



МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

03.06.2019

№ 91-пр
Экз. № ____

г. Ульяновск

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области или государственная собственность на которые не разграничена, границы которых учтены в Едином государственном реестре недвижимости, в собственность за плату либо аренду для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, осуществления деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства

В соответствии со статьями 10, 10.1, 39.1, 39.2, подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.3, подпунктом 15 пункта 2 статьи 39.6, статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, Законом Ульяновской области от 17.11.2003 № 059-ЗО «О регулировании земельных отношений в Ульяновской области», Законом Ульяновской области от 03.07.2015 № 85-ЗО «О перераспределении полномочий по распоряжению земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, между органами местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области и органами государственной власти Ульяновской области», Положением о Министерстве строительства и архитектуры Ульяновской области, утвержденным постановлением Правительства Ульяновской области от 16.11.2018 № 25/557-П «О Министерстве строительства и архитектуры Ульяновской области», приказываю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области или государственная собственность на которые не разграничена, границы которых учтены в Едином государственном реестре недвижимости, в собственность за плату либо аренду для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах

населенного пункта, садоводства, осуществления деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства.

2. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Заместитель Председателя Правительства
Ульяновской области – Министр строительства
и архитектуры Ульяновской области

А.М.Садретдинова

УТВЕРЖДЁН
приказом Министерства строительства
и архитектуры Ульяновской области
от 3 июня 2019 г. № 91-пр

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по предоставлению земельных участков,
находящихся в государственной собственности Ульяновской области или
государственная собственность на которые не разграничена, границы которых
учтены в Едином государственном реестре недвижимости, в собственность за плату
либо аренду для индивидуального жилищного строительства, ведения личного
подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, осуществления
деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством строительства и архитектуры Ульяновской области (далее – Министерство) государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области или государственная собственность на которые не разграничена (расположенных на территории муниципального образования «город Ульяновск»), границы которых учтены в Едином государственном реестре недвижимости, в собственность за плату либо аренду для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, осуществления деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства (далее – Административный регламент, государственная услуга).

1.2. Описание заявителей

Государственная услуга предоставляется физическим лицам, крестьянским (фермерским) хозяйствам, индивидуальным предпринимателям (главам крестьянских (фермерских) хозяйств) либо их уполномоченным представителям (далее – заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанной услуги, в том числе на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Министерства), на официальном сайте областного государственного казённого учреждения «Региональный земельно-имущественный информационный центр» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр»), с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), государственной информационной системы Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области» (далее – Региональный портал).

Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

путём размещения информации на информационных стендах в помещениях Министерства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр»;

при личном устном обращении заявителей в Министерство;

по телефону Министерства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр»;

путём направления ответов на письменные запросы, поступившие в Министерство, в ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр»;

путём направления ответов на обращения, поступившие в электронной форме (на адрес электронной почты Министерства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр»);

путём размещения информации на официальном сайте Министерства (<http://daig.ulregion.ru/>), официальном сайте ОГКУ «Региональный земельно-имущественный центр» (<http://regioncentr73.ru/>), на Едином портале (<https://www.gosuslugi.ru/>), Региональном портале (<https://pgu.ulregion.ru/>).

С момента подачи запроса заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по телефону, в том числе в случае подачи заявления по электронной почте, а также на личном приёме в Министерстве.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги, в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональные центры).

На официальном сайте Министерства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр», а также на Едином портале, Региональном портале размещена следующая справочная информация:

место нахождения и график работы Министерства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр», органов государственной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также областного государственного казённого учреждения «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (далее – ОГКУ «Правительство для граждан»);

справочные телефоны Министерства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр», органов государственной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также ОГКУ «Правительство для граждан», в том числе номер телефона-автоинформатора;

адрес официального сайта, адрес электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр», органов государственной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также ОГКУ «Правительство для граждан».

Справочная информация размещена на информационных стендах и (или) иных источниках информирования Министерства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр», которые оборудованы в доступном для заявителей месте предоставления государственной услуги, максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны.

На информационных стендах и (или) иных источниках информирования ОГКУ «Правительство для граждан» в секторе информирования и ожидания или в секторе приёма заявителей размещается актуальная и исчерпывающая информация, которая содержит, в том числе:

режим работы и адреса многофункциональных центров в Ульяновской области; справочные телефоны ОГКУ «Правительство для граждан»;

адрес официального сайта ОГКУ «Правительство для граждан», адрес электронной почты ОГКУ «Правительство для граждан»;
порядок предоставления государственной услуги.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

«Предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области или государственная собственность на которые не разграничена, границы которых учтены в Едином государственном реестре недвижимости, в собственность за плату либо аренду для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, осуществления деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства».

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, предоставляющего государственную услугу (далее – орган исполнительной власти)

Полномочия по предоставлению государственной услуги осуществляются Министерством строительства и архитектуры Ульяновской области при участии областного государственного казённого учреждения «Региональный земельно-имущественный информационный центр».

Должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, является директор департамента по распоряжению земельными участками Министерства.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатами предоставления государственной услуги являются:

договор купли-продажи земельного участка (далее — договор купли-продажи) (подписанный с одной стороны – Министерством и зарегистрированный) (по форме, приведённой в приложении № 2 к Административному регламенту);

договор аренды земельного участка (далее — договор аренды) (подписанный с одной стороны – Министерством и зарегистрированный) (по форме, приведённой в приложении № 3 к Административному регламенту);

уведомление об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов (далее – уведомление об отказе) (по форме, приведённой в приложении № 4 к Административному регламенту);

уведомление об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона (далее – уведомление об отказе без проведения аукциона) (по форме, приведённой в приложении № 5 к Административному регламенту).

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги составляет не более 67 (шестьдесят семи) календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной собственности Ульяновской области или государственная собственность на который не разграничена, границы которого учтены в Едином государственном реестре недвижимости, в собственность за плату либо аренду для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, осуществления деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства в Министерство.

В срок не более чем тридцать календарных дней со дня поступления в Министерство заявления о предоставлении земельного участка Министерство по результатам его рассмотрения обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей либо принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка.

По истечении тридцати календарных дней со дня опубликования извещения о предоставлении земельного участка в случае, если заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, Министерство осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка.

В случае поступления в течение тридцати календарных дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе, Министерство в течение семи календарных дней со дня поступления заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещён на официальном сайте Министерства, на официальном сайте ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр», на Едином портале и Региональном портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

Для предоставления государственной услуги необходимы следующие документы:

1. Заявление о предоставлении земельного участка находящегося в государственной собственности Ульяновской области или государственная собственность на который не разграничена, границы которого учтены в Едином государственном реестре недвижимости, в собственность за плату либо аренду для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, осуществления деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства (далее также – заявление, заявление о предоставлении земельного участка) (по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту) (заявитель представляет самостоятельно при личном приёме).
2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт или иной документ, его заменяющий) (заявитель представляет самостоятельно при личном приёме).
3. Документы, подтверждающие полномочия представителя (в случае обращения представителя заявителя) (заявитель представляет самостоятельно при личном обращении).

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

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

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав;

3) 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);

3.1) 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;

4) 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;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если 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;

б) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок

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

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

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

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

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

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

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 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;

13) 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;

14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении

земельного участка в безвозмездное пользование, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

14.1) 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 в безвозмездное пользование;

15) 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 безвозмездное пользование в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

16) 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;

17) 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;

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

19) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

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

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

22) 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;

23) 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;

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

25) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на 10 (десять) процентов;

26) поступление в уполномоченный орган в течение тридцати календарных дней со дня опубликования извещения о предоставлении земельного участка заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы её взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области

Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди заявителем при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, а также при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления запроса в Министерство.

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

2.12.1. Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Оформление визуальной и текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги соответствует оптимальному восприятию этой информации заявителями.

Для обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья помещения оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столы размещаются в стороне от входа для беспрепятственного подъезда и разворота колясок. Обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

2.12.2. Кабинеты приёма заявителей оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;
 фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста, предоставляющего государственную услугу;
 графика работы.

