,

(местоположение, адресные ориентиры)

категория земель: \_\_\_\_\_,

виды разрешённого использования: \_\_\_\_\_,

площадь Участка: \_\_\_\_\_ квадратных метра (ов), указана в экспликации земель, предоставленных в аренду, (Приложении № 1 к настоящему Договору).

Схема расположения земельного участка отображена на Плане земельного участка, предоставленного в аренду (Приложение № 2 к настоящему Договору).

## 2. СРОК ДОГОВОРА

2.1. Настоящий Договор заключён на срок \_\_\_\_\_ (значение)

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ (число, месяц, год) (число, месяц, год)

2.2. Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами.

2.3. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

2.4. Если Арендатор будет иметь намерения на заключение Договора на новый срок, то обязан об этом уведомить Арендодателя не менее, чем за один месяц до окончания срока действия настоящего Договора.

2.5. Если Арендатор продолжит пользоваться Участком после истечения срока Договора при отсутствии возражений со стороны Арендодателя и без изменений условий Договора, Договор возобновляется на тех же условиях, на тот же срок.

## 3. РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ВНЕСЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

3.1. Арендатор обязуется ежегодно внести арендную плату за право пользования Участком в размере: \_\_\_\_\_

(сумма цифрой)

(\_\_\_\_\_ ) рублей.

(сумма прописью)

Размер арендной платы, подлежащий оплате в 20\_\_ году, составит:

(сумма цифрой)

(\_\_\_\_\_ ) рублей.

(сумма прописью)

3.2. Арендная плата вносится Арендатором равными долями ежеквартально от указанной в пункте 3.1 Договора суммы не позднее 25 числа последнего месяца квартала, а за IV квартал – не позднее 15 ноября текущего года.

3.3. Арендная плата начисляется с момента подписания Сторонами Договора. Расчёт арендной платы приведен в Приложении № 3 к настоящему Договору.

3.4. Арендная плата по Договору вносится Арендатором путём перечисления на счёт: \_\_\_\_\_  
(реквизиты счёта)

Копию платёжного поручения (копию квитанции) Арендатор в обязательном порядке предоставляет в: \_\_\_\_\_  
(полное наименование Арендатора)

3.5. Размер арендной платы пересматривается Арендодателем в одностороннем и бесспорном порядке в случае изменения кадастровой стоимости Участка, перевода Участка из одной категории в другую, изменения вида разрешённого использования Участка, изменения уровня инфляции. В этом случае исчисление и уплата арендной платы осуществляется на основании дополнительных соглашений к Договору.

#### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДОДАТЕЛЯ

4.1. Арендодатель имеет право:

требовать досрочного расторжения Договора при использовании Участка не по целевому назначению, а также при использовании способами, приводящими к его порче, при невнесении арендной платы более чем за 6 месяцев и нарушения других условий Договора;

на беспрепятственный доступ на территорию арендуемого Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора;

на возмещение убытков, причинённых ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.2. Арендодатель обязан:

выполнять в полном объёме все условия Договора;

письменно в десятидневный срок уведомить Арендатора об изменении реквизитов получателя платежа для перечисления арендной платы, указанных в пункте 3.4 Договора;

своевременно производить перерасчёт платы и своевременно информировать об этом Арендатора;

принять от Арендатора по акту сдачи-приемки Участок по истечении срока аренды либо при прекращении настоящего Договора по иным основаниям.

#### 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДАТОРА

5.1. Арендатор имеет право:

использовать Участок на условиях, установленных Договором;  
с согласия Арендодателя при условии его уведомления сдавать Участок в субаренду, а также передавать свои права и обязанности по Договору третьим лицам в пределах срока Договора;

по истечении срока действия Договора в преимущественном порядке перед другими лицами заключить Договор на новый срок на согласованных Сторонами условиях по письменному заявлению, направленному Арендодателю не позднее, чем за 1 (один) месяц до истечения срока действия Договора.

#### 5.2. Арендатор обязан:

выполнять в полном объёме все условия Договора;

использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешённым использованием способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту;

уплачивать в размере и на условиях, установленных Договором, арендную плату;

обеспечить Арендодателю (его законным представителям), представителям органов государственного земельного контроля доступ на Участок по их требованию;

письменно сообщить Арендодателю не позднее, чем за 3 (три) месяца о предстоящем освобождении Участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении;

не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом Участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории;

сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на Участке в соответствии с законодательством;

соблюдать при использовании Участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов;

после завершения работ, связанных с нарушением почвенного покрова, Арендатор обязан обеспечить рекультивацию Участка и сдать Участок Арендодателю по акту сдачи-приёмки рекультивированных земель в состоянии, пригодном для последующего его использования;

письменно в десятидневный срок уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов.

5.3. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

6.2. За нарушение срока внесения арендной платы по Договору Арендатор выплачивает Арендодателю пени из расчёта одной трёхсотой действующей

ставки рефинансирования ЦБР от размера невнесённой арендной платы за каждый календарный день просрочки.

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

## 7. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

7.1. Договор может быть изменен и расторгнут по соглашению Сторон, а также по требованию одной из Сторон по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

7.2. Все изменения и дополнения к Договору оформляются Сторонами дополнительными соглашениями, являющимися неотъемлемой частью настоящего Договора.

7.3. По требованию Арендодателя настоящий Договор может быть расторгнут в случаях:

использования Участка не в соответствии с его целевым назначением и принадлежностью к той или иной категории земель;

использования Участка, которое приводит к существенному снижению плодородия сельскохозяйственных земель или значительному ухудшению экологической обстановки;

неустранения совершённого умышленно земельного правонарушения, выражающегося в отравлении, загрязнении, порче или уничтожении плодородного слоя почвы вследствие нарушения правил обращения с удобрениями, стимуляторами роста растений, ядохимикатами и иными опасными химическими или биологическими веществами при их хранении, использовании и транспортировке, повлекших за собой причинение вреда здоровью человека или окружающей среде;

изъятия Участка для государственных или муниципальных нужд;

в иных предусмотренных федеральными законами случаях.