2.12.3. Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками), места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудованы столами (стойками), стульями, обеспечены канцелярскими принадлежностями, справочно–информационным материалом, образцами заполнения документов, формами заявлений. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.13. Показатели доступности и качества государственных услуг

Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- 1) возможность получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр», Едином портале, Региональном портале;
- 2) возможность получения государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» (в части подачи заявления о предоставлении государственной услуги, выдачи результата предоставления государственной услуги), посредством использования Единого портала (в части подачи заявления и документов, получения сведений о ходе выполнения запроса, получения заявителем результата предоставления государственной услуги, оценки качества предоставления государственной услуги в электронной форме в случае, если услуга предоставлена в электронной форме);
- 3) возможность заявителя оценить качество предоставления государственной услуги (заполнение анкеты в ОГКУ «Правительство для граждан», специализированный сайт «Ваш контроль» (<https://vashkontrol.ru/>));
- 4) отношение общего числа заявлений о предоставлении государственной услуги, зарегистрированных в течение отчётного периода, к количеству признанных обоснованными в этот же период жалоб от заявителей о нарушении порядка и сроков предоставления государственной услуги;
- 5) наличие возможности записи на приём в Министерство для подачи запроса о предоставлении государственной услуги (при личном посещении, по телефону);
- 6) наличие возможности записи в ОГКУ «Правительство для граждан» для подачи запроса о предоставлении государственной услуги (при личном посещении, по телефону, на официальном сайте ОГКУ «Правительство для граждан»).

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Министерства, государственными служащими, работниками ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» при предоставлении государственной услуги составляет не более двух, общей продолжительностью – не более 30 минут.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

Государственная услуга предоставляется в ОГКУ «Правительство для граждан» в части подачи заявления о предоставлении государственной услуги, выдачи результата предоставления государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу.

Предоставление государственной услуги посредством комплексного запроса в ОГКУ «Правительство для граждан» не осуществляется.

Для предоставления государственной услуги ОГКУ «Правительство для граждан» не привлекает иные организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – организации, осуществляющие функции по предоставлению государственной услуги).

Государственная услуга в электронной форме посредством использования Единого портала предоставляется в части приёма заявления, отслеживания хода предоставления государственной услуги, получения заявителем результата предоставления государственной услуги, оценки качества предоставления государственной услуги в электронной форме.

Подача заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме через Региональный портал осуществляется лично заявителем – индивидуальным предпринимателем, физическим лицом.

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 многофункциональных центрах

3.1. Исчерпывающие перечни административных процедур

3.1.1. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги в Министерстве

- 1) приём, регистрация и рассмотрение заявления и приложенных документов;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов;
- 3) опубликование извещения о предоставлении земельного участка либо принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги, подготовка проекта уведомления об опубликовании извещения о предоставлении земельного участка либо проекта уведомления об отказе, уведомление заявителя об опубликовании извещения о предоставлении земельного участка либо об отказе в предоставлении государственной услуги;
- 4) выдача (направление) уведомления об опубликовании извещения о предоставлении земельного участка либо уведомления об отказе;
- 5) принятие решения о предоставлении государственной услуги либо решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона; подготовка и подписание результата предоставления государственной услуги (проекта договора купли-продажи либо договора аренды, либо уведомления об отказе без проведения аукциона);
- 6) уведомление заявителя о готовности результата предоставления государственной услуги, выдача (направление) результата предоставления государственной услуги.

3.1.2. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала, в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

1) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственных услугах: осуществляется в соответствии с подпунктом 1.3.1;

2) подача запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и приём такого запроса о предоставлении государственной услуги и документов органом исполнительной власти, либо подведомственной государственному органу организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала и (или) Регионального портала;

3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

4) взаимодействие органов исполнительной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных услуг: не осуществляется;

5) получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом: осуществляется информирование заявителя о результате предоставления государственной услуги;

6) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги: не осуществляются.

3.1.3. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан»

1) информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре;

2) приём запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы исполнительной власти, иные органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги: не осуществляется;

4) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственных услуг органами исполнительной власти, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов исполнительной власти;

5) иные процедуры: не осуществляются;

6) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

3.1.4. Перечень административных процедур, выполняемых при исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

- 1) приём и регистрация заявления и документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок;
- 2) рассмотрение поступивших документов, оформление дополнительного соглашения к договору купли-продажи земельного участка, подписанного заместителем Министра строительства и архитектуры Ульяновской области по градостроительной деятельности, дополнительного соглашения к договору аренды земельного участка, подписанного директором департамента по распоряжению земельными участками Министерства, либо нового исправленного уведомления об отказе, оформленного в виде официального письма, подписанного референтом департамента по распоряжению земельными участками Министерства, выдача (направление) дополнительного соглашения к договору аренды (купли-продажи) либо уведомления об отказе после исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

3.2. Порядок выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги в Министерстве

3.2.1. Приём, регистрация и рассмотрение заявления и приложенных документов.

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является поступление заявления о предоставлении земельного участка и приложенных документов, в том числе поступивших по официальному адресу электронной почты Министерства.

При направлении заявления по электронной почте, подписанного электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, заявитель, не позднее 3 (трёх) рабочих дней со дня поступления заявления в Министерство обязан представить документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

К заявлению, направленного на адрес электронной почты Министерства, прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя в виде электронного образа такого документа, за исключением случаев, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае, если заявитель изъявил желание подать документы, необходимые для предоставления государственной услуги в электронной форме, они должны соответствовать требованиям, указанным в подпункте 3.3.2 настоящего Административного регламента.

Специалисты департамента по распоряжению земельными участками Министерства осуществляют регистрацию заявления и документов и передают их ведущему консультанту департамента по распоряжению земельными участками Министерства, который осуществляет рассмотрение заявления, а также отписывает заявление в работу специалисту отдела торгов и предварительного согласования ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» (далее – специалист)

Результатом настоящей административной процедуры является, зарегистрированное заявление с приложенными к нему документами, рассмотрение заявления и приложенных документов и переход к административным процедурам, указанным в подпунктах 3.2.3 – 3.2.6.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 (один) рабочий день.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация заявления и приложенных документов, резолюция ведущего консультанта департамента по распоряжению земельными участками Министерства о принятом решении по результатам рассмотрения заявления.

3.2.2. Формирование и направление межведомственных запросов.

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры,

является поступление заявления в Министерство.

Специалист запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) в Федеральной налоговой службе (далее – ФНС).

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении сведений не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в ФНС.

Специалист запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области выписку из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) об объекте недвижимости (о земельном участке) в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Росреестр).

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении сведений, содержащихся в документах, указанного в подпункте 9 пункта 2.6 Административного регламента не может превышать 3 (три) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в Росреестр, в соответствии с частью 9 статьи 62 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

Результатом административной процедуры является получение сведений из Росреестра, ФНС.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 5 (пять) рабочих дней.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация запрашиваемых документов и сведений специалистом департамента по распоряжению земельными участками Министерства.

3.2.3. Опубликование извещения о предоставлении земельного участка либо принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги, подготовка проекта уведомления об опубликовании извещения о предоставлении земельного участка либо проекта уведомления об отказе, уведомление заявителя об опубликовании извещения о предоставлении земельного участка либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является наличие полного комплекта документов в Министерстве для предоставления государственной услуги.

Специалист осуществляет проверку документов на предмет исключения возможности предоставления одного и того же земельного участка нескольким заявителям путём отслеживания информации об испрашиваемом земельном участке (кадастровый номер, местоположение, информация о принятых уполномоченным органом решениях об испрашиваемом земельном участке) с помощью программного продукта для автоматизации и оптимизации деятельности предприятия «1С».

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, специалист готовит проект извещения о предоставлении земельного участка и обеспечивает опубликование извещения в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка, обеспечивает размещение извещения на официальном

сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов torgi.gov.ru, а также на официальном сайте Министерства.

Специалист обеспечивает подготовку проекта уведомления об опубликовании извещения о предоставлении земельного участка либо проекта уведомления об отказе – при наличии оснований для отказа в предоставлении земельного участка, указанных в пункте 2.8 Административного регламента.

Специалист передает проект уведомления об опубликовании извещения о предоставлении земельного участка либо проект уведомления об отказе на подпись референту департамента по распоряжению земельными участками Министерства.

Подписанное референтом департамента по распоряжению земельными участками Министерства уведомление об опубликовании извещения о предоставлении земельного участка либо уведомление об отказе передается на регистрацию.

Результатом административной процедуры является опубликование извещения о предоставлении земельного участка, оформление уведомления об опубликовании извещения о предоставлении земельного участка либо уведомления об отказе в предоставлении земельного участка.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры – 10 (десять) рабочих дней.

Способом фиксации административной процедуры является оформление уведомления об опубликовании извещения о предоставлении земельного участка, уведомления об отказе в предоставлении земельного участка на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера, публикация информации о предоставлении земельного участка в печатном издании, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка, размещение извещения на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов torgi.gov.ru, а также на официальном сайте Министерства.

3.2.4. Выдача (направление) уведомления об опубликовании извещения о предоставлении земельного участка либо уведомления об отказе.

Основанием для начала административной процедуры является подготовленное для выдачи (направления) уполномоченным органом уведомление об опубликовании извещения о предоставлении земельного участка либо уведомление об отказе.

Уведомление об опубликовании извещения о предоставлении земельного участка либо уведомление об отказе направляется в течение 1 (одного) рабочего дня заявителю по почте или выдаётся лично, в соответствии со способом получения результата предоставления государственной услуги, который был выбран заявителем в заявлении.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры – 3 (три) рабочих дня.

Способом фиксации административной процедуры является отметка об отправке уведомления об опубликовании извещения о предоставлении земельного участка либо уведомления об отказе в реестре исходящей корреспонденции.

3.2.5. Принятие решения о предоставлении государственной услуги либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги; подготовка и подписание результата предоставления государственной услуги (проекта договора купли-продажи либо договора аренды, либо уведомления об отказе без проведения аукциона).

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является истечение 30 (тридцати) календарных дней со дня опубликования извещения о предоставлении земельного участка и отсутствие заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе по продаже такого земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка.

В случае отсутствия заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе по продаже такого земельного участка или аукционе

на право заключения договора аренды специалист отдела управления и контроля за земельными ресурсами ОГКУ «Региональный земельно-имущественный центр» (далее – специалист) обеспечивает подготовку проекта договора купли-продажи либо договора аренды (в трёх экземплярах).

В случае поступления в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня опубликования извещения о предоставлении земельного участка заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе по продаже такого земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка, специалист отдела торгов и предварительного согласования ОГКУ «Региональный земельно-имущественный центр» обеспечивает подготовку проекта уведомления об отказе без проведения аукциона.

Подготовленный проект договора купли-продажи специалист передаёт на подпись заместителю Министра строительства и архитектуры Ульяновской области по градостроительной деятельности.

Подготовленный проект договора аренды специалист передаёт на подпись директору департамента по распоряжению земельными участками Министерства.

Подготовленный проект уведомления об отказе без проведения аукциона специалист передаёт на подпись референту департамента по распоряжению земельными участками Министерства.

Подписанный(ое) договор аренды либо договор купли-продажи либо уведомление об отказе без проведения аукциона передается на регистрацию.

Результатом административной процедуры являются подготовленные для выдачи (направления) договор купли-продажи либо договор аренды земельного участка, уведомление об отказе без проведения аукциона.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 7 (семь) рабочих дней.

Способом фиксации административной процедуры является оформление результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера.

3.2.6. Уведомление заявителя о готовности результата предоставления государственной услуги, выдача (направление) результата предоставления государственной услуги.

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является подготовленные для выдачи (направления) договор купли-продажи либо договор аренды, либо уведомление об отказе без аукциона.

Специалист уведомляет заявителя о готовности результата предоставления государственной услуги посредством телефонной связи по указанному контактному номеру в заявлении и приглашает на выдачу результата предоставления государственной услуги, в случае, если данный способ получения результата предоставления государственной услуги был выбран заявителем в заявлении.

Договор купли-продажи, либо договор аренды земельного участка, либо уведомление об отказе без проведения аукциона не позднее чем через 1 (один) рабочий день со дня принятия соответствующего решения, направляются в адрес заявителя посредством почтовой связи, в случае, если данный способ получения результата предоставления государственной услуги был выбран заявителем в заявлении.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) результата предоставления государственной услуги заявителю.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 3 (три) рабочих дня.

Способом фиксации административной процедуры является отметка об отправке результата предоставления государственной услуги в реестре исходящей корреспонденции.

3.3. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала, в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

3.3.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге.

Сведения о государственной услуге заявитель может получить на официальном сайте Министерства, официальном сайте ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр», на Едином портале, Региональном портале.

3.3.2. Подача запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и приём такого запроса о предоставлении государственной услуги и документов Министерством с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала и (или) Регионального портала.

Заявитель может подать заявление в форме электронного документа через Единый портал, подписанное простой электронной подписью.

При направлении заявления в электронной форме, подписанного простой электронной подписью через Единый портал, заявитель, не позднее 3 (трёх) рабочих дней со дня поступления заявления в Министерство обязан представить документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, в Министерство.

Представление документов на бумажном носителе не требуется в случае, если документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, были предоставлены в электронной форме в момент подачи заявления.

Документы, направляемые в электронной форме, должны соответствовать следующим требованиям:

1. Заявления представляются в уполномоченный орган в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления предоставляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

2. Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

3. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, а наименование файла должно позволять идентифицировать документ.

4. Качество представляемых в электронной форме документов должно позволять в полном объёме прочитать текст документа, распознать реквизиты документа должна быть обеспечена сохранность всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка.

5. Документы в электронной форме, прикладываемые к заявлению, подписываются с использованием электронной подписи (усиленной квалифицированной электронной подписи) лицами, обладающими полномочиями на их подписание в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.3. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

Сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги заявитель может получить путём отслеживания статуса заявления через Единый портал в личном кабинете заявителя.

3.3.4. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом.

После подписания результата предоставления государственной услуги в личный

кабинет заявителя на Единый портал направляется:

результат предоставления государственной услуги в электронной форме, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае, если заявителем был выбран способ получения результата предоставления государственной услуги в электронном виде);

уведомление о готовности результата предоставления государственной услуги с приглашением заявителя для получения результата предоставления государственной услуги (в случае, если заявителем был выбран способ получения результата предоставления государственной услуги в Министерстве или в ОГКУ «Правительство для граждан»).

3.4. Порядок выполнения административных процедур в ОГКУ «Правительство для граждан»

3.4.1. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре.

Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется путём:

размещения материалов на информационных стендах или иных источниках информирования, содержащих актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения государственной услуги, оборудованных в секторе информирования и ожидания или в секторе приёма заявителей в помещениях ОГКУ «Правительство для граждан»;

личного обращения заявителя;

по справочному телефону (8422) 37-31-31.

Информирование о ходе выполнения запроса заявитель может получить лично или по справочному телефону.

Консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется при личном обращении заявителя либо по справочному телефону согласно графику работы ОГКУ «Правительство для граждан».

3.4.2. Приём запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов в ОГКУ «Правительство для граждан».

Заявителю, подавшему заявление о предоставлении государственной услуги, выдаётся расписка (опись) в получении заявления и прилагаемых к нему документов с указанием их перечня, даты и времени получения.

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов в ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется в момент обращения заявителя.

ОГКУ «Правительство для граждан» направляет в Министерство в электронном виде по защищённым каналам связи принятые заявления с приложенными к ним документами в день регистрации заявления в автоматизированной системе многофункционального центра (далее – АИС МФЦ), а также обеспечивает передачу заявлений на бумажном носителе с приложением всех принятых документов по реестру в сроки, установленные соглашением о взаимодействии, в Министерство.

Днём приёма представленного заявителем заявления и необходимых документов является день их получения Министерством от ОГКУ «Правительство для граждан».

3.4.3. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том

числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственных услуг органами исполнительной власти, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе.

Основанием для начала административной процедуры является передача Министерством в ОГКУ «Правительство для граждан» результата предоставления государственной услуги, указанного в пункте 2.3 Административного регламента.

Министерство обеспечивает передачу результата предоставления государственной услуги по реестрам в ОГКУ «Правительство для граждан» не позднее 1 (одного) рабочего дня до окончания срока предоставления государственной услуги, установленного пунктом 2.4 Административного регламента.

ОГКУ «Правительство для граждан» обеспечивает хранение полученных от Министерства документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, для выдачи заявителю (представителю заявителя) в течение 30 календарных дней со дня получения таких документов (в случае, если данный способ получения результата предоставления государственной услуги был выбран заявителем в заявлении (при подаче через ОГКУ «Правительство для граждан» или Региональный портал).

При личном обращении заявителя (представителя заявителя) работник ОГКУ «Правительство для граждан», ответственный за выдачу документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, обеспечивает их выдачу.