7.4. По требованию Арендатора настоящий Договор может быть расторгнут, если:

Арендодатель не предоставляет Участок в пользование Арендатору либо создает препятствия пользованию им в соответствии с условиями настоящего Договора или назначением Участка;

переданный Арендатору Участок имеет препятствующие пользованию им недостатки, которые не были оговорены Арендодателем при заключении настоящего Договора, не были заранее известны Арендатору и не должны были быть обнаружены Арендатором во время осмотра Участка;

Участок в силу обстоятельств, не зависящих от Арендатора, окажется в состоянии, не пригодном для использования.

## 8. РАССМОТРЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ

8.1. Все споры Сторон, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 9. ПРИЛОЖЕНИЕ К ДОГОВОРУ

9.1. Неотъемлемой частью Договора являются:

Приложение № 1 – Экспликация земель, предоставленных в аренду;

Приложение № 2 – План земельного участка, предоставленного в аренду;

Приложение № 3 – Расчёт арендной платы за земельный участок, предоставленный в аренду;

Акт приёма-передачи земельного участка на \_\_\_ листах.

## 10. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН:

АРЕНДОДАТЕЛЬ:

АРЕНДАТОР:

## ПОДПИСИ СТОРОН

АРЕНДОДАТЕЛЬ

АРЕНДАТОР

\_\_\_\_\_

(подпись Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(подпись Ф.И.О.)

МП

МП

## ФОРМА

акта приёма-передачи находящегося в  
государственной собственности земельного участка

\_\_\_\_\_

(место составления)

\_\_\_\_\_

(дата составления)

\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, когда и кем зарегистрировано)

В лице \_\_\_\_\_,

(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании \_\_\_\_\_,

(Устава, Положения, Доверенности)

именуемое в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны и \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(полное наименование ссудополучателя)

В лице \_\_\_\_\_,

(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании \_\_\_\_\_,

(Устава, Положения, Доверенности)

именуемое в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, а вместе именуемые  
«Стороны», на основании: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование правоустанавливающего документа)



\_\_\_\_\_  
(реквизиты правоустанавливающего документа)

\_\_\_\_\_  
(наименование органа, выдавшего правоустанавливающий документ)

составили акт приёма-передачи находящегося в государственной собственности земельного участка (далее – настоящий Акт) о нижеследующем:

1. Арендодатель передаёт в безвозмездное пользование, а «Арендатор» принимает земельный участок (далее – Участок), кадастровый номер:

\_\_\_\_\_  
адрес (местоположение): \_\_\_\_\_

категория земель: \_\_\_\_\_,

виды разрешённого использования: \_\_\_\_\_

площадь Участка: \_\_\_\_\_

(указывается в квадратных метрах)

Кадастровые номера расположенных в пределах Участка объектов недвижимости: \_\_\_\_\_

2. Арендатор принял от Арендодателя вышеуказанный Участок в том состоянии, в котором он есть на момент подписания настоящего Акта.

3. Настоящим Актом каждая из Сторон подтверждает, что обязательства Сторон выполнены, у Сторон нет друг к другу претензий.

4. Настоящий Акт составлен и подписан в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

## ПОДПИСИ СТОРОН

АРЕНДОДАТЕЛЬ

АРЕНДАТОР

\_\_\_\_\_  
(подпись Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись Ф.И.О.)

МП

МП

## Приложение № 11

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

### ФОРМА договора аренды, находящегося в собственности Анадырского муниципального района земельного участка (сроком менее года)

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(место заключения договора)

\_\_\_\_\_  
(полное наименование и реквизиты арендодателя)

в лице \_\_\_\_\_,  
(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(Устава, Положения, Доверенности)

именуемое в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны и

\_\_\_\_\_  
(полное наименование арендатора)

в лице \_\_\_\_\_,  
(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(Устава, Положения, Доверенности)

именуемое в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, а вместе именуемые  
«Стороны», на основании \_\_\_\_\_,  
(наименование правоустанавливающего документа)

\_\_\_\_\_  
(реквизиты правоустанавливающего документа)

\_\_\_\_\_  
(наименование органа, выдавшего правоустанавливающий документ)

заключили настоящий договор аренды находящегося в собственности Анадырского муниципального района земельного участка (далее – настоящий Договор) о нижеследующем:

## 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель предоставляет за плату, а Арендатор принимает в аренду находящийся в собственности Анадырского муниципального района земельного участка (далее – Участок) с кадастровым номером:

\_\_\_\_\_,  
расположенный по адресу: \_\_\_\_\_,  
(местоположение, адресные ориентиры)

категория земель: \_\_\_\_\_,  
виды разрешённого использования: \_\_\_\_\_,

площадь Участка: \_\_\_\_\_,  
(указывается в квадратных метрах)

указана в экспликации земель, предоставленных в аренду, (Приложении № 1 к настоящему Договору).

Схема расположения земельного участка отображена на Плане земельного участка, предоставленного в аренду (Приложение № 2 к настоящему Договору).

На момент заключения настоящего Договора сдаваемый в аренду земельный участок принадлежит Арендодателю на праве собственности, что подтверждается

\_\_\_\_\_  
(документ, подтверждающий право собственности)

## 2. СРОК ДОГОВОРА

2.1. Настоящий Договор заключён на срок \_\_\_\_\_  
(значение)  
с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год) (число, месяц, год)

2.2. Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами.

2.3. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

2.4. Если Арендатор будет иметь намерения на заключение Договора на новый срок, то обязан об этом уведомить Арендодателя не менее, чем за один месяц до окончания срока действия настоящего Договора.

2.5. Если Арендатор продолжит пользоваться Участком после истечения срока Договора при отсутствии возражений со стороны Арендодателя и без изменений условий Договора, Договор возобновляется на тех же условиях, на тот же срок.