ОГКУ «Правительство для граждан» передаёт невостребованный заявителем результат предоставления государственной услуги по реестру невостребованных документов в Министерство по истечении 30 календарных дней со дня передачи результата государственной услуги из Министерства в ОГКУ «Правительство для граждан».

3.4.4. Иные действия.

Представление интересов Министерства при взаимодействии с заявителями и предоставление интересов заявителя при взаимодействии с Министерством.

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

3.5.1. Приём и регистрация заявления и документов, необходимых для исправления опечаток и (или) ошибок.

В случае выявления заявителем допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе (далее – опечатки и (или) ошибки), заявитель вправе обратиться в Министерство с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – заявление).

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя лично в Министерство с заявлением.

При обращении за исправлением опечаток и (или) ошибок заявитель представляет: заявление;

документы, имеющие юридическую силу содержащие правильные данные;

выданный Министерством документ, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки.

Заявление в свободной форме должно содержать: фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, указание способа информирования о готовности результата, способ получения результата (лично, почтовой связью).

Заявление и приложенные документы представляются следующими способами:

лично (заявителем представляются оригиналы документов с печатками и (или) ошибками, специалистом делаются копии этих документов);

через организацию почтовой связи (заявителем направляются копии документов с печатками и (или) ошибками).

Приём и регистрация заявления осуществляется в соответствии с подпунктом 3.2.1 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 (один) рабочий день.

3.5.2. Рассмотрение поступивших документов, оформление дополнительного соглашения к договору купли-продажи земельного участка, подписанного заместителем Министра строительства и архитектуры Ульяновской области по градостроительной деятельности, дополнительного соглашения к договору аренды земельного участка, подписанного директором департамента по распоряжению земельными участками Министерства, либо нового исправленного уведомления об отказе, оформленного в виде официального письма, подписанного референтом департамента по распоряжению земельными участками Министерства, выдача (направление) дополнительного соглашения к договору аренды (купли-продажи) либо уведомления об отказе после исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление и представленные документы.

Поступившее заявление и приложенные документы отписываются ведущим консультантом департамента по распоряжению земельными участками Министерства и передаются специалисту для работы.

Специалист рассматривает заявление и прилагаемые документы и приступает к исправлению опечаток и (или) ошибок, подготовке дополнительного соглашения к договору аренды (купли-продажи) земельного участка либо нового исправленного уведомления об отказе, либо уведомления об отказе без проведения аукциона.

При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, не допускается:

изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

Оформление дополнительного соглашения к договору аренды (купли-продажи) земельного участка либо нового исправленного уведомления об отказе, либо уведомления об отказе без проведения аукциона документа осуществляется в порядке, установленном в подпункте 3.2.5 пункта 3.2 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административных действий – 5 (пять) рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления.

Результатом выполнения административной процедуры является дополнительное соглашение к договору аренды (купли-продажи) земельного участка либо новое исправленное уведомление об отказе, либо уведомление об отказе без проведения аукциона.

Уведомление заявителя о готовности документа и выдача (направление) заявителю нового исправленного документа осуществляется в порядке, установленном в подпункте 3.2.5 пункта 3.2 настоящего Административного регламента в течение 3 (трёх) рабочих дней.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 10 (десять) рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами, государственными служащими положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, осуществляется заместителем Министра строительства и архитектуры Ульяновской области по градостроительной деятельности.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) Министерства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный центр».

4.2.2. Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляются в соответствии с планом работы Министерства на текущий год.

4.2.3. Частота осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги утверждается заместителем Председателя Правительства Ульяновской области – Министром строительства и архитектуры Ульяновской области.

4.2.4. Плановые проверки проводятся ежеквартально на основании годовых планов работы, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению государственной услуги или по конкретному обращению заявителя.

4.2.5. Плановые и внеплановые проверки доступности, полноты и качества предоставления государственной услуги организуются заместителем Министра строительства и архитектуры Ульяновской области по градостроительной деятельности на основании соответствующих актов Министерства.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности. Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

4.3. Ответственность должностных лиц, государственных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений регламента прав заявителей, виновные лица несут персональную ответственность за решения, действия (бездействия), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

За нарушение порядка предоставления государственной услуги предусмотрена административная ответственность в соответствии со статьёй 25 Кодекса Ульяновской области об административных правонарушениях.

Персональная ответственность должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, за соблюдением порядка осуществления административных процедур закрепляется в его должностном регламенте.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Министерства при предоставлении государственной услуги, получения гражданами, их объединениями и организациями актуальной, полной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и обеспечения возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный центр», многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

5.2. Предмет жалобы.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса о предоставлении двух и более государственных услуг;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги.

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ОГКУ «Правительство для граждан», работника ОГКУ «Правительство для граждан» в данном случае не осуществляется, так как государственная услуга в ОГКУ «Правительство для граждан» в полном объеме не предоставляется;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области, для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ульяновской области.

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ОГКУ «Правительство для граждан», работника ОГКУ «Правительство для граждан» в данном случае не осуществляется, так как государственная услуга в ОГКУ «Правительство для граждан» в полном объеме не предоставляется;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области;

7) отказ Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и

иными нормативными правовыми актами Ульяновской области.

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ОГКУ «Правительство для граждан», работника ОГКУ «Правительство для граждан» в данном случае не осуществляется, так как государственная услуга в ОГКУ «Правительство для граждан» в полном объёме не предоставляется;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства, государственного служащего, работника ОГКУ «Правительство для граждан» при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги.

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ОГКУ «Правительство для граждан», работника ОГКУ «Правительство для граждан» в данном случае не осуществляется, так как государственная услуга в ОГКУ «Правительство для граждан» в полном объёме не предоставляется.

5.3. Органы государственной власти, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

Заявители могут обратиться с жалобой в Министерство, ОГКУ «Правительство для граждан».

Жалоба на решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, направляется на имя заместителя Председателя Правительства Ульяновской области – Министра строительства и архитектуры Ульяновской области.

Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом Министерства, уполномоченным на рассмотрение жалоб (далее - уполномоченное на рассмотрение жалоб должностное лицо).

Уполномоченным на рассмотрение жалоб должностным лицом является заместитель Министра строительства и архитектуры Ульяновской области по градостроительной деятельности.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) заместителем Министра строительства и архитектуры Ульяновской области по градостроительной деятельности, рассматриваются заместителем Председателя Правительства Ульяновской области – Министром строительства и архитектуры Ульяновской области.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) заместителем Председателя Правительства Ульяновской области – Министром строительства и архитектуры Ульяновской области, направляются в Правительство Ульяновской области и рассматриваются Правительством Ульяновской области в

порядке, установленном постановлением Правительства Ульяновской области от 31.10.2012 № 514-П «О Правительственной комиссии по рассмотрению жалоб на решения, принятые руководителями исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, предоставляющих государственные услуги».

Заявители могут обратиться с жалобой в Управление Федеральной антимонопольной службы по Ульяновской области (далее – УФАС) в случае, если предоставление земельного участка, находящегося в государственной собственности Ульяновской области или государственная собственность на который не разграничена, границы которого учтены в Едином государственном реестре недвижимости, в собственность за плату либо аренду для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, осуществления деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства является процедурой, включённой в исчерпывающий перечень процедур в сфере строительства объектов капитального строительства нежилого назначения, либо в исчерпывающий перечень процедур в сфере жилищного строительства, утвержденный Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба может быть направлена по почте, через ОГКУ «Правительство для граждан», в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, Единого портала, федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими, а также может быть принята при личном приёме заявителя.

Жалоба подаётся в Министерство, ОГКУ «Правительство для граждан» в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

ОГКУ «Правительство для граждан» передаёт принятые им жалобы от заявителя в Министерство для принятия им решения об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении в срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги ОГКУ «Правительство для граждан» рассматривается Министерством. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Министерстве.

Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, должностного лица Министерства, либо государственного служащего, ОГКУ «Правительство для граждан», его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства, либо государственного служащего, ОГКУ «Правительство для граждан», работника ОГКУ «Правительство для граждан»;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства, либо государственного служащего, ОГКУ «Правительство для граждан», работника ОГКУ «Правительство для граждан». Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы УФАС определён статьёй 18.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня её поступления.

Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, ОГКУ «Правительство для граждан» 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.

5.6. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы Министерством принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

Не позднее дня, следующего за днём принятия решения заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даётся информация о действиях, осуществляемых Министерством, ОГКУ «Правительство для граждан» в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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.

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

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе.

Если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, или решение не было принято, то такое решение обжалуется в судебном порядке.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель вправе запросить в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан» информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить у ответственного лица при личном обращении или по телефону в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан», а также посредством использования информации, размещённой на официальном сайте Министерства, на Едином портале, Региональном портале.

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы УФАС размещено на официальном сайте УФАС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://ulyanovsk.fas.gov.ru>).

5.11. Информация, указанная в пунктах 5.1 - 5.10 размещена на официальном сайте Министерства, Едином портале, Региональном портале.

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении на праве собственности за плату либо аренды земельного участка, находящегося в государственной собственности Ульяновской области или государственная собственность на который не разграничена, границы которого учтены в Едином государственном реестре недвижимости, для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, осуществления деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства

В Министерство строительства и архитектуры
Ульяновской области

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) (далее – заявитель)

Адрес заявителя (ей):

(место жительства физического лица)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина), ИНН)

Почтовый адрес и (или) адрес электронной
почты: _____

Телефон (факс) заявителя (ей): _____

Прошу(сим) предоставить на праве _____ земельный
(собственности или аренды)
участок, на срок _____.

1. Сведения о земельном участке:

1.1. Кадастровый номер земельного участка: _____.

1.2. Цель использования земельного участка: _____.

1.3. Основание предоставления земельного участка без проведения торгов: _____.

1.4. Вид права, на котором используется земельный участок: _____.

(аренда, постоянное (бессрочное) пользование и др.)

1.5. Реквизиты документа, удостоверяющего право, на котором используется
земельный участок _____.

(название, номер, дата выдачи, выдавший орган)

2. Сведения об объектах недвижимости, расположенных на земельном
участке (при наличии):

2.1. Перечень объектов недвижимости:

№	Наименование объекта	Правообладатель(и)	Кадастровый (условный, инвентарный) номер и адресные ориентиры объекта

2.2. Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд<*> _____

2.3. Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и(или) проекта планировки территории<*> _____

2.4. Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка<***> _____

Способ получения результата предоставления государственной услуги:

- ☐ почтовым отправлением;
- ☐ лично в Министерстве строительства и архитектуры Ульяновской области;
- ☐ лично в ОГКУ «Правительство для граждан»;

Приложение: _____

Заявитель: _____
 ФИО (последнее – при наличии). физического лица, индивидуального предпринимателя)

«__» _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

Уведомляем Вас о том, что в течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка Министерство возвращает заявление, если оно не соответствует требованиям к оформлению заявления, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены необходимые для предоставления государственной услуги документы.

<*> Заполняется в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд.

<*> Заполняется в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и(или) этим проектом.

<***> Заполняется в случае, если испрашиваемый земельный участок образовался или его границы уточнялись на основании данного решения.

ЗАЯВЛЕНИЕ о согласии на обработку персональных данных

В соответствии с требованиями части 3 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», части 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» Я _____

(ФИО(последнее – при наличии))

проживающая (ий) по адресу _____

паспорт _____ выдан _____

(когда и кем выдан)

подтверждаю свое согласие Министерству строительства и архитектуры Ульяновской области, Областному государственному казённому учреждению «Региональный земельно-имущественный информационный центр» (далее - Оператор) на обработку моих персональных данных в целях получения государственной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области или государственная собственность на которые не разграничена, границы которых учтены в Едином государственном реестре недвижимости, в собственность за плату либо аренду для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, осуществления деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства».

К персональным данным на обработку которых даётся моё согласие, относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);
- дата и место рождения;
- адрес по месту регистрации и по месту проживания;
- сведения, содержащие информацию о номере домашнего телефона, мобильного телефона, личной электронной почте.

Подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу для получения документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в организациях, участвующих в предоставлении государственной услуги), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме в целях предоставления государственной услуги.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора. В случае моего отзыва согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие дано мной _____
(дата)

Согласие действует _____
(срок действия)

«__» _____ 20__ г. _____ (_____)
(подпись, расшифровка подписи)

ДОГОВОР

купи-продажи земельного участка

« ____ » _____ 201_ г. г. Ульяновск № _____

Министерство строительства и архитектуры Ульяновской области в лице

(должность, ФИО(последнее при наличии))
действующего на основании распоряжения Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области от _____ № _____ «О наделении полномочиями», Положения о Министерстве строительства и архитектуры Ульяновской области, утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 16.11.2018 № 25/557-П «О Министерстве строительства и архитектуры Ульяновской области», именуемое в дальнейшем «**Продавец**», с одной стороны,

и _____,
(ФИО (последнее при наличии) гражданина) (
_____ года рождения, место рождения: _____, паспорт: серия _____ № _____,
выдан _____,

(кем выдан, дата выдачи)
код подразделения _____, зарегистрированный по адресу: _____,
(в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель - Глава крестьянского (фермерского) хозяйства, крестьянское (фермерское) хозяйство)
и индивидуальный предприниматель - Глава крестьянского (фермерского) хозяйства _____,

(ФИО (последнее при наличии) гражданина) (
_____ года рождения, место рождения: _____, паспорт: серия _____ № _____,
выдан _____,

(кем выдан, дата выдачи)
код подразделения _____, зарегистрированный по адресу: _____,
ИНН _____ ОГРНИП _____,

именуемый в дальнейшем «**Покупатель**», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «**Стороны**», в соответствии со статьями 10, 10.1, 39.1, 39.2, подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.3, 39.4, 39.14, 39.17, 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, Законом Ульяновской области от 17.11.2003 № 059-ЗО «О регулировании земельных отношений в Ульяновской области», Законом Ульяновской области от 03.07.2015 № 85-ЗО «О перераспределении полномочий по распоряжению земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, между органами местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области и органами государственной власти Ульяновской области», Приказом Министерства экономического развития РФ от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», Постановлением Правительства Ульяновской области от 16.07.2015 № 333-П «Об утверждении Порядка определения цены земельного участка, находящегося в государственной собственности Ульяновской области, а также земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, при заключении договора

купли-продажи такого земельного участка без проведения торгов, если иное не установлено федеральными законами», на основании Положения о Министерстве строительства и архитектуры Ульяновской области, утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 16.11.2018 № 25/557-П «О Министерстве строительства и архитектуры Ульяновской области», на основании заявления Покупателя, учитывая, что на публикацию, размещенную в официальном печатном издании _____, на сайте <http://torgi.gov.ru> и _____ (официальный сайт Министерства), заявления иных граждан не поступали, **заключили настоящий договор (далее по тексту – Договор) о нижеследующем:**

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. «**Продавец**» обязуется передать в собственность за плату, а «**Покупатель**» принять и оплатить по цене и на условиях Договора **земельный участок**, государственная собственность на который не разграничена, из категории земель _____, вид разрешенного использования: _____, **площадью** _____ **кв. м** с кадастровым номером _____, расположенный по адресу (местоположение): _____ (далее – Участок).

1.2. Наличие ограничений (обременений): не зарегистрировано.

1.3. На момент подписания Договора **Стороны** не имеют претензий к состоянию земельного участка и его характеристикам.

2. ЦЕНА И ПОРЯДОК РАСЧЁТОВ

2.1. Цена Участка, указанного в пункте 1.1. Договора, определена на основании Постановления Правительства Ульяновской области от 16.07.2015 № 333-П «Об утверждении Порядка определения цены земельного участка, находящегося в государственной собственности Ульяновской области, а также земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, при заключении договора купли-продажи такого земельного участка без проведения торгов, если иное не установлено федеральными законами», постановления Правительства Ульяновской области от 18.01.2012 № 21-П «Об утверждении результатов определения кадастровой стоимости земель населенных пунктов Ульяновской области», и составляет _____ (_____) **рублей** _____ **копеек**, исходя из расчета: _____.

2.2. Цена, указанная в пункте 2.1 Договора, является истинной, иные документы, в которых говорится об иной стоимости отчуждаемого Участка, признаются **Сторонами** недействительными.

2.3. Указанная в пункте 2.1 Договора сумма выплачивается **Покупателем** в рублях в течение **7 (семи)** календарных дней с момента подписания **Сторонами** Договора и перечисляется по следующим реквизитам: в УФК по Ульяновской области (Министерство строительства и архитектуры Ульяновской области) Отделение Ульяновск г. Ульяновск, р/с _____, БИК _____, ИНН _____, КПП _____, ОКТМО _____, КБК _____.