## 3. РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ВНЕСЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

3.1. Арендатор обязуется ежегодно внести арендную плату за право пользования Участком в размере: \_\_\_\_\_

(сумма цифрой)

( \_\_\_\_\_ ) рублей.

(сумма прописью)

Размер арендной платы, подлежащий оплате в 20\_\_ году, составит: \_\_\_\_\_

(сумма цифрой)

(\_\_\_\_\_ ) рублей.  
(сумма прописью)

3.2. Арендная плата вносится Арендатором равными долями ежеквартально от указанной в пункте 3.1 Договора суммы не позднее 25 числа последнего месяца квартала, а за IV квартал – не позднее 15 ноября текущего года.

3.3. Арендная плата начисляется с момента подписания Сторонами Договора. Расчёт арендной платы приведен в Приложении № 3 к настоящему Договору.

3.4. Арендная плата по Договору вносится Арендатором путём перечисления на счёт: \_\_\_\_\_

(реквизиты счёта)

Копию платёжного поручения (копию квитанции) Арендатор в обязательном порядке предоставляет в: \_\_\_\_\_

(полное наименование Арендатора)

3.5. Размер арендной платы пересматривается Арендодателем в одностороннем и бесспорном порядке в случае изменения кадастровой стоимости Участка, перевода Участка из одной категории в другую, изменения вида разрешённого использования Участка, изменения уровня инфляции. В этом случае исчисление и уплата арендной платы осуществляется на основании дополнительных соглашений к Договору.

#### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДОДАТЕЛЯ

4.1. Арендодатель имеет право:

требовать досрочного расторжения Договора при использовании Участка не по целевому назначению, а также при использовании способами, приводящими к его порче, при невнесении арендной платы более чем за 6 месяцев и нарушения других условий Договора;

на беспрепятственный доступ на территорию арендуемого Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора;

на возмещение убытков, причинённых ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.2. Арендодатель обязан:

выполнять в полном объёме все условия Договора;

письменно в десятидневный срок уведомить Арендатора об изменении реквизитов получателя платежа для перечисления арендной платы, указанных в пункте 3.4 Договора;

своевременно производить перерасчёт платы и своевременно информировать об этом Арендатора;

принять от Арендатора по акту сдачи-приемки Участок по истечении срока аренды либо при прекращении настоящего Договора по иным основаниям.

## 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДАТОРА

### 5.1. Арендатор имеет право:

использовать Участок на условиях, установленных Договором;  
с согласия Арендодателя при условии его уведомления сдавать Участок в субаренду, а также передавать свои права и обязанности по Договору третьим лицам в пределах срока Договора;

по истечении срока действия Договора в преимущественном порядке перед другими лицами заключить Договор на новый срок на согласованных Сторонами условиях по письменному заявлению, направленному Арендодателю не позднее, чем за 1 (один) месяц до истечения срока действия Договора.

### 5.2. Арендатор обязан:

выполнять в полном объеме все условия Договора;  
использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешённым использованием способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту;

уплачивать в размере и на условиях, установленных Договором, арендную плату;

обеспечить Арендодателю (его законным представителям), представителям органов государственного земельного контроля доступ на Участок по их требованию;

письменно сообщить Арендодателю не позднее, чем за 3 (три) месяца о предстоящем освобождении Участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении;

не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом Участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории;

сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на Участке в соответствии с законодательством;

соблюдать при использовании Участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов;

после завершения работ, связанных с нарушением почвенного покрова, Арендатор обязан обеспечить рекультивацию Участка и сдать Участок Арендодателю по акту сдачи-приёмки рекультивированных земель в состоянии, пригодном для последующего его использования;

письменно в десятидневный срок уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов.

5.3. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

6.2. За нарушение срока внесения арендной платы по Договору Арендатор выплачивает Арендодателю пени из расчёта одной трёхсотой действующей ставки рефинансирования ЦБР от размера невнесённой арендной платы за каждый календарный день просрочки.

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

## 7. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

7.1. Договор может быть изменен и расторгнут по соглашению Сторон, а также по требованию одной из Сторон по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

7.2. Все изменения и дополнения к Договору оформляются Сторонами дополнительными соглашениями, являющимися неотъемлемой частью настоящего Договора.

7.3. По требованию Арендодателя настоящий Договор может быть расторгнут в случаях:

использования Участка не в соответствии с его целевым назначением и принадлежностью к той или иной категории земель;

использования Участка, которое приводит к существенному снижению плодородия сельскохозяйственных земель или значительному ухудшению экологической обстановки;

неустранения совершённого умышленно земельного правонарушения, выражающегося в отравлении, загрязнении, порче или уничтожении плодородного слоя почвы вследствие нарушения правил обращения с удобрениями, стимуляторами роста растений, ядохимикатами и иными опасными химическими или биологическими веществами при их хранении, использовании и транспортировке, повлекших за собой причинение вреда здоровью человека или окружающей среде;

изъятия Участка для государственных или муниципальных нужд;

в иных предусмотренных федеральными законами случаях.

7.4. По требованию Арендатора настоящий Договор может быть расторгнут, если:

Арендодатель не предоставляет Участок в пользование Арендатору либо создает препятствия пользованию им в соответствии с условиями настоящего Договора или назначением Участка;

переданный Арендатору Участок имеет препятствующие пользованию им недостатки, которые не были оговорены Арендодателем при заключении настоящего Договора, не были заранее известны Арендатору и не должны были быть обнаружены Арендатором во время осмотра Участка;

Участок в силу обстоятельств, не зависящих от Арендатора, окажется в состоянии, не пригодном для использования.

## 8. РАССМОТРЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ

8.1. Все споры Сторон, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 9. ПРИЛОЖЕНИЕ К ДОГОВОРУ

9.1. Неотъемлемой частью Договора являются:

Приложение № 1 – Экспликация земель, предоставленных в аренду;

Приложение № 2 – План земельного участка, предоставленного в аренду;

Приложение № 3 – Расчёт арендной платы за земельный участок, предоставленный в аренду;

Акт приёма-передачи земельного участка на \_\_\_ листах.