Полная оплата цены Участка должна быть произведена до подписания передаточного акта.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. **Продавец** обязан:

3.1.1. Принять оплату стоимости Участка.

3.1.2. Передать **Покупателю** указанный Участок по передаточному акту в течение пяти дней, после исполнения **Покупателем** условий раздела 2 Договора.

3.2. В случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения **Покупателем** пункта 2.3 Договора **Продавец** вправе принять меры по отмене решения о предоставлении данного земельного участка в собственность.

3.3. **Покупатель** обязан:

3.3.1. Оплатить выкупную цену Участка, указанную в пункте 2.1 Договора, в порядке и сроки, предусмотренные Договором.

3.3.2. Известить **Продавца** об осуществлении платежа по Договору путём предоставления платёжного поручения с отметкой банка об исполнении.

3.3.3. Принять по передаточному акту Участок в порядке и на условиях Договора.

3.3.4. Использовать Участок в соответствии с его целевым назначением и разрешённым использованием и (или) условиями настоящего Договора.

3.3.5. В течение 30 дней с даты подписания Договора, и при условии подписания передаточного акта, за свой счёт осуществить государственную регистрацию права собственности на Участок в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ульяновской области, и в 10-дневный срок со дня её осуществления представить копии документов о государственной регистрации **Продавцу**.

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

4. ВОЗНИКНОВЕНИЕ ПРАВ НА ЗЕМЛЮ

4.1. Право собственности на Участок возникает у **Покупателя** с момента государственной регистрации перехода права собственности на Участок в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Переход права собственности на Участок от **Продавца** к **Покупателю** оформляется подписанием передаточного акта после полной уплаты **Покупателем** цены в соответствии с разделом 2 Договора.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. **Сторона**, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства по Договору, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.2. **Покупатель** несёт ответственность перед третьими лицами за последствия отчуждения недвижимого имущества, принадлежавшего ему на праве собственности и находящегося на Участке с момента подачи заявления на выкуп Участка до государственной регистрации перехода права собственности на Участок.

5.3. **Покупатель** отвечает по своим неисполненным обязательствам по оплате платежей за пользование Участком, возникшим до перехода к нему права собственности на Участок.

5.4. За нарушение сроков внесения платежа, указанного в пункте 2.3 Договора, **Покупатель** выплачивают **Продавцу** пени из расчёта 0,1% от цены Участка за каждый календарный день просрочки.

Расторжение Договора в соответствии с пунктом 3.2. Договора не освобождает **Покупателя** от уплаты указанной неустойки.

6. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

6.1. Изменение целевого назначения и разрешённого использования земельного участка, указанного в пункте 1.1 Договора, допускается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.2. Содержание статей 131, 167, 209, 223, 459, 460, 551, 552, 556, 557 Гражданского кодекса Российской Федерации, основания и последствия расторжения Договора **Сторонам** известны и понятны.

6.3. Изменения и дополнения к Договору действительны, если они совершены в письменной форме, подписаны уполномоченными лицами.

6.4. Договор составлен в трёх экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых выдан **Покупателю**, второй хранится у **Продавца**, третий – в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ульяновской области.

7. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Продавец:

**Министерство строительства и
архитектуры Ульяновской области**

432017, г. Ульяновск, ул. Спасская, д. 5
тел/факс (8422) 27-40-50,
ИНН / КПП 7325133662 / 732501001
ОГРН 1157325000172

Покупатель:

ФИО(последнее при наличии))

Адрес: _____
Паспортные данные: _____

ИНН (для индивидуальных
предпринимателей) _____
ОГРНИП (для индивидуальных
предпринимателей) _____

М.П.(при наличии) ФИО(последнее при наличии))

(ФИО(последнее при наличии))

ДОГОВОР

аренды земельного участка

«___» _____ 201_г. г. Ульяновск № _____

Министерство строительства и архитектуры Ульяновской области в лице

_____,
(должность, ФИО(последнее при наличии))

действующего на основании распоряжения Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области от _____ № _____ «О наделении полномочиями», Положения о Министерстве строительства и архитектуры Ульяновской области, утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 16.11.2018 № 25/557-П «О Министерстве строительства и архитектуры Ульяновской области», именуемое в дальнейшем «**Арендодатель**», с одной стороны,

и _____,

(ФИО (последнее при наличии) гражданина)

_____ года рождения, место рождения: _____, паспорт: серия _____ № _____,
выдан _____,

(кем выдан, дата выдачи)

код подразделения _____, зарегистрированный по адресу: _____,

(в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель - Глава крестьянского (фермерского) хозяйства, крестьянское (фермерское) хозяйство)

и индивидуальный предприниматель - Глава крестьянского (фермерского) хозяйства _____,

(ФИО (последнее при наличии) гражданина) (

_____ года рождения, место рождения: _____, паспорт: серия _____ № _____,
выдан _____,

(кем выдан, дата выдачи)

код подразделения _____, зарегистрированный по адресу: _____,

ИНН _____ ОГРНИП _____,

именуемый в дальнейшем «**Арендатор**», с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, руководствуясь статьями 10, 10.1, 39.1, 39.2, подпунктом 15 пункта 2 статьи 39.6, подпунктом 3 пункта 8 статьи 39.8, 39.14, 39.17, 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, Законом Ульяновской области от 17.11.2003 № 059-ЗО «О регулировании земельных отношений в Ульяновской области», Законом Ульяновской области от 03.07.2015 № 85-ЗО «О перераспределении полномочий по распоряжению земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, между органами местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области и органами государственной власти Ульяновской области», Приказом Министерства экономического развития РФ от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», Постановлением Правительства Ульяновской области от 25.12.2007 № 510 «Об утверждении порядка определения размера арендной платы за земельные участки, находящиеся в государственной собственности Ульяновской области, и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена,

предоставленные в аренду без торгов», Положением о Министерстве строительства и архитектуры Ульяновской области, утвержденным постановлением Правительства Ульяновской области от 16.11.2018 № 25/557-П «О Министерстве строительства и архитектуры Ульяновской области», на основании заявления Покупателя, учитывая, что на публикацию, размещенную в официальном печатном издании _____, на сайте <http://torgi.gov.ru> и _____ (официальный сайт Министерства), заявления иных граждан не поступали, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. **Арендодатель** предоставляет, а **Арендатор** принимает в аренду земельный участок с кадастровым номером _____ общей площадью _____ кв. м, расположенный по адресу: _____, категория земель: _____, разрешённое использование: _____, именуемый в дальнейшем Участок.

1.2. Наличие ограничений (обременений): **не зарегистрировано.**

1.3. Наличие препятствующих пользованию недостатков: **отсутствуют.**

1.4. Земельный участок передается Арендатору по подписываемому Сторонами передаточному акту, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 1).

2. СРОК ДОГОВОРА

2.1. Договор заключается Сторонами на срок ____ лет с ____ по ____ г.

В силу пункта 2 статьи 425 Гражданского кодекса Российской Федерации Стороны пришли к соглашению, что условия настоящего Договора применяются к их отношениям с _____.

2.2. По истечении срока аренды настоящий Договор прекращает своё действие.

2.3. Окончание срока договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА АРЕНДАТОРУ И ПОРЯДОК ЕГО ВОЗВРАТА АРЕНДАТОРОМ

3.1. Участок считается переданным с момента подписания передаточного акта.

Передаточный акт подписывается Сторонами не позднее пяти рабочих дней со дня подписания настоящего Договора.

4. АРЕНДНАЯ ПЛАТА И РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ

4.1. Начисление арендной платы производится с _____.201__ г.

4.2. Арендная плата определяется в подписываемом Сторонами расчете арендной платы, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 2).

4.3. Арендная плата может пересматриваться Арендодателем в одностороннем порядке в случае внесения соответствующих изменений в нормативные правовые акты, в соответствии с которыми рассчитывается арендная плата по Договору.

Арендатор уведомляется о пересмотре размера арендной платы путем опубликования соответствующего сообщения в официальных средствах массовой информации Ульяновской области либо путем направления уведомления любым доступным способом (почта, факс, курьер и т.п.).

4.4. Порядок расчета размера арендной платы по договору может изменяться по соглашению **Сторон**, но не чаще одного раза в год.

4.5. Арендная плата вносится Арендатором ежемесячно - по 10 число (включительно) месяца, следующего за отчетным. Оплата за декабрь производится не позднее 25 декабря (включительно) текущего года.

4.6. Арендная плата вносится Арендатором в УФК по Ульяновской области (Министерство строительства и архитектуры Ульяновской области) Отделение Ульяновск г. Ульяновск, р/с _____, БИК _____, ИНН _____, КПП _____, ОКТМО _____, КБК _____, с указанием наименования платежа, даты и номера Договора.

4.7. Не использование **Арендатором** переданного ему в установленном порядке земельного участка, не может служить основанием для отказа от внесения арендной платы.

5. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА СТОРОН

5.1. Арендодатель имеет право:

5.1.1. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

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

5.1.3. Требовать внесения арендной платы за все время просрочки, а также в случаях, если после расторжения или истечения срока Договора аренды Арендатор не освободил Участок либо освободил его несвоевременно.

5.1.4. Требовать уплаты неустойки (пени, штрафы) за несвоевременное внесение арендных платежей за Участок, нарушение условий настоящего Договора.

5.1.5. Требовать изменения или расторжения Договора в следующих случаях:

а) в связи с существенным или неоднократным нарушением Арендатором условий Договора;

б) при использовании Участка не по целевому назначению и с нарушением принадлежности к той или иной категории земель;

в) при использовании Участка способами, приводящими к существенному ухудшению его состояния (заключения уполномоченных органов или государственных учреждений являются доказательствами наличия существенных нарушений договора Арендатором);

г) в случае если арендованный Участок в нарушение п. 5.3.2. предоставлен Арендатором в пользование или иным способом третьим лицам без согласия Арендодателя;

д) в иных случаях, предусмотренных Договором и действующим законодательством.

5.1.6. В одностороннем (внесудебном) порядке отказаться полностью или в части от исполнения Договора:

а) в случае нарушения Арендатором сроков внесения арендной платы по Договору более двух раз подряд;

б) в случае непогашения задолженности в течение десяти календарных дней после направления Арендатору письменной претензии о необходимости исполнения им обязательства;

в) в случаях собственной необходимости Арендодателя в арендуемом Участке, либо отвода в установленном законом порядке Участка для государственных или муниципальных нужд, либо предназначенные для размещения объектов инфраструктуры;

г) в случае отказа Арендатора от внесения изменений в порядок расчета арендной

платы по Договору, а равно при оставлении соответствующей инициативы Арендодателя без ответа в течение двадцати календарных дней;

д) иных случаях, предусмотренных законодательством.

5.1.7. При передаче Арендатором прав и обязанностей по настоящему Договору третьему лицу Арендодатель вправе требовать расторжения Договора аренды или уплаты обязательных платежей и санкций в связи нарушениями, допущенными прежним Арендатором, вне зависимости от того, урегулирован ли данный вопрос в соглашении о замене стороны в обязательстве или нет.

5.1.8. В случае если настоящий Договор прекратил своё действие по окончании его срока или иным основаниям, предусмотренным настоящим Договором или действующим законодательством, Арендодатель вправе обратиться в уполномоченный федеральный орган по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним за снятием обременения в виде аренды с Участка в одностороннем порядке.

5.1.9. Устанавливать ограничения права аренды Участка или его части, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.2. Арендодатель обязан:

5.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

5.2.2. Передать Арендатору Участок по акту приема – передачи (Приложение № 1).

5.2.3. В течение 30 дней уведомить Арендатора об изменении своих реквизитов, а также реквизитов для внесения платежей по Договору, указанных в пункте 4.6. Договора путем опубликования соответствующего сообщения в официальном печатном издании Ульяновской области, на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет» либо путем направления уведомления любым доступным способом (почта, факс, курьер и т.п.).

5.2.4. Принять меры к недопущению владения и пользования земельным участком, являющимся предметом настоящего Договора по истечении срока Договора, а также после расторжения Договора.

С указанной целью, после получения от Арендатора подписанного экземпляра акта приёма-передачи земельного участка, направленного в соответствии с п. 5.4.14 настоящего Договора, в течение пяти рабочих дней провести осмотр земельного участка и, при отсутствии возражений, направить в адрес Арендатора подписанный со своей стороны экземпляр акта приёма-передачи.

В случае неполучения от Арендатора подписанного экземпляра акта приёма-передачи принять меры к истребованию земельного участка, в том числе в судебном порядке.

5.3. Арендатор имеет право:

5.3.1. Срочного владения и пользования Участком на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

5.3.2. В случае если настоящий Договор заключен на срок более пяти лет Арендатор вправе сдавать Участок в пределах срока настоящего Договора в субаренду (поднаем) и передавать свои права и обязанности по договору аренды другому лицу (перенаем), предоставлять Участок в безвозмездное пользование, а также отдавать арендные права в залог и вносить их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных товариществ и обществ или паевого взноса в производственный кооператив, если иное не установлено федеральными законами, в пределах срока договора аренды без согласия Арендодателя земельного участка при условии его уведомления в письменной форме в течение тридцати календарных дней после совершения соответствующей сделки с третьим лицом.

В случае отсутствия уведомления, за исключением перенайма, ответственным по договору перед Арендодателем остается Арендатор.

При заключении договора аренды на срок до пяти лет, согласие Арендодателя на совершение Арендатором действий, предусмотренных абзацем первым настоящего

пункта, является обязательным.

Отсутствие такого согласия является основанием для признания недействительным договора и предъявления Арендодателем требований о взыскании неосновательного обогащения с Арендатора в части, превышающей размер платы по договору.

5.4. Арендатор обязан:

5.4.1. Использовать Участок исключительно в соответствии с условиями, предусмотренными настоящим Договором.

5.4.2. Использовать Участок в соответствии с действующим законодательством по назначению и в установленных границах, способами, не наносящими вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту.

Соблюдать при использовании земельного участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов.

Выполнять работы по восстановлению (рекультивации) арендуемого Участка.

5.4.3. Вносить арендную плату в размере и на условиях, предусмотренных Договором.

5.4.4. Не допускать действий приводящих к загрязнению, деградации и ухудшению качественных характеристик Участка.

5.4.5. Сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на земельных участках в соответствии с законодательством.

5.4.6. Выполнять требования эксплуатационных служб по эксплуатации подземных и наземных коммуникаций и сооружений, если такие находятся на земельном участке, и не препятствовать их ремонту и обслуживанию.

5.4.7. Не нарушать права других землепользователей.

5.4.8. Перечислять на указанные п. 4.6 настоящего Договора реквизиты арендную плату за пользование Участком в установленные настоящим Договором сроки; представлять Арендодателю копии платежных поручений и/или иных документов об осуществлении предусмотренных настоящим Договором платежей арендной платы с отметкой банка об исполнении. Указанные копии должны быть представлены в течение пяти рабочих дней со дня, указанного в отметке банка об исполнении.

В случае получения от Арендодателя письменной претензии об устранении нарушений и предложения о расторжении договора в связи с неисполнением обязательств по внесению арендной платы, Арендатор вносит арендную плату в течение десяти календарных дней со дня получения такой претензии.

Непогашение задолженности Арендатором в течение десяти календарных дней будет являться основанием для обращения Арендодателя в суд с исковым заявлением о взыскании задолженности и о досрочном расторжении настоящего Договора в судебном порядке, либо ином порядке, предусмотренном настоящим Договором.

5.4.9. Подписать проект соглашения о внесении изменений в настоящий Договор, в связи с изменением порядка расчета арендной платы, и направить Арендодателю в течение десяти календарных дней с момента получения соглашения.

5.4.10. Уведомить Арендодателя об изменении местонахождения, почтового адреса, организационно-правовой формы, наименования, банковских реквизитов и т.п. в десятидневный срок со дня соответствующего изменения.

Почтовая корреспонденция направляется Арендодателем на почтовый адрес Арендатора, указанный в договоре.

Риск неполучения почтовой корреспонденции Арендодателя в связи с нарушением п. 5.4.10. настоящего Договора ложится на Арендатора.

5.4.11. Обеспечивать Арендодателю, органам государственного надзора и муниципального контроля доступ к арендуемому Участку, его осмотр, представление документации и т.п.

5.4.12. Обеспечивать сохранность Участка в порядке, установленном

законодательством и за счёт собственных средств возмещать Арендодателю нанесённый ему ущерб от порчи Участка.

5.4.13. Сообщать письменно не позднее, чем за тридцать календарных дней Арендодателю о предстоящем освобождении Участка при досрочном расторжении настоящего Договора.