## 10. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН:

АРЕНДОДАТЕЛЬ:

АРЕНДАТОР:

### ПОДПИСИ СТОРОН

АРЕНДОДАТЕЛЬ

АРЕНДАТОР

\_\_\_\_\_  
(подпись Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись Ф.И.О.)

МП

МП

### ФОРМА

акта приёма-передачи, находящегося в  
государственной собственности земельного участка

\_\_\_\_\_  
(место составления)

\_\_\_\_\_  
(дата составления)

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, когда и кем зарегистрировано)

в лице \_\_\_\_\_,  
(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(Устава, Положения, Доверенности)

именуемое в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны и \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(полное наименование Арендатора)

в лице \_\_\_\_\_,  
(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании \_\_\_\_\_,  
 (Устава, Положения, Доверенности)  
 именуемое в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, а вместе именуемые  
 «Стороны», на основании: \_\_\_\_\_,  
 (наименование правоустанавливающего документа)  
 \_\_\_\_\_  
 (реквизиты правоустанавливающего документа)  
 \_\_\_\_\_,  
 (наименование органа, выдавшего правоустанавливающий документ)

составили акт приёма-передачи находящегося в государственной собственности земельного участка (далее – настоящий Акт) о нижеследующем:

1. Арендодатель передаёт в безвозмездное пользование, а «Арендатор» принимает земельный участок (далее – Участок), кадастровый номер: \_\_\_\_\_,  
 адрес (местоположение): \_\_\_\_\_  
 категория земель: \_\_\_\_\_,  
 виды разрешённого использования: \_\_\_\_\_  
 площадь Участка: \_\_\_\_\_  
 (указывается в квадратных метрах)

Кадастровые номера расположенных в пределах Участка объектов недвижимости: \_\_\_\_\_

2. Арендатор принял от Арендодателя вышеуказанный Участок в том состоянии, в котором он есть на момент подписания настоящего Акта.

3. Настоящим Актом каждая из Сторон подтверждает, что обязательства Сторон выполнены, у Сторон нет друг к другу претензий.

4. Настоящий Акт составлен и подписан в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

## ПОДПИСИ СТОРОН

АРЕНДОДАТЕЛЬ

АРЕНДАТОР

\_\_\_\_\_

(подпись Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(подпись Ф.И.О.)

МП

МП



## Приложение № 12

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

### ФОРМА договора купли-продажи земельного участка

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(место заключения договора) (дата заключения)

\_\_\_\_\_  
(полное наименование и реквизиты уполномоченного органа на заключение договора купли-продажи земельного участка)

в лице \_\_\_\_\_,  
(должность, Ф.И.О.)  
действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(Устава, Положения, Доверенности)  
именуемое в дальнейшем «Продавец», с одной стороны и \_\_\_\_\_  
(гражданин или юридическое лицо - собственник объекта(ов) недвижимого имущества расположенного(ых) на земельном участке)

в лице \_\_\_\_\_,  
действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(Устава, Положения, Доверенности)  
именуемое в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», на основании \_\_\_\_\_,  
(наименование правоустанавливающего документа)

\_\_\_\_\_  
(реквизиты правоустанавливающего документа)

\_\_\_\_\_  
(наименование органа, выдавшего правоустанавливающий документ)

заключили настоящий договор купли-продажи земельного участка (далее – настоящий Договор) о нижеследующем:

#### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По настоящему Договору Продавец продаёт, а Покупатель покупает земельный участок (далее – Участок), кадастровый номер \_\_\_\_\_ адрес (местоположение): \_\_\_\_\_,

категория земель: \_\_\_\_\_,  
 виды разрешённого использования: \_\_\_\_\_,  
 площадь Участка: \_\_\_\_\_,  
 (указывается в квадратных метрах)

Кадастровые номера расположенных в пределах Участка объектов недвижимости: \_\_\_\_\_

1.2. Договор вступает в силу с даты его государственной регистрации в Чукотском отделе Росреестра по Магаданской области и Чукотскому автономному округу.

Расходы по государственной регистрации Договора возлагаются на Покупателя.

1.3. Договор составлен в 3 (трёх) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон, один экземпляр передаётся в Чукотский отдел Росреестра по Магаданской области и Чукотскому автономному округу.

## 2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Продавец обязан:

2.1.1. Передать Покупателю Участок в состоянии, пригодном для его использования в соответствии с целевым назначением по акту приёма-передачи, который является неотъемлемой частью настоящего Договора.

2.1.2. Принять оплату от Покупателя за Участок в размере и сроки, установленные настоящим Договором.

2.1.3. Передать Покупателю Участок свободным от любых прав третьих лиц.

2.1.4. Продавец считается выполнившим свои обязательства по передаче Участка в собственность Покупателя после фактической передачи Участка во владение Покупателя и государственной регистрации Договора и перехода права собственности на Участок на имя Покупателя.

2.2. Покупатель обязан:

2.2.1. Принять Участок по акту приёма-передачи.

2.2.2. Обеспечить государственную регистрацию настоящего Договора, а также переход права собственности на Участок.

2.2.3. Уплатить цену Участка в порядке и в сроки, предусмотренные настоящим Договором.

2.2.4. Покупатель считается выполнившим свои обязательства по оплате приобретаемого Участка с момента перечисления по указанию Продавца на его банковский счёт суммы, указанной в разделе 3 Договора.

## 3. ЦЕНА И ПОРЯДОК РАСЧЁТОВ

3.1. Кадастровая стоимость Участка составляет: \_\_\_\_\_

3.2. Стоимость Участка составляет: \_\_\_\_\_

3.3. Сумма, указанная в пункте 3.2., выплачивается Покупателем Продавцу в течение 30 дней после подписания Сторонами настоящего Договора. К данному договору не применяются правила ипотеки в силу закона.

3.4. Сумма, указанная в пункте 3.2., выплачивается Продавцу Покупателем путём перечисления на банковский счёт: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(реквизиты счёта)

#### 4. ОБРЕМЕНЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

4.1. Участок правами других лиц не обременён, не заложен, в споре и под арестом (запрещением) не состоит.

4.2. Ограничений в пользовании Участком не имеется.

#### 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства по настоящему Договору, обязана возместить другой стороне причинённые таким неисполнением убытки.

5.2. Сторона, необоснованно уклоняющаяся от государственной регистрации перехода права собственности, должна возместить другой стороне убытки, вызванные задержкой регистрации.

5.3. Взыскание неустоек и убытков не освобождает сторону, нарушившую Договор, от исполнения обязательств в натуре.

5.4. В случаях, не предусмотренных настоящим Договором, имущественная ответственность определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### 6. РАССМОТРЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Все споры Сторон, возникающие по Договору, в том числе вызванные действием обстоятельств непреодолимой силы, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН:

ПРОДАВЦА:

ПОКУПАТЕЛЯ:

ПОДПИСИ СТОРОН

АКТ  
приёма-передачи земельного участка

\_\_\_\_\_ (место составления)

\_\_\_\_\_ (дата составления)

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, когда и кем зарегистрировано)

в лице \_\_\_\_\_,  
(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(Устава, Положения, Доверенности)

именуемое в дальнейшем «Продавец», с одной стороны и \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (гражданин или юридическое лицо - собственник объекта(ов) недвижимого имущества расположенного(ых) на земельном участке)

в лице \_\_\_\_\_,  
действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(Устава, Положения, Доверенности)

именуемое в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», на основании: \_\_\_\_\_,  
(наименование правоустанавливающего документа)

\_\_\_\_\_ (реквизиты правоустанавливающего документа)

\_\_\_\_\_ (наименование органа, выдавшего правоустанавливающий документ)

составили акт приёма-передачи земельного участка (далее – настоящий Акт) о нижеизложенном:

1. Продавец обязуется передать в собственность, а «Покупатель» принять и оплатить земельный участок (далее – Участок), кадастровый номер:

\_\_\_\_\_ адрес (местоположение): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ категория земель: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ виды разрешённого использования: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ площадь Участка: \_\_\_\_\_  
(указывается в квадратных метрах)

Кадастровые номера расположенных в пределах Участка объектов недвижимости: \_\_\_\_\_

2. Покупатель принял от Продавца Участок в том состоянии, в котором он есть на момент подписания настоящего Акта.

3. Настоящим Актом каждая из Сторон подтверждает, что обязательства Сторон выполнены, у Сторон нет друг к другу претензий.

4. Настоящий Акт составлен и подписан в 3 (трёх) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

ПОДПИСИ СТОРОН

ПРОДАВЦА

ПОКУПАТЕЛЯ

\_\_\_\_\_ (подпись Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись Ф.И.О.)

МП

МП

Приложение № 13

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

ФОРМА  
договора безвозмездной передачи земельного участка в общую долевую собственность граждан

Договор № \_\_\_\_  
безвозмездной передачи земельного участка  
в общую долевую собственность граждан

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(место заключения договора) (дата заключения)

\_\_\_\_\_  
(уполномоченный орган на заключение договора безвозмездной передачи земельного участка в общую долевую собственность граждан)

в лице \_\_\_\_\_,  
(должность, Ф.И.О.)  
действующего на основании Положения, именуемое в дальнейшем «Сторона I»,  
с одной стороны и \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя (законного представителя)  
действующий на основании \_\_\_\_\_,  
(реквизиты документов, удостоверяющих личность)  
зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
именуемый в дальнейшем «Приобретатель 1», действующий за себя и как законный представитель своих несовершеннолетних детей: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилии, имена, отчества (при наличии) приобретателей-несовершеннолетних детей, реквизиты документов, удостоверяющих личность)  
зарегистрированные по адресу: \_\_\_\_\_,  
именуемые в дальнейшем «Приобретатель 2», «Приобретатель 3», Приобретатель 4», с другой стороны и именуемые в дальнейшем «Сторона II», именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании \_\_\_\_\_,  
(наименование правоустанавливающего документа)  
\_\_\_\_\_  
(реквизиты правоустанавливающего документа)  
\_\_\_\_\_  
(наименование органа, выдавшего правоустанавливающий документ)

заключили настоящий договор безвозмездной передачи земельного участка в общую долевую собственность граждан (далее - Договор) о нижеследующем:

## 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По настоящему Договору Сторона I безвозмездно передаёт в общую долевую собственность в равных долях, а «Сторона 2» приобретает земельный участок (далее – Участок), кадастровый номер: \_\_\_\_\_, адрес (местоположение): \_\_\_\_\_, категория земель: \_\_\_\_\_, виды разрешённого использования: \_\_\_\_\_, площадь Участка: \_\_\_\_\_.

(указывается в квадратных метрах)

1.2. Размер доли «Приобретателя 1» в праве общей долевой собственности на Участок составляет: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ ;  
(простая дробь)

Размер доли «Приобретателя 2» в праве общей долевой собственности на Участок составляет: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ ;  
(простая дробь)

Размер доли «Приобретателя 3» в праве общей долевой собственности на Участок составляет: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ ;  
(простая дробь)

Размер доли «Приобретателя 4» в праве общей долевой собственности на Участок составляет: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ ;  
(простая дробь)

Кадастровые номера расположенных в пределах Участка объектов недвижимости: \_\_\_\_\_.

1.3. Договор вступает в силу с даты его государственной регистрации в Чукотском отделе Росреестра по Магаданской области и Чукотскому автономному округу.

1.4. Право собственности Стороны II возникает с момента государственной регистрации права собственности в Чукотском отделе Управления Росреестра по Магаданской области и Чукотскому автономному округу.

1.5. Договор составлен в (количество экземпляров) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон, один экземпляр передаётся в Чукотский отдел Росреестра по Магаданской области и Чукотскому автономному округу.

## 2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Сторона I обязана:

2.1.1. Передать Стороне II Участок в состоянии, пригодном для его использования в соответствии с целевым назначением по акту приёма-передачи, который является неотъемлемой частью настоящего Договора.

2.1.2. Передать Стороне II Участок свободным от любых прав третьих лиц.

2.1.3. Сторона I считается выполнившей свои обязательства по передаче Участка в собственность Стороне II после фактической передачи Участка во владение Стороны II и государственной регистрации права собственности на Участок Стороны II.

2.2. Сторона II обязана:

2.2.1. Принять Участок по акту приёма-передачи.

2.2.2. Обеспечить государственную регистрацию права собственности на Участок.

### 3. ОБРЕМЕНЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

3.1. Участок правами других лиц не обременён, не заложен, в споре и под арестом (запрещением) не состоит.

3.2. Ограничений в пользовании Участком не имеется.

### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства по настоящему Договору, обязана возместить другой Стороне причинённые таким неисполнением убытки.

4.2. Сторона, необоснованно уклоняющаяся от государственной регистрации права собственности, должна возместить другой Стороне убытки, вызванные задержкой регистрации.

4.3. Взыскание неустоек и убытков не освобождает Сторону, нарушившую Договор, от исполнения обязательств в натуре.

4.4. В случаях, не предусмотренных настоящим Договором, имущественная ответственность определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Заявления, уведомления, извещения, требования или иные юридически значимые сообщения, с которыми Договор связывает гражданско-правовые последствия для Сторон настоящего договора, влекут для этого лица такие последствия с момента доставки соответствующего сообщения Стороне или ее представителю.

Юридически значимые сообщения подлежат передаче путем почтовой, факсимильной, электронной связи.

Сообщение считается доставленным и в тех случаях, если оно поступило Стороне, которой оно направлено, но по обстоятельствам, зависящим от нее, не было ей вручено или Сторона не ознакомилась с ним.

### 5. РАССМОТРЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Все споры Сторон, возникающие по Договору, в том числе вызванные действием обстоятельств непреодолимой силы, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 6. ПРИЛОЖЕНИЯ К ДОГОВОРУ

6.1. Неотъемлемой частью Договора является акт приёма-передачи земельного участка

## 7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН:

Сторона I:

Сторона 2:

## ПОДПИСИ СТОРОН

Сторона I:

Приобретатель 1:

---

(подпись Ф.И.О.)

---

(подпись Ф.И.О.)

МП

Приобретатель 2:

---

(подпись Ф.И.О.)

Приобретатель 3:

---

(подпись Ф.И.О.)

Приобретатель 4:

---

(подпись Ф.И.О.)



**ФОРМА**  
**акта приёма передачи земельного участка**

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 (место составления) (дата составления)

\_\_\_\_\_ (полное наименование и реквизиты уполномоченного на составление акта органа)

В лице \_\_\_\_\_,  
 \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.)

действующего на основании Положения, именуемое в дальнейшем «Сторона I»,  
 с одной стороны и \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя (законного представителя))  
 действующий на основании \_\_\_\_\_,  
 \_\_\_\_\_ (реквизиты документов, удостоверяющие личность)

зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_,  
 именуемый в дальнейшем «Приобретатель 1», действующий за себя и как за-  
 конный представитель своих несовершеннолетних детей: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилии, имена, отчества (при наличии) приобретателей-несовершеннолетних детей, реквизиты до-  
 кументов, удостоверяющих личность)

зарегистрированные по адресу: \_\_\_\_\_,  
 именуемые в дальнейшем «Приобретатель 2», «Приобретатель 3», Приобрета-  
 тель 4», с другой стороны и именуемые в дальнейшем «Сторона II», именуемые  
 в дальнейшем «Стороны», на основании \_\_\_\_\_,  
 \_\_\_\_\_ (наименование правоустанавливающего документа)

\_\_\_\_\_ (реквизиты правоустанавливающего документа)

\_\_\_\_\_ (наименование органа, выдавшего правоустанавливающий документ)

составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Сторона I безвозмездно передаёт в общую долевую собственность в  
 равных долях, а «Приобретатель» принимает земельный участок (далее – Уча-  
 сток), кадастровый номер: \_\_\_\_\_,  
 адрес (местоположение): \_\_\_\_\_,  
 категория земель: \_\_\_\_\_,  
 виды разрешённого использования: \_\_\_\_\_,  
 площадь Участка: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (указывается в квадратных метрах)

Кадастровые номера расположенных в пределах Участка объектов не-  
 движимости: \_\_\_\_\_.

2. Сторона I передаёт Стороне II, а Сторона II принимает вышеуказанный  
 Участок в том состоянии, в котором он есть на момент подписания настоящего  
 Акта.

3. Претензий у Стороны II к Стороне I по переданному Участку не имеет-  
 ся.

4. Настоящим Актом каждая из Сторон подтверждает, что обязательства Сторон выполнены, у Сторон нет друг к другу претензий.

5. Настоящий Акт составлен и подписан в 3 (трёх) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

### ПОДПИСИ СТОРОН

Сторона I:

---

(подпись Ф.И.О.)

МП

Приобретатель 1:

---

(подпись Ф.И.О.)

Приобретатель 2:

---

(подпись Ф.И.О.)

Приобретатель 3:

---

(подпись Ф.И.О.)

Приобретатель 4:

---

(подпись Ф.И.О.)

## Приложение № 13

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

### ФОРМА договора безвозмездного пользования земельным участком (для юридического лица)

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(место заключения договора)

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, когда и кем зарегистрировано)

\_\_\_\_\_

в лице \_\_\_\_\_,  
(должность, Ф.И.О.)  
действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(Устава, Положения, Доверенности)  
именуемое в дальнейшем «Ссудодатель», с одной стороны и \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(гражданин или юридическое лицо)

в лице \_\_\_\_\_,  
действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(Устава, Положения, Доверенности, паспорта)  
именуемое в дальнейшем «Ссудополучатель», с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», на основании: \_\_\_\_\_,  
(наименование правоустанавливающего документа)

\_\_\_\_\_  
(реквизиты правоустанавливающего документа)

\_\_\_\_\_  
(наименование органа, выдавшего правоустанавливающий документ)

заключили настоящий договор безвозмездного пользования земельным участком (далее – настоящий Договор) о нижеследующем:

#### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с пунктом 2 статьи 24 Земельного Кодекса Российской Федерации, Ссудодатель предоставляет, а Ссудополучатель принимает в безвозмездное пользование земельный участок (далее – Участок), с кадастровым номером \_\_\_\_\_,  
адрес (местоположение): \_\_\_\_\_,

категория земель: \_\_\_\_\_,  
виды разрешённого использования: \_\_\_\_\_,  
площадь Участка: \_\_\_\_\_  
(указывается в квадратных метрах)

## 2. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ УЧАСТКА

2.1. Ссудодатель обязан передать Ссудополучателю Участок, а Ссудополучатель принять его в течение (значение) дней с даты регистрации настоящего Договора.

2.2. Передача Участка осуществляется по передаточному акту, который подписывается уполномоченными лицами Ссудодателя и Ссудополучателя и подписание которого свидетельствует о передаче Участка в безвозмездное пользование Ссудополучателю.

## 3. СРОК ДОГОВОРА

2.1. Настоящий Договор заключён на срок: \_\_\_\_\_  
с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.  
(число, месяц, год) (число, месяц, год)

2.2. Срок безвозмездного пользования может быть сокращен только по соглашению Сторон.

## 4. ОБЯЗАННОСТИ ССУДОДАТЕЛЯ

4.1. Ссудодатель обязуется:

4.1.1. Передать Участок Ссудополучателю в безвозмездное пользование в сроки, указанные в пункте 2.1 настоящего Договора.

4.1.2. Сообщить Ссудополучателю о недостатках Участка, если таковые имеются.

4.1.3. По требованию Ссудополучателя устранить за свой счет обнаруженные недостатки либо возместить Ссудополучателю понесенные им расходы по устранению обнаруженных недостатков.

## 5. ОБЯЗАННОСТИ ССУДОПОЛУЧАТЕЛЯ

5.1. Ссудополучатель обязуется:

5.1.1. Использовать Участок в соответствии с его целевым назначением согласно пункта 1.1 настоящего Договора.

5.1.2. Использовать Участок в соответствии с его принадлежностью к категории земель, указанных в 1 настоящего Договора.

5.1.3. Осуществлять мероприятия по охране земель, установленные законодательством Российской Федерации.

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

5.1.5. При использовании Участка соблюдать экологические и санитарно-гигиенические нормы, правила и нормативы.

5.1.6. Не допускать ухудшения плодородного слоя и загрязнения Участка.

5.1.7. Не нарушать права других землепользователей.

5.1.8. Не возводить никаких построек на Участке.

5.1.9. Не передавать Участок в пользование третьим лицам без письменного согласия на это Ссудодателя.

## 6. ПОРЯДОК ВОЗВРАТА УЧАСТКА

6.1. По истечении срока безвозмездного пользования Участком Ссудополучатель обязан передать Ссудодателю Участок в день окончания срока действия настоящего Договора по передаточному акту.

6.2. С момента подписания передаточного акта земельный Участок считается возвращенным Ссудодателю.

6.3. Участок должен быть возвращен Ссудодателю в том состоянии, в котором Ссудополучатель его получил, если другое не будет оговорено в дополнительных соглашениях к настоящему Договору.

## 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Ссудодатель несет ответственность за недостатки Участка, которые он умышленно скрыл при заключении настоящего Договора.

7.3. Ссудополучатель несет риск случайного повреждения Участка, если последний был испорчен из-за использования его не по назначению, либо был передан в пользование третьему лицу.

## 8. АРБИТРАЖ И ПРИМЕНИМОЕ ПРАВО

8.1. Стороны будут стремиться разрешать возникающие споры и/или разногласия путем переговоров.

8.2. Если Стороны не придут к взаимному решению, то споры и/или разногласия, возникшие из настоящего Договора или в связи с ним, подлежат рассмотрению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 9. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

Срок действия настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ лет с даты государственной регистрации настоящего Договора.

## 10. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ДОСРОЧНОГО РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

10.1. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут:

10.1.1. По обоюдному согласию Сторон с письменным уведомлением за \_\_\_\_\_ месяца.

10.2. По требованию Ссудодателя настоящий Договор может быть досрочно расторгнут в случаях, когда Ссудополучатель:

10.2.1. Использует Участок не в соответствии с настоящим Договором или целевым назначением.

10.2.2. Не выполняет обязанностей по поддержанию Участка в надлежащем состоянии.

10.2.3. Существенно ухудшает состояние Участка.

10.2.4. Передал в пользование Участок третьему лицу без согласия Ссудодателя.

10.3. По требованию Ссудополучателя настоящий Договор может быть расторгнут досрочно, если:

10.3.1. Обнаружены недостатки, о которых Ссудодатель умолчал и которые существенно затрудняют использование Участка по целевому назначению.

10.3.2. Ссудодатель не предупредил его о правах третьих лиц на передаваемый Участок.

## 11. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

11.1. Права Ссудополучателя по настоящему Договору не могут быть предметом залога третьим лицам.

11.2. Каждая Сторона не несет ответственности за обязательства другой стороны в отношениях третьих лиц.

11.3. Участок не заложен, на него не наложен арест, и он не является предметом исков третьих лиц.

## 12. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

12.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, подлежит применению законодательство Российской Федерации.

12.2. После подписания настоящего Договора все предыдущие переговоры и переписка по нему теряют силу.

12.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору будут считаться действительными, если они составлены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами обеих сторон.

12.4. Настоящий Договор подписан в двух экземплярах на русском языке по одному для Ссудодателя и Ссудополучателя, и имеют одинаковую юридическую силу.

12.5. Настоящий Договор вступает в силу с даты его государственной регистрации. Расходы по государственной регистрации настоящего Договора несет Ссудополучатель.

### 13. УВЕДОМЛЕНИЯ

13.1. Вся переписка между Ссудодателем и Ссудополучателем осуществляется в письменном виде путем направления писем, телеграмм, факсов, а также по электронной почте.

### 14. ПРИЛОЖЕНИЯ

14.1. Акт приёма-передачи земельного участка на \_\_\_\_\_ листах.

### 15. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН:

ССУДОДАТЕЛЬ:

ССУДОПОЛУЧАТЕЛЬ:

### ПОДПИСИ СТОРОН

ССУДОДАТЕЛЬ

ССУДОПОЛУЧАТЕЛЬ

\_\_\_\_\_  
(подпись Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись Ф.И.О.)

МП

МП

### ФОРМА

акта приёма передачи земельного участка

\_\_\_\_\_  
(место составления)

\_\_\_\_\_  
(дата составления)

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, когда и кем зарегистрировано)

в лице \_\_\_\_\_,  
(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(Устава, Положения, Доверенности)

именуемое в дальнейшем «Ссудодатель», с одной стороны и \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(гражданин или юридическое лицо)

в лице \_\_\_\_\_,

действующего на основании \_\_\_\_\_,  
 (Устава, Положения, Доверенности, паспорта)  
 именуемое в дальнейшем «Ссудополучатель», с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», на основании: \_\_\_\_\_,  
 (наименование правоустанавливающего документа)

\_\_\_\_\_  
 (реквизиты правоустанавливающего документа)

\_\_\_\_\_  
 (наименование органа, выдавшего правоустанавливающий документ)

составили акт приёма-передачи земельного участка (далее – настоящий Акт) о нижеследующем:

1. Ссудодатель передаёт в безвозмездное пользование, а «Ссудополучатель» принимает земельный участок (далее – Участок), кадастровый номер:

\_\_\_\_\_  
 адрес (местоположение): \_\_\_\_\_

категория земель: \_\_\_\_\_

виды разрешённого использования: \_\_\_\_\_

площадь Участка: \_\_\_\_\_

(указывается в квадратных метрах)

Кадастровые номера расположенных в пределах Участка объектов недвижимости: \_\_\_\_\_

2. Ссудополучатель принял от Ссудодателя вышеуказанный Участок в том состоянии, в котором он есть на момент подписания настоящего Акта.

3. Настоящим Актом каждая из Сторон подтверждает, что обязательства Сторон выполнены, у Сторон нет друг к другу претензий.

4. Настоящий Акт составлен и подписан в 3 (трёх) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

## ПОДПИСИ СТОРОН

ССУДОДАТЕЛЬ

ССУДОПОЛУЧАТЕЛЬ

\_\_\_\_\_  
 (подпись Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
 (подпись Ф.И.О.)

МП

МП



Приложение № 15

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

ФОРМА

постановления Администрации Анадырского муниципального района  
о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование

---

(наименование органа муниципального контроля)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От \_\_\_\_ \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_

О предоставлении земельного участка  
в постоянное (бессрочное) пользование

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, на основании заявления \_\_\_\_\_, Администрация Анадырского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить в постоянное (бессрочное) пользование \_\_\_\_\_

---

(наименование юридического лица)

земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_,

категория земель \_\_\_\_\_,

адрес (местоположение): \_\_\_\_\_

---

(субъект Российской Федерации, город, поселок, село и др., улица, дом, строение и др., иные адресные ориентиры)

для использования в целях \_\_\_\_\_,

(виды разрешенного использования)

площадью \_\_\_\_\_ квадратных метров.

2. \_\_\_\_\_  
(юридическое лицо)

2.1. Зарегистрировать право постоянного (бессрочного) пользования в Чукотском отделе Росреестра по Магаданской области и Чукотскому автономному округу;

2.2. Использовать предоставленный земельный участок с соблюдением экологических требований, мер по охране земель и правил пожарной безопасности.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должностное лицо, уполномоченное контролировать исполнение постановления)

Должностное лицо уполномоченного  
на распоряжение земельными участками  
органа

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

## Приложение № 16

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

### ФОРМА заявления об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

1	Главе Администрации Анадырского муниципального района  _____ _____			
<b>Заявление об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения</b>				
2	Заявитель:			
	фамилия:	имя:	отчество (при наличии):	
	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (для гражданина):	вид:	серия:	
			номер:	
		дата выдачи:	кем выдан: _____	
		«__» _____ г.	_____	
		код подразделения: _____		
	Место жительства (для гражданина):			
	Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя:			

	Наименование юридического лица:	
	ОГРН:	
	ИНН (за исключением случаев, если Заявителем является иностранное юридическое лицо):	
	Место нахождения (для юридического лица):	
	Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:	
	Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя – юридического лица:	
3	<p>Информирую об отсутствии намерений в получении муниципальной услуги по предоставлению земельного участка без проведения торгов по причине:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(указать причину)</p>	
4	<p>Подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме.</p> <p>Настоящее согласие действует бессрочно.</p> <p>Настоящее согласие может быть отозвано мною в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается письменным заявлением.</p> <p>Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.</p>	
5	<p>Настоящим также подтверждаю, что:</p> <p>сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны;</p> <p>документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны</p>	
6	Подпись (инициалы, фамилия - для гражданина):	_____
	Должность, инициалы, фамилия, печать (при наличии) - для юридических лиц):	_____
	Дата: «__» _____ 20__ г.	