5.4.14. Передать Арендодателю по акту приёма-передачи в течение пяти рабочих дней со дня истечения срока настоящего Договора, в том числе при досрочном расторжении настоящего Договора, земельный участок в надлежащем состоянии, позволяющем его дальнейшее использование без дополнительных материальных затрат на восстановление, для чего направить подписанный экземпляр акта в адрес Арендодателя в указанный срок.

Нарушение указанной обязанности и продолжение Арендатором владения и пользования земельным участком по истечении срока настоящего Договора не может являться основанием к возобновлению Договора на неопределённый срок в соответствии с п. 2 ст. 621 Гражданского кодекса РФ.

5.4.15. По окончании срока действия настоящего Договора Арендатор в течение пяти рабочих дней обязан обратиться в уполномоченный федеральный орган по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним для снятия обременения с Участка (в отношении договора аренды, прошедшего в установленном порядке государственную регистрацию).

5.4.16. Соблюдать вид разрешенного использования предоставленного земельного участка; не вправе в одностороннем порядке изменять вид разрешенного использования Участка.

5.4.17. Обеспечивать допуск представителей собственника линейного объекта или представителей организации, осуществляющей эксплуатацию линейного объекта, к данному объекту в целях обеспечения его безопасности, в случае, если земельный участок, полностью или частично расположен в охранной зоне, установленной в отношении линейного объекта.

5.5. Самостоятельно производить перерасчет арендной платы в связи с внесением изменений в нормативные акты, вступившие в законную силу и опубликованные, в соответствии с которыми рассчитывается арендная плата по Договору.

5.6. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. За нарушение условий Договора **Стороны** несут ответственность в соответствии с настоящим разделом и законодательством Российской Федерации.

6.2. Ответственность **Сторон** за неисполнение Договора, в том числе за нарушение сроков внесения арендной платы, возникает с момента его заключения.

6.3. **Арендодатель** не отвечает за недостатки сданного в аренду земельного участка, полностью или частично препятствующие пользованию им, которые были оговорены **Арендодателем** при заключении Договора или были заранее известны **Арендатору** либо должны были быть обнаружены им во время осмотра земельного участка до заключения Договора.

6.4. При нарушении сроков внесения арендной платы по Договору **Арендодатель** вправе направить **Арендатору** письменное уведомление (претензию) по последнему известному адресу с требованием об уплате задолженности. В случае не выполнения данного требования в десятидневный срок **Арендодатель** вправе обратиться за его удовлетворением в суд.

6.5. За нарушение сроков внесения арендной платы по Договору **Арендатор** обязан уплатить **Арендодателю** пеню в размере **0,04%** от общей суммы невнесенной арендной платы за каждый день просрочки платежа.

6.6. За несвоевременный возврат арендованного ранее земельного участка, при прекращении Договора, **Арендатор** обязан внести арендную плату за все время просрочки, а также уплатить **Арендодателю** пеню в размере **0,4%** от ежемесячно начисляемого размера арендной платы за каждый календарный день просрочки возврата арендованного ранее земельного участка.

6.7. Арендная плата и сумма пеней по Договору в полном объеме вносятся **Арендатором** в порядке и по реквизитам, указанным в разделе 4 Договора.

6.8. Сумма произведенного **Арендатором** платежа по Договору, недостаточная для исполнения его денежного обязательства в полном объеме, погашает, прежде всего, проценты за просрочку внесения арендной платы, затем – основную сумму задолженности по арендной плате, а в оставшейся части – иные платежи **Арендатора** по Договору.

6.9. При совершении одной из Сторон иных нарушений, требование об их устранении подлежит исполнению в двадцатидневный срок с момента получения соответствующего письменного уведомления, в противном случае у другой стороны возникает право требовать изменения или расторжения Договора, возмещения понесенных убытков, в том числе и упущенной выгоды, а также совершения иных юридически значимых действий в соответствии с условиями Договора и действующим законодательством.

6.10. Разрешение вопросов об ответственности **Сторон** за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

7. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

7.1. Изменение и расторжение настоящего Договора допускается по соглашению **Сторон**, если иное не установлено Договором или действующим законодательством.

7.2. Любое изменение Договора, а равно его расторжение, оформляется в письменной форме в соответствии с условиями Договора и действующим законодательством.

7.3. Требование о принудительном изменении или расторжении Договора может быть заявлено одной из **Сторон** в суд только после получения отказа другой стороны на предложение изменить или расторгнуть Договор либо не получения ответа в двадцатидневный срок, а также в случае не достижения между **Сторонами** соглашения об изменении Договора в течение тридцати дней с момента получения соответствующего предложения.

7.4. Односторонний отказ одной из Сторон от исполнения Договора полностью или частично допускается только в случаях, прямо предусмотренных настоящим Договором. При этом Договор считается соответственно расторгнутым или измененным.

7.5. При одностороннем отказе одной из Сторон от исполнения Договора полностью или частично, Договор считается соответственно расторгнутым или измененным с момента, указанного в письменном уведомлении, направляемом не менее чем за один месяц до предполагаемого момента расторжения или изменения Договора.

8. РАССМОТРЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ ПО ДОГОВОРУ

8.1. Все споры между **Сторонами**, возникающие по Договору, разрешаются путем переговоров и достижения взаимоприемлемого соглашения.

9.1. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для хранения каждой из **Сторон** и один для передачи в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ульяновской области.

(ФИО(последнее при наличии))

УВЕДОМЛЕНИЕ

ФИО (последнее при наличии) заявителя

Адрес заявителя

Об отказе в предоставлении земельного
участка без проведения торгов

Уважаемый (ая) _____!

Рассмотрев Ваше заявление (вх. от _____ № _____) о предоставлении на праве собственности за плату (аренды) земельного участка, границы которого учтены в Едином государственном реестре недвижимости, для индивидуального жилищного строительства (ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, осуществления деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства), с кадастровым номером _____ общей площадью _____ кв. м, расположенного по адресу: _____, категория земель: _____, разрешённое использование: _____, Министерство строительства и архитектуры Ульяновской области сообщает следующее.

В соответствии с пунктом _____ статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации Министерство строительства и архитектуры Ульяновской области отказывает Вам в предоставлении земельного участка *(в собственность за плату, в аренду)* без проведения торгов по следующим основаниям: _____

(указываются основания для отказа, приведённые в подпункте 2.8 Административного регламента)

(должность)

(подпись)

(ФИО(последнее при наличии))

Исп.:

Тел.:

УВЕДОМЛЕНИЕ

ФИО (последнее при наличии) заявителя
(Главе крестьянского (фермерского)
хозяйства)

Об отказе в предоставлении земельного
участка без проведения аукциона

Адрес заявителя

Уважаемый (ая) _____!

Рассмотрев Ваше заявление (вх. от _____ № _____) о предоставлении на праве собственности за плату (аренды) земельного участка, границы которого учтены в Едином государственном реестре недвижимости, для индивидуального жилищного строительства (ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, осуществления деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства)), учитывая, что на публикацию, размещенную в официальном печатном издании _____, на сайте <http://torgi.gov.ru> и _____, поступили заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе, Министерство строительства и архитектуры Ульяновской области Ульяновской области отказывает Вам в предоставлении земельного участка (в собственность за плату, в аренду) без проведения аукциона.

(должность)

(подпись)

(ФИО(последнее при наличии))

Исп.:
Тел.:

УВЕДОМЛЕНИЕ

ФИО (последнее при наличии) заявителя
(Главе крестьянского (фермерского)
хозяйства)

Об опубликовании извещения о
предоставлении земельного участка

Адрес заявителя

Уважаемый (ая) _____ !

Рассмотрев Ваше заявление (вх. от _____ № _____) о предоставлении на праве собственности за плату (аренды) земельного участка, границы которого учтены в Едином государственном реестре недвижимости, для индивидуального жилищного строительства (ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, осуществления деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства)), Министерство строительства и архитектуры Ульяновской области сообщает Вам об опубликовании извещения о предоставлении земельного участка площадью _____ кв. м с кадастровым номером _____, расположенного по адресу (местоположение): _____, в официальном печатном издании _____, на сайте <http://torgi.gov.ru> и _____ в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации.

Если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступят, с Вами будет заключен договор купли-продажи (договор аренды) земельного участка с кадастровым номером _____ без проведения торгов.

(должность)

(подпись)

(ФИО(последнее при наличии))

Исп.:
Тел.: