



**РУКОВОДИТЕЛЬ  
Исполнительного комитета  
Азнакаевского  
муниципального района**

ул. Ленина, д.22, г. Азнакаево, 423330  
Тел./факс (885592) 7-24-71, 7-26-97  
E-mail: [aznakay@tatar.ru](mailto:aznakay@tatar.ru)  
[adm-aznakay@mail.ru](mailto:adm-aznakay@mail.ru)

**Азнакай муниципаль районы  
башкарма комитеты  
ЖИТӘКЧЕСЕ**

Ленин урамы, 22 йорт, Азнакай шәһәре, 423330  
Тел./ факс (885592) 7-24-71, 7-26-97  
E-mail: [aznakay@tatar.ru](mailto:aznakay@tatar.ru)  
[adm-aznakay@mail.ru](mailto:adm-aznakay@mail.ru)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ****КАРАР**

от « 19 » 06 20 17 г.

№ 158

О внесении изменения в постановление Исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан от 17.05.2016 №167 «Об административных регламентах предоставления муниципальных услуг» (в редакции постановлений от 06.10.2016 №295, от 18.04.2017 №106)

Во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 №403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства», учитывая представление Азнакаевской городской прокуратуры Республики Татарстан от 30.03.2017 №02-08-03/430-2017, **постановляю:**

1. Внести в постановление Исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан от 17.05.2016 №167 «Об административных регламентах предоставления муниципальных услуг» (в редакции постановлений от 06.10.2016 №295, от 18.04.2017 №106) изменение, дополнив пунктом 1.57, следующего содержания:

«1.57. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, для комплексного освоения территории в целях жилищного строительства в аренду на торгах, проводимых в форме аукциона (приложение №103).».

2. Опубликовать настоящее постановление на «Официальном портале правовой информации Республики Татарстан» по веб-адресу: <http://pravo.tatarstan.ru> и разместить на официальном сайте Азнакаевского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети Интернет по веб-адресу: <http://aznakayevo.tatar.ru>.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель



А.Х.Шамсутдинов

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка,  
находящегося в муниципальной собственности, для комплексного освоения  
территории в целях жилищного строительства в аренду на торгах, проводимых в  
форме аукциона**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, для комплексного освоения территории в целях жилищного строительства в аренду на торгах, проводимых в форме аукциона (далее – муниципальная услуга).

1.2. Получатели муниципальной услуги: юридическое лицо, имеющее право в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципального образования либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами и организациями при предоставлении муниципальной услуги (далее - заявитель).

1.3. Муниципальная услуга предоставляется Исполнительным комитетом Азнакаевского муниципального района (далее – Исполком).

Исполнитель муниципальной услуги – Палата имущественных и земельных отношений Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан (далее – Палата).

В предоставлении муниципальной услуги вправе участвовать комиссия по торгам, в которую могут входить представители:

- исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района;
- отдела архитектуры и инфраструктурного развития исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района (далее – отдел архитектуры).

1.3.1. Место нахождения исполкома: РТ, г.Азнакаево, ул.Ленина, д.22.

Место нахождения Палаты: РТ, г.Азнакаево, ул. М.Султангалиева, д.24.

Место нахождения Отдела архитектуры: РТ, г.Азнакаево, ул. М.Султангалиева, д.24.

График работы:

Понедельник, вторник, четверг: с 8.00 до 17.00;

среда, пятница: не приемные дни;

суббота, воскресенье: выходные дни.

Время перерыва для отдыха и питания устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

Справочный телефон (885592)7-63-41.

Проход по документам, удостоверяющим личность.

1.3.2. Адрес официального сайта муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>).

1.3.3. Информация о муниципальной услуге может быть получена:

1) посредством информационных стендов, содержащих визуальную и текстовую информацию о муниципальной услуге, расположенных в помещениях Исполкома (Палаты) для работы с заявителями. Информация, размещаемая на информационных стендах, включает в себя сведения о муниципальной услуге, содержащиеся в пунктах (подпунктах) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 настоящего Регламента;

2) посредством сети «Интернет» на официальном сайте муниципального района (<http://www.aznakayevo.tatar.ru>);

3) на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru/>);

4) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>);

5) в Исполкоме (Палате):

при устном обращении - лично или по телефону;

при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении – на бумажном носителе по почте, в электронной форме – по электронной почте.

1.3.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается специалистом Палаты на официальном сайте муниципального района и на информационных стендах в помещениях Палаты для работы с заявителями.

1.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ (далее – ГК РФ);

Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ (далее – ГрК РФ);

Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ (далее – ЗК РФ);

Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №131-ФЗ);

Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

постановлением Правительства РФ от 16.07.2009 №582 «Об основных принципах определения арендной платы при аренде земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и о правилах определения размера арендной платы, а также порядка, условий и сроков внесения арендной платы за земли, находящиеся в собственности Российской Федерации» (далее - постановление №582);

приказом Минэкономразвития России от 27.11.2014 №762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного



участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе» (далее – приказ №762);

Законом Республики Татарстан от 28.07.2004 № 45-ЗРТ «О местном самоуправлении в Республике Татарстан» (далее – Закон РТ № 45-ЗРТ);

Уставом Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан, утвержденным решением Совета Азнакаевского муниципального района от 28.05.2012 №154-21 (далее – Устав);

Положением об Исполнительном комитете Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан, утвержденным решением Азнакаевского районного Совета Республики Татарстан от 23.01.2006 №31 (далее – Положение об ИК);

Положением о Палате, утвержденным решением Азнакаевского районного Совета Республики Татарстан от 20.04.2011 №47-8 (далее – Положение о Палате).

1.5. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:  
удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – окно приема и выдачи документов, консультирования заявителей в сельских поселениях муниципальных районов;

техническая ошибка – ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка), допущенная органом, предоставляющим муниципальную услугу, и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат муниципальной услуги), сведениям в документах, на основании которых вносились сведения.

В настоящем Регламенте под заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление) понимается запрос о предоставлении муниципальной услуги (п.2 ст.2 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ). Заявление заполняется на стандартном бланке (приложение №1).

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления муниципальной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный акт, устанавливающий услугу или требование
2.1. Наименование муниципальной услуги	Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, для комплексного освоения территории в целях жилищного строительства в аренду на торгах, проводимых в форме аукциона	п.1 39.6, ст.39.11, ст.39.12 ЗК РФ, ст.46.4 ГрК РФ
2.2. Наименование исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу	Исполнительный комитет Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан Палата	Положение об исполкоме  Положение о Палате
2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги	<p>1. Распоряжение о проведении аукциона (приложение №3) либо уведомление об отказе в проведении аукциона (приложение №2).</p> <p>2) Договор аренды земельного участка (приложение №4).</p> <p>3) Акт приема – передачи земельного участка (приложение №5).</p> <p>4) Письмо об отказе в предоставлении услуги</p>	пп.9 п.4 ст.39.11 ЗК РФ; Положение о Палате
2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении	<p>Принятие решения о проведении аукциона в течение 60 календарных дней со дня получения заявления.</p> <p>Размещение протокола о результатах аукциона на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.</p>	пп.9 п.4 ст.39.11 ЗК РФ  п.16 ст.39.12 ЗК РФ

проверку соответствия представленных документов установленным требованиям (надлежащее оформление копий документов, отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений).

В случае отсутствия замечаний специалист Палаты осуществляет:

прием и регистрацию заявления в специальном журнале;

вручение заявителю копии описи представленных документов с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящем номере, дате и времени исполнения муниципальной услуги;

направление заявления на рассмотрение руководителю Палаты.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, специалист Палаты, ведущий прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для регистрации заявления и возвращает ему документы с письменным объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 15 минут.

Результат процедур: принятое и зарегистрированное заявление, направленное на рассмотрение руководителю Палаты или возвращенные заявителю документы.

3.3.3. Руководитель Палаты рассматривает заявление, определяет исполнителя и направляет ему заявление.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня с момента регистрации заявления.

Результат процедуры: направленное исполнителю заявление.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

3.4.1. Специалист Палаты направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы о предоставлении:

1) Выписки из Единого государственного реестра недвижимости (содержащей общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости) (о правах на земельный участок);

2) Выписки из Единого государственного реестра юридических лиц.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного дня с момента поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Результат процедуры: направленные в органы власти запросы.

3.4.2. Специалисты поставщиков данных на основании запросов, поступивших через систему межведомственного электронного взаимодействия, предоставляют запрашиваемые документы (информацию) или направляют уведомления об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее – уведомление об отказе).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение пяти дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской

Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Республики Татарстан.

Результат процедур: документы (сведения) либо уведомление об отказе, направленные в Палату.

3.4.2. Специалист Палаты направляет запрос в адрес:

- отдела архитектуры и инфраструктурного развития исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района о предоставлении сведений о максимально и (или) минимально допустимых параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства;

- коммунальных служб о представлении сведений о технических условиях подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и платы за подключение.

3.4.3. При наличии необходимых документов, и их соответствии требованиям, установленным действующим законодательством, специалист Палаты направляет документы на заседание комиссии Градостроительного совета (далее – Комиссия), по итогам заседания которой устанавливается:

- соответствие предполагаемого места размещения земельного участка, предоставляемого для комплексного освоения территории в целях жилищного строительства, градостроительной документации о застройке и правилам землепользования и застройки (зонирования территории) поселения.

- не соответствие предполагаемого места размещения земельного участка, предоставляемого для комплексного освоения территории в целях жилищного строительства, градостроительной документации о застройке и правилам землепользования и застройки (зонирования территории) поселения.

3.4.4. В случае отрицательного решения комиссии заявителю направляется сообщение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение 2).

В случае положительного решения комиссии, специалист Палаты готовит проект решения о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности для комплексного освоения территории в целях жилищного строительства (далее - аукцион).

3.5. Подготовка результата муниципальной услуги

3.5.1. Специалист Палаты на основании поступивших документов (сведений):

- принимает решение о проведении аукциона либо об отказе в проведении аукциона;

- подготавливает проект распоряжения или проект письма об отказе предоставлении земельного участка с указанием причин отказа;

- оформляет проект подготовленного документа;

- осуществляет в установленном порядке процедуры согласования проекта подготовленного документа;

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного дня с момента окончания предыдущей процедуры.

направляет проект документа на согласование руководителю Палаты (лицу, им уполномоченному).

Результат процедур: проект документа, направленный на согласование руководителю Палаты (лицу, им уполномоченному).



Председатель Палаты согласовывает проект документа и направляет на подпись руководителю Исполкома.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: проект документа, направленный на подпись руководителю Исполкома.

3.5.2. Руководитель Исполкома (лицо, им уполномоченное) утверждает проект документа, подписывает распоряжения или подписывает письмо об отказе. Подписанный документ направляется специалисту Палаты.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день поступления проекта документа на утверждение.

Результат процедуры: подписанный проект документа.

3.5.3. Специалист Палаты:

регистрирует распоряжение или письмо об отказе;

извещает заявителя (его представителя) с использованием способа связи, указанного в заявлении, о результате предоставления муниципальной услуги, сообщает дату и время выдачи оформленного распоряжения или письма об отказе.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день регистрации документа.

Результат процедур: извещение заявителя (его представителя) о результате предоставления муниципальной услуги.

3.5.4. Специалист Палаты выдает заявителю (его представителю) оформленное распоряжение под роспись или письмо об отказе.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются:

выдача распоряжения - в течение 15 минут, в порядке очередности, в день прибытия заявителя;

направление письма об отказе по почте письмом - в течение одного дня с момента окончания процедуры, предусмотренной подпунктом 3.5.3. настоящего Регламента.

Результат процедур: выданное распоряжение или письмо об отказе в предоставлении земельного участка.

### 3.6. Проведение аукциона

3.6.1. Специалист Палаты направляет распоряжение о проведении аукциона организатору аукциона.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного дня с момента окончания процедуры, предусмотренной подпунктом 3.5.3 настоящего Регламента.

Результат процедур: распоряжение, направленное организатору аукциона.

3.6.2. Организатор аукциона, получив распоряжение обеспечивает опубликование извещения о проведении аукциона в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона и проводит аукцион.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в срок установленный регламентом организатора аукциона.

Результат процедур: публикация извещения о проведении аукциона.



3.6.3. Организатор аукциона проводит аукцион и по его результатам оформляет протокол результатов аукциона в двух экземплярах. Один экземпляр выдает победителю аукциона. Протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте [torgi.gov.ru](http://torgi.gov.ru).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются:

выдача протокола победителю аукциона – в день аукциона;

размещение протокола на официальном сайте [torgi.gov.ru](http://torgi.gov.ru) – в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.

Результат процедур: выдача и размещение протокола на сайте.

3.7. Заключение договора и выдача заявителю результата муниципальной услуги

3.7.1. Специалист Палаты получив протокол о результатах аукциона подготавливает проект договора аренды земельного участка и осуществляет в установленном порядке процедуры согласования и подписания проекта подготовленного документа.

Если аукцион проводится в целях предоставления земельного участка в аренду для комплексного освоения территории, одновременно с договором аренды земельного участка специалист отдела архитектуры и инфраструктурного развития исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района подготавливает проект договора о комплексном освоении территории и осуществляет в установленном порядке процедуры согласования и подписания проекта подготовленного документа.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

Результат процедур: направленные на подписание проекты договоров.

3.7.2. Руководитель Палаты подписывает проект договораренды земельного участка и направляет в Палату для регистрации.

Руководитель Палаты подписывает проект договора аренды земельного участка и направляет в Палату для регистрации.

Руководитель Исполкома подписывает проект договора о комплексном освоении территории и направляет в отдел архитектуры для регистрации.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: подписанные договора, направленные на регистрацию.

3.7.3. Специалист Палаты регистрирует договор аренды земельного участка, извещает заявителя и направляет (выдает) подписанные экземпляры договора заявителю для подписания.

Специалист отдела архитектуры регистрирует договор о комплексном освоении территории, извещает заявителя и направляет (выдает) подписанные экземпляры договора заявителю для подписания.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется:

выдача договора - в течение 15 минут, в порядке очередности, в день прибытия заявителя;

направление договора по почте письмом - в течение одного дня с момента окончания процедуры предусмотренной подпунктом 3.7.2 настоящего Регламента.

направляются также три экземпляра проекта договора о комплексном освоении территории, подписанного представителем уполномоченного органа.

Результат процедуры: направленный (выданный) заявителю договор.

3.7.4. Заявитель подписывает экземпляры договора и возвращает в Палату.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются не позднее чем в течение тридцати календарных дней со дня получения.

Результат процедуры: подписанный документ, направленный в Палату.

### 3.8. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ

3.8.1. Заявитель вправе обратиться для получения муниципальной услуги в МФЦ.

3.8.2. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом работы МФЦ, утвержденным в установленном порядке.

3.8.3. При поступлении документов из МФЦ на получение муниципальной услуги, процедуры осуществляются в соответствии с пунктами 3.3 – 3.7 настоящего Регламента. Результат муниципальной услуги направляется в МФЦ.

### 3.9. Исправление технических ошибок.

3.9.1. В случае обнаружения технической ошибки в документе, являющемся результатом муниципальной услуги, заявитель представляет в Палату:

заявление об исправлении технической ошибки (приложение №8);

документ, выданный заявителю как результат муниципальной услуги, в котором содержится техническая ошибка;

документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки в сведениях, указанных в документе, являющемся результатом муниципальной услуги, подается заявителем (его представителем) лично, либо почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты), либо через единый портал государственных и муниципальных услуг или МФЦ.

3.9.2. Специалист, ответственный за прием документов, осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки, регистрирует заявление с приложенными документами и передает их в Палату.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня с момента регистрации заявления.

Результат процедуры: принятое и зарегистрированное заявление, направленное на рассмотрение специалисту Палаты.

3.9.3. Специалист Палаты рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом услуги, осуществляет процедуры, предусмотренные пунктом 3.5 или 3.7 настоящего Регламента, и выдает исправленный документ заявителю (его представителю) лично под роспись с изъятием у заявителя (его представителя) оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка, или направляет в адрес заявителя

почтовым отправлением (посредством электронной почты) письмо о возможности получения документа при предоставлении в Палату оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение трех дней после обнаружения технической ошибки или получения от любого заинтересованного лица заявления о допущенной ошибке.

Результат процедуры: выданный (направленный) заявителю документ.

#### **4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, проведение проверок соблюдения процедур предоставления муниципальной услуги, подготовку решений на действия (бездействие) должностных лиц органа местного самоуправления.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются:

1) проверка и согласование проектов документов по предоставлению муниципальной услуги. Результатом проверки является визирование проектов;

2) проводимые в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;

3) проведение в установленном порядке контрольных проверок соблюдения процедур предоставления муниципальной услуги.

Контрольные проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы органа местного самоуправления) и внеплановыми. При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или по конкретному обращению заявителя.

В целях осуществления контроля за совершением действий при предоставлении муниципальной услуги и принятии решений руководителю Исполкома представляются справки о результатах предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется председателем Палаты, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, а также специалистами Палаты.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается положениями о структурных подразделениях органа местного самоуправления и должностными регламентами.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Руководитель органа местного самоуправления несет ответственность за несвоевременное рассмотрение обращений заявителей.

Руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения органа местного самоуправления несет ответственность за несвоевременное и



(или) ненадлежащее выполнение административных действий, указанных в разделе 3 настоящего Регламента.

Должностные лица и иные муниципальные служащие за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, несут ответственность в установленном Законом порядке.

4.5. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Палаты при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления муниципальной услуги.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) сотрудников Палаты, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в Палату или в Совет муниципального образования.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, Азнакаевского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, Азнакаевского муниципального района для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, Азнакаевского муниципального района;

6) затребование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, Азнакаевского муниципального района;

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

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети "Интернет", официального сайта Азнакаевского муниципального района (<http://www.aznakayevo.tatarstan.ru>), Единого портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

(<http://www.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Срок рассмотрения жалобы - в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, или муниципального служащего.

5.5. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.6. Жалоба подписывается подавшим ее получателем муниципальной услуги.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы руководитель Исполкома (глава муниципального района) принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

Приложение №1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, для комплексного освоения территории в целях жилищного строительства в аренду на торгах, проводимых в форме аукциона

В \_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления муниципального образования)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (для юридических лиц - наименование, место нахождения, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации в ЕГРЮЛ, ОГРН)

\_\_\_\_\_ (почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи)

**Заявление  
о предоставлении земельного участка для комплексного освоения территории в целях жилищного строительства**

Прошу предоставить земельный участок в аренду для комплексного освоения в целях жилищного строительства сроком на \_\_\_\_\_

Площадь земельного участка в соответствии с кадастровым паспортом земельного участка или ориентировочная площадь земельного участка и ее обоснование (в случае, если земельный участок не сформирован и в отношении него не проведен государственный кадастровый учёт) \_\_\_\_\_ кв. м, ориентировочные размеры \_\_\_\_\_

Местоположение земельного участка в соответствии с кадастровым паспортом либо ориентировочное место его нахождения (в случае, если земельный участок не сформирован и в отношении него не проведен государственный кадастровый учёт): кадастровый номер \_\_\_\_\_; с видом разрешенного использования \_\_\_\_\_, из категории земель \_\_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_ муниципальный район (городской округ), населенный пункт \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ д. \_\_\_\_\_; ориентировочное место нахождения \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются следующие документы (сканкопии):

Юридические лица:

1) Документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель);

2) Утвержденная схема расположения земельного участка на кадастровом плане территорий (если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка).

*Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях предоставления муниципальной услуги.*

*Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже, достоверны. Документы (сканкопии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы, действительны и содержат достоверные сведения.*

Даю свое согласие на участие в опросе по оценке качества предоставленной мне муниципальной услуги по телефону: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(подпись)

(Ф.И.О.)



Приложение №2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, для комплексного освоения территории в целях жилищного строительства в аренду на торгах, проводимых в форме аукциона

**Уведомление об отказе в приеме документов при предоставлении муниципальной услуги**

Настоящим уведомляем Вас о том, что документы, представленные для получения муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для комплексного освоения в целях жилищного строительства из земель, находящихся в муниципальной собственности», не могут быть приняты по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

В случае устранения вышеуказанных оснований Вы имеете право повторно обратиться для получения муниципальной услуги.

В случае не согласия с принятым решением Вы имеете право на обжалование такого решения в досудебном (внесудебном) порядке, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Руководитель

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

**Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

Настоящим уведомляем Вас о том, муниципальная услуга «Предоставление земельных участков для комплексного освоения в целях жилищного строительства из земель, находящихся в муниципальной собственности», не может быть Вам предоставлена по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

В случае устранения вышеуказанных оснований Вы имеете право повторно обратиться для получения муниципальной услуги.

В случае не согласия с принятым решением Вы имеете право на обжалование такого решения в досудебном (внесудебном) порядке, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Руководитель

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

Приложение №3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, для комплексного освоения территории в целях жилищного строительства в аренду на торгах, проводимых в форме аукциона

### Примерный образец

РАСПОРЯЖЕНИЕ

БОЕРЫК

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

О проведении аукциона  
на право заключения договора  
аренды земельного участка для  
комплексного освоения территории  
в целях жилищного строительства

В соответствии со ст. \_\_\_\_\_ Земельного кодекса РФ, ст. \_\_\_\_\_ Градостроительного кодекса РФ, Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»:

1. Провести аукцион на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории в целях жилищного строительства площадью \_\_\_\_\_ кв.м., с видом разрешенного использования \_\_\_\_\_, из категории земель \_\_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_ муниципальный район, населенный пункт \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ д. \_\_\_\_\_, сроком на \_\_\_\_\_ лет.

2. Утвердить указанную в прилагаемом перечне (Приложение №1):  
- начальную стоимость арендной платы земельного участка.

Руководитель \_\_\_\_\_

Приложение №4 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, для комплексного освоения территории в целях жилищного строительства в аренду на торгах, проводимых в форме аукциона

**Примерный образец договора  
Договор № \_\_\_\_\_  
аренды земельного участка**

г.Азнакаево

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Арендодатель - \_\_\_\_\_,  
действующей на основании \_\_\_\_\_, с  
одной стороны и \_\_\_\_\_, дата рождения: \_\_\_\_\_ г., место  
рождения: \_\_\_\_\_, пол: \_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_  
выданный \_\_\_\_\_ г., код подразделения \_\_\_\_\_, проживающей по адресу:  
\_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем Арендатор с другой  
стороны, на основании распоряжения Исполнительного комитета Азнакаевского  
муниципального района РТ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и протокола о результатах торгов № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ по лоту № \_\_\_\_\_, в соответствии со статьей 39.12 Земельного кодекса  
Российской Федерации заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду на основании  
Протокола от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ о результатах открытого аукциона по продаже права на  
заключение договора аренды земельного участка в аренду земельный участок (далее Участок),  
со следующими характеристиками:

- 1.1.1. Кадастровый номер \_\_\_\_\_;
- 1.1.2. Местонахождение \_\_\_\_\_;
- 1.1.3. Общая площадь \_\_\_\_\_;
- 1.1.4. Целевое назначение (категория) \_\_\_\_\_;
- 1.1.5. Разрешенное использование \_\_\_\_\_;
- 1.1.6. Обременение земельного участка \_\_\_\_\_;
- 1.1.7. Ограничения в использовании земельного участка \_\_\_\_\_.

1.2. Границы земельного участка обозначены на плане Участка, который является  
неотъемлемой частью настоящего договора.

Приведенная характеристика Участка является окончательной. Вся деятельность  
Арендатора, изменяющая приведенную характеристику, может осуществляться  
исключительно с разрешения Арендодателя.

Внесение изменений в Договор в части изменения вида разрешенного использования  
земельного участка не допускается.

1.3. Сдача земельного участка в аренду не влечет передачи права собственности на  
него. Выкуп арендованного земельного участка может быть осуществлен в установленном  
законодательством порядке.

1.4. Арендодатель гарантирует, что предмет Договора не обременен правами и  
претензиями третьих лиц, о которых Арендодатель не мог не знать. На момент подписания  
Договора стороны не имеют претензий к состоянию передаваемого предмета договора и его  
характеристикам.

**2. Срок действия договора**



2.1. Настоящий Договор заключен на \_\_\_\_ (\_\_\_\_) лет и действует с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2.2. Действие настоящего Договора прекращается со дня, следующего после даты, указанной в пункте 2.1. Однако окончание срока действия Договора не освобождает стороны от полного исполнения всех обязательств по настоящему Договору, не выполненных на момент прекращения Договора.

### **3. Платежи и расчеты по договору**

3.1. Размер ежегодной арендной платы по настоящему договору определен в результате аукциона на основании протокола аукциона либо в размере, равном начальной цене предмета аукциона, и составляет: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) **рублей** \_\_\_\_ **копеек** в год.

3.1.1. Арендная плата исчисляется с первого числа месяца, следующего за месяцем даты заключения договора аренды.

3.1.2. В случае прекращения права Арендатора на арендованный земельный участок (расторжения договора аренды) при расчете арендной платы за землю месяц прекращения указанного права (расторжения договора аренды) принимается за полный месяц.

3.1.3. Сумма задатка \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) **рублей** \_\_\_\_ **копеек**, внесенного Арендатором на участие в аукционе засчитывается в счет уплаты арендной платы по настоящему договору.

3.2. Арендная плата вносится Арендатором единовременным платежом ежегодно в размере, указанной в п. 2.1 суммы ежегодного арендного платежа, не позднее 05 числа месяца, следующего за месяцем, с которого начинает исчисляться арендная плата или ежемесячно равными частями по \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) **рублей** \_\_\_\_\_ **копеек**, от указанной в пункте 2.1. настоящего договора суммы до 05 числа каждого месяца следующего за месяцем, по итогам которого производится исчисление арендной платы, путем перечисления на расчетный счет: 40101810800000010001, в УФК МФ РФ по РТ (Палата ИЗО Азнакаево), БИК 049205001, ИНН 1643007879, КПП 164301001, КБК 56611406014100000430, ОКТМО 92 602 101. В платежных поручениях указать назначение платежа: за аренду земельного участка; номер договора аренды; кадастровый номер земельного участка; за какой период вносится арендная плата.

3.4. В случае несвоевременного внесения Арендатором арендной платы на невнесенную сумму начисляются проценты (пени) в размере 0,1% от просроченной суммы арендных платежей за каждый день просрочки.

В случае появления просроченной задолженности и начисленных процентов в первую очередь погашаются проценты (пени), затем просроченная задолженность арендных платежей, а остальная сумма платежа обращается в погашение платежа.

3.5. Не использование земельного участка Арендатором, не может служить основанием для не внесения арендной платы.

### **4. Права и обязанности Арендатора**

#### **4.1. Арендатор имеет право:**

4.1.1. Использовать земельный участок на условиях, установленных настоящим Договором.

4.1.2. Возводить строения и сооружения в соответствии с разрешением на строительство.

4.1.3. Осуществлять другие права на использование земельного участка, предусмотренные действующим законодательством.

#### **4.2. Арендатор обязан:**

4.2.1. Принять земельный участок по акту приема-передачи и выполнять в полном объеме все условия настоящего Договора.

Ежемесячно вносить арендную плату (в том числе за все время просрочки возврата участка) в размере, порядке и в сроки, установленные разделом 3 настоящего Договора, приложениями.

4.2.2. Использовать земельный участок в соответствии с его разрешенным использованием и принадлежностью к той или иной категории земель способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту.

Своевременно приступать к использованию земельного участка в случаях, если сроки

освоения земельного участка предусмотрены настоящим Договором.

4.2.3. Сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на земельном участке в соответствии с законодательством;

4.2.4. Соблюдать требования действующего законодательства по охране земель;

4.2.5. Не допускать ухудшения экологической обстановки на территории в результате своей хозяйственной деятельности, не нарушать права других землепользователей.

4.2.6. Производить мероприятия в целях охраны земельного участка, в том числе по сохранению почв, по защите земель от негативных (вредных) воздействий, в результате которых происходит деградация земельного участка, по ликвидации последствий загрязнения и захламления земельного участка.

Не допускать действий, приводящих к ухудшению качественной характеристики арендуемого земельного участка, экологической обстановки на арендуемом земельном участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории. Не допускать загрязнения, захламление, деградацию и ухудшение плодородия почв на землях соответствующих категорий.

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

Обеспечить безопасность инженерных коммуникаций при проведении земляных работ и работ по благоустройству территории.

4.2.8. Не осуществлять на земельном участке работы, для проведения которых требуются соответствующие разрешения уполномоченных на то органов, без получения таковых.

При проведении работ, связанным с пользованием недрами, провести работы по рекультивации земельного участка в соответствии с требованиями, установленными в порядке, определенном действующим законодательством.

4.2.9. По требованию Арендодателя в пятидневный срок представлять платежные документы об уплате арендной платы, учредительные документы, иные документы, имеющие непосредственное отношение для выяснения вопросов, касающихся выполнения Арендатором условий настоящего Договора и его деятельности по использованию земельного участка.

4.2.10. Своими силами за свой счет обеспечить получение писем и иной корреспонденции, направляемой Арендодателем в рамках настоящего Договора.

4.2.11. Письменно в течении 3-х рабочих дней уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов: наименования, местонахождения, почтового адреса, предназначенного для направления Арендодателем соответствующих писем и уведомлений, места регистрации, платежных и иных реквизитов, а также данных о лице, имеющего право представлять Арендатора и действовать от его имени (с доверенностью или без таковой). В случае неисполнения Арендатором этих условий, письма и другая корреспонденция, направляемые Арендодателем по указанному в настоящем Договоре адресу, считаются направленными Арендатору Арендодателем, а Арендатор, вне зависимости от фактического получения, считается извещенным, получившим соответствующие письма, корреспонденцию.

4.2.12. В трехдневный срок после подписания настоящего Договора и/или дополнительных соглашений к нему предоставить Арендодателю все необходимые для передачи в орган, уполномоченный осуществлять государственную регистрацию недвижимости, документы.

4.2.13. Обеспечить Арендодателю, представителям органов государственного, муниципального контроля за использованием и охраной земель беспрепятственный доступ на земельный участок для проверки соблюдения Арендатором условий настоящего договора, а также норм действующего законодательства.

В ходе осуществления хозяйственной деятельности на земельном участке, Арендатор обязан обеспечить организацию производственного земельного контроля и предоставлять необходимые сведения специально уполномоченным органам государственного, муниципального земельного контроля.

4.2.14. Соблюдать (выполнять) в соответствии с требованиями законодательства условия содержания и эксплуатации подземных и наземных коммуникаций, сооружений, дорог и т.п., расположенных на земельном участке.



4.2.15. При необходимости проведения на земельном участке соответствующими лицами и службами аварийно-ремонтных и иных подобных работ обеспечить им беспрепятственный доступ и возможность выполнения этих работ, а также предоставить возможность доступа организаций и служб к эксплуатации, ремонту и прокладке инженерных коммуникаций;

4.2.16. Письменно сообщить Арендодателю не позднее чем за 2 (два) месяца о предстоящем освобождении земельного участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении и передать земельный участок Арендодателю в состоянии и качестве не хуже первоначального состояния и качества, существовавших на момент заключения Договора.

4.2.17. Не нарушать права других землепользователей, выполнять иные требования, предусмотренные действующим законодательством, нормативно-правовыми актами.

4.2.18. Не заключать договоры и не вступать в сделки, следствием которых является или может являться какое-либо обременение предоставленных Арендаторам по настоящему договору имущественных прав, в частности, переход их к иному лицу (договоры залога, субаренды, внесение права на аренду участка или его части в уставный капитал и др.) без письменного согласия Арендодателя.

4.2.19. Арендатор обеспечивает беспрепятственный доступ организаций на земельный участок для обслуживания и ремонта линий электропередачи, линий связи (в т.ч. линейно-кабельных сооружений), нефтепроводов, газопроводов и иных трубопроводов, коммунальных и инженерных сетей.

## **5. Права и обязанности Арендодателя**

### **5.1. Арендодатель обязан:**

5.1.1. Передать Арендатору земельный участок по акту приема-передачи.

5.1.2. Не совершать действий, препятствующих Арендатору в пользовании Участком. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям настоящего Договора, действующему законодательству, не наносит ущерба окружающей природной среде и не нарушает прав и законных интересов других лиц.

5.1.3. Направлять обязательные для исполнения Арендатором предписания об устранении нарушений в пользовании Участком и выполнении условий Договора. Контролировать порядок использования Участка и соблюдение условий Договора.

### **5.2. Арендодатель вправе:**

5.2.1. На возмещение убытков, причиненных Арендатором, в том числе досрочным расторжением настоящего Договора по инициативе Арендатора; убытков, причиненных ухудшением состояния земель и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности арендатора.

5.2.2. Требовать уплаты арендной платы за время просрочки возврата арендованного земельного участка (в том числе до момента предоставления Арендодателю подписанного акта о возврате земельного участка), а также требовать выплату неустойки (штрафа) в размере годовой суммы арендной платы и полного объема убытков за несвоевременный возврат земельного участка (просрочка более 10 дней) либо возврат земельного участков в ненадлежащем состоянии (виде), требующим затрат на приведении их в состояние на момент заключения настоящего Договора.

5.2.3. В случае существенного нарушения Арендатором условий Договора, в том числе сроков внесения арендной платы (более двух раз подряд по истечении установленного Договором срока платежа не вносит арендную плату) Арендодатель по своему усмотрению вправе досрочно расторгнуть договор, направив не менее чем за 60 (шестьдесят) календарных дней уведомление Арендатору о намерении расторгнуть Договор с указанием причин расторжения.

5.2.4. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения Арендатором условий Договора, действующего законодательства и контроля за использованием и охраной земель, предоставленных в аренду.

5.2.5. Осуществлять контроль над использованием и охраной земель предоставленных в аренду.



5.2.6. Требовать от государственных органов, осуществляющих государственный контроль за использованием и охраной земель приостановления работ, ведущихся Арендатором с нарушением законодательства, нормативных актов или условий, установленных настоящим договором.

5.2.7. Обращаться в суд о расторжении Договора, возмещении убытков в полном объеме, включая упущенную выгоду, обращении взыскания на имущество в случае невыполнения обязательства по договору и нарушения Арендатором условий Договора.

5.2.8. Вносить необходимые изменения и уточнения в Договор и его неотъемлемые части, в том числе в случае изменения норм действующего законодательства, принятия нормативно-правовых актов и актов ненормативного характера органами местного самоуправления.

5.2.9. Извещать органы, уполномоченные осуществлять контроль за использованием земельных участков, о нарушении Арендатором норм действующего законодательства, а также нормативно-правовых актов и актов ненормативного характера, изданных органами местного самоуправления.

5.2.10. Реализовывать иные права, предусмотренные действующим законодательством.

## **6. Ответственность сторон**

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Договора стороны несут ответственность, предусмотренную настоящим Договором и действующим законодательством.

6.2. Арендатор обязуется оплатить Арендодателю штраф в размере годовой арендной платы в случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) им обязательств, предусмотренных условиями настоящего Договора (а именно п.п. 3.1, 4.2.2, 4.2.18).

6.3. Арендатор обязуется оплатить Арендодателю штраф в размере ежемесячной арендной платы в случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) им обязательств, предусмотренных условиями настоящего договора, а именно с п.п. 4.2.3 по 4.2.9., 4.2.11., 4.2.12, с 4.2.13 по 4.2.17, 7.1.

## **7. Изменение, расторжение, прекращение действия договора**

7.1. В случае возникновения правопреемства (в том числе при реорганизации юридического лица) по настоящему Договору, правопреемник Арендатора обязан известить Арендодателя о правопреемстве с указанием своих новых реквизитов для исполнения настоящего Договора.

7.2. Договор прекращает свое действие по окончании его срока, в порядке предусмотренным настоящим Договором.

7.3. Дополнения, изменения, поправки, вносимые в Договор, оформляются дополнительными соглашениями сторон и требуют соответствующей регистрации в органе, уполномоченном осуществлять государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

7.4. Уведомления, предложения и иные сообщения со стороны Арендодателя могут быть направлены заказным письмом, а также телефаксом или путем опубликования в средствах массовой информации (газете «Маяк») и иными способами, предусмотренными действующим законодательством или настоящим Договором.

7.5. Настоящий договор аренды может быть досрочно расторгнут судом по требованию арендодателя в случаях, когда арендатор:

- 1) пользуется земельным участком с существенным нарушением условий договора или назначения земельного участка либо с неоднократными нарушениями;
- 2) существенно ухудшает качественные характеристики земельного участка;
- 3) более двух раз подряд по истечении установленного договором срока платежа не вносит арендную плату;
- 4) не исполняет иные обязательства по настоящему договору.

7.6. Арендодатель имеет право отказаться от исполнения обязательств в соответствии с ст. 450.1 ГК РФ, иными положениями действующего законодательства в случае

неисполнения либо ненадлежащего исполнения Арендатором обязательств по настоящему договору.

## 8. Основания прекращения договора аренды

- 8.1. Договор прекращается в случаях:
- предусмотренных ст. 46 Земельного кодекса Российской Федерации;
  - не внесения Арендатором арендой платы по истечении установленного Договором срока платежа более двух раз подряд;
  - не исполнения или ненадлежащего исполнения Арендатором обязательств, предусмотренных условиями настоящего Договора, а именно п.п. 3.1., 4.2.2. 4.2.7., с п.п.4.2.9. по 4.2.18., 7.1.;
  - если Арендатор не начал использовать и осваивать земельный участок на условиях и в течение срока предусмотренного законодательством Российской Федерации.

## 9. Прочие условия договора

9.1. Вопросы, не урегулированные настоящим договором, регулируются законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан. Споры, возникающие при исполнении настоящего договора, разрешаются по соглашению между Арендодателем и Арендатором. При невозможности достижения соглашения между Сторонами все споры, возникающие в связи с исполнением настоящего договора, подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Республике Татарстан, а с физическими лицами в судах общей юрисдикции.

9.2. Настоящий договор составлен и подписан в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу (по одному экземпляру для Арендодателя, Арендатора и регистрирующей организации).

9.3. Передача Арендодателем земельного участка Арендатору осуществляется по акту приема-передачи, являющемуся неотъемлемой частью настоящего договора.

9.4. Договор вступает в силу с момента его государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Татарстан.

9.5. Неотъемлемыми частями настоящего договора являются следующие приложения:

- акт приема-передачи земельного участка;
- копия выписки из ЕГРН;
- копия протокола о результатах аукциона.

## 6. Юридические адреса сторон:

**Арендодателя**  
Юридический адрес: \_\_\_\_\_

**Арендатора**  
Юридический адрес: \_\_\_\_\_

Лицевой счет № \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_

ИНН

КПП

Тел. \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

## Подписи сторон:

от Арендодателя:

от Арендатора:

\_\_\_\_\_  
М.П.

\_\_\_\_\_  
М.П.

Приложение №5 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, для комплексного освоения территории в целях жилищного строительства в аренду на торгах, проводимых в форме аукциона

### АКТ

**приема – передачи земельного участка в аренду по договору аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_ Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На основании Протокола от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка,

**Исполнительный комитет \_\_\_\_\_ Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан, местонахождение: \_\_\_\_\_, ИНН/КПП \_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_, в лице руководителя исполнительного комитета \_\_\_\_\_ Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», передает, а**

**ФИО \_\_\_\_\_, пол \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ г.р., паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_, код подразделения \_\_\_\_\_, зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Арендатор», принимает земельный участок со следующими характеристиками:**

1. Кадастровый номер \_\_\_\_\_;
2. Местонахождение - Республика Татарстан, Азнакаевский муниципальный район, \_\_\_\_\_;
3. Общая площадь - \_\_\_\_\_ кв.м.;
4. Целевое назначение (категория) - \_\_\_\_\_;
5. Разрешенное использование – \_\_\_\_\_.
6. Обременение земельного участка \_\_\_\_\_;
7. Ограничения в использовании земельного участка \_\_\_\_\_.
8. С момента подписания настоящего акта Арендодатель считается выполнившим свои обязательства по передаче земельного участка в аренду Арендодателю сроком на \_\_\_\_ (\_\_\_\_) лет.

9. Арендатор принял вышеназванный участок без явных недостатков и в качественном состоянии как он есть. Претензий к Арендодателю не имеется.

10. Настоящий акт составлен на одном листе в трех экземплярах, хранится по одному экземпляру у Арендодателя, Арендатора и регистрирующей организации.

### Печати и подписи сторон:

<b>Арендодатель</b>	<b>Арендатор</b>
передал _____	получил _____
(подпись)	(подпись)
М.П.	М.П.



Приложение №6 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, для комплексного освоения территории в целях жилищного строительства в аренду на торгах, проводимых в форме аукциона

*Примерный образец*

**ДОГОВОР**  
**о комплексном освоении территории в целях**  
**жилищного строительства**

г.Азнакаево

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Исполнительный комитет \_\_\_\_\_ Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан, местонахождение: \_\_\_\_\_, ИНН/КПП \_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_, в лице руководителя \_\_\_\_\_ Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_ Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан, именуемое в дальнейшем «Администрация», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Лицо, заключившее Договор», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны (далее совместно – Стороны), в соответствии с Протоколом об итогах аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка для его комплексного освоения в целях жилищного строительства от \_\_\_\_ года (далее – протокол об итогах аукциона, копия прилагается) заключили настоящий договор (далее соответственно – Договор, аукцион) о следующем.

**1. Предмет Договора**

1.1. Администрация обязуется предоставить лицу, заключившему Договор, земельный участок из земель населенных пунктов площадью \_\_\_\_ кв. м., кадастровый номер \_\_\_\_\_, вид разрешенного использования: \_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_ (далее – Участок).

1.2. Участок предоставляется лицу, заключившему Договор, для осуществления его комплексного освоения в целях жилищного строительства.

Комплексным освоением Участка является:

- разработка документации по планировке территории в границах Участка (проект планировки, проект межевания, градостроительные планы);
- обустройство территории в границах Участка и за границами Участка посредством строительства объектов инженерной инфраструктуры в соответствии с техническими условиями на подключение электро-, тепло-, водоснабжения, водоотведения, иной инфраструктуры, а также объектов по обустройству территорий общего пользования в границах Участка, безвозмездная передача таких объектов в муниципальную собственность;
- осуществление строительства на Участке объектов жилищного строительства и других объектов недвижимого имущества, предусмотренных документацией по планировке территории Участка в соответствии с видами разрешенного использования Образованных участков;
- проведение кадастровых работ в соответствии с проектом межевания.

1.3. Администрация подтверждает, что на дату заключения Договора на передаваемый Участок не зарегистрированы права третьих лиц, Участок не заложен, в споре и под арестом не состоит.

**2. Срок Договора**

2.1. Срок действия настоящего Договора: \_\_\_\_ года. Договор считается заключенным и вступает в силу с даты его подписания.

2.2. Договор действует до полного исполнения Сторонами обязательств, возложенных на них Договором. Об исполнении обязательств по Договору лицо, заключившее Договор, письменно уведомляет Администрацию с приложением подтверждающих документов.

### **3. Порядок и сроки комплексного освоения Участка**

3.1. Комплексное освоение Участка осуществляется в следующем порядке и в следующие сроки:

3.1.1. Проект планировки и проект межевания территории должны быть разработаны лицом, заключившим Договор, в течение 1 (одного) месяца со дня подписания Договора и переданы в Администрацию для проверки и утверждения.

3.1.2. Обеспечение строительства, ввода в эксплуатацию и передачи на безвозмездной основе в установленном порядке в муниципальную собственность объектов инженерной и иной инфраструктуры, а также объектов по обустройству территорий общего пользования в границах Участка, а также за пределами Участка в целях выполнения технических условий по подключению в срок до \_\_\_\_ года (*прописью* \_\_\_\_\_).

3.1.3. Обеспечение мероприятий по комплексному освоению территории, включая ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, в соответствии с графиками осуществления каждого мероприятия, предоставленными Лицом, заключившим Договор, в предусмотренные указанными графиками сроки, но не позднее срока окончания действия Договора.

3.1.4. Осуществление мероприятий по благоустройству и озеленению территории не позднее окончания срока действия Договора.

3.1.5. Проектная документация применительно к объектам капитального строительства, должна быть подготовлена и утверждена в установленном порядке лицом, заключившим Договор, в течение 6 месяцев с даты утверждения документации по планировке территории в границах Участка.

Лицо, заключившее Договор, вправе исполнить обязательство по разработке документации по планировке территории, осуществлению проектирования, жилищного и иного строительства любого из этапов досрочно.

Датой окончания жилищного и иного строительства на образованных участках в границах Участка является дата выдачи в установленном порядке разрешения на ввод в эксплуатацию объектов жилого и (или) иного назначения, предусмотренных документацией по планировке территории в границах Участка.

3.2. При обороте Участка к новым правообладателям переходят обязанности по выполнению условий комплексного освоения Участка, предусмотренных пунктами 3.1.1-3.1.5 Договора, в том числе по соблюдению сроков и требований к минимальному объему жилищного и иного строительства на образованных участках в соответствии с видами разрешенного использования образованных участков. Оборот Участка, образованных участков допускается с согласия Администрации.

### **4. Права и обязанности Сторон**

4.1. Администрация обязуется:

4.1.1. Обеспечить передачу Участка лицу, заключившему Договор. Передача Участка оформляется актом приема-передачи.

4.1.2. После осуществления лицом, заключившим Договор, государственного кадастрового учета образуемых участков по письменному обращению лица, заключившего Договор, предоставить вышеуказанные земельные участки, в аренду без проведения торгов.

4.1.3. Соблюдать при проведении проверок законодательство Российской Федерации, а также права и законные интересы лица, заключившего Договор, не требовать от лица, заключившего Договор, представления документов и сведений, не относящихся к предмету проверки.

4.2. Лицо, заключившее Договор, обязуется:

4.2.1. Принять Участок по акту приема-передачи.

4.2.2. Использовать Участок в соответствии с целями, указанными в пункте 1.2 Договора.

4.2.3. Обеспечить в соответствии проектом межевания территории проведение необходимых кадастровых работ и государственного кадастрового учета образуемых участков в границах

Участка, в отношении которого осуществляется раздел в соответствии с документацией по планировке территории.

Передать Администрации кадастровые паспорта образованных участков в течение четырнадцати календарных дней после проведения кадастрового учета.

4.2.4. В день получения кадастровых паспортов образованных участков направить Администрации письменное обращение о заключении дополнительного соглашения к Договору.

4.2.5. Обеспечить осуществление проектирования, строительства объектов инженерной и иной инфраструктуры в соответствии с техническими условиями на подключение и передачу их в муниципальную собственность в срок, указанный в подпункте 3.1.2 Договора.

4.2.6. Осуществить проектирование и строительство объектов жилищного строительства, других объектов недвижимого имущества на Участке в соответствии с требованиями законодательства о градостроительной деятельности, технических регламентов, иных нормативно-технических документов, действующих на территории Российской Федерации, местными нормативами градостроительного проектирования, в сроки, указанные в подпунктах 3.1.3 Договора.

4.2.7. Обеспечить содержание и эксплуатацию (в том числе оказание коммунальных услуг) объектов жилого и иного назначения до передачи их собственникам или организациям, выбранным собственниками для их эксплуатации и обслуживания.

4.2.8. Не допускать действий, нарушающих цели использования Участка, а также действий, нарушающих права третьих лиц, в том числе приводящих к ухудшению экологической и санитарной обстановки на Участке, смежной и близлежащей территории.

4.2.9. Обеспечить (в том числе через лиц, осуществляющих строительство) Администрации (ее представителям) свободный доступ на Участок для осмотра и проверки соблюдения условий Договора, а также уполномоченным органам государственной власти, в том числе органам государственного и муниципального контроля и надзора, для осуществления их полномочий в пределах компетенции, представлять Администрации (ее представителям) и контролирующим органам документы и информацию, необходимые для проведения проверок.

4.2.10. Извещать Администрацию и соответствующие органы государственной власти и местного самоуправления о возникновении аварийной ситуации, аварии или ином событии, нанесшем (или грозящем нанести) Участку, а также объектам недвижимости, иному имуществу третьих лиц ущерб, в течение суток с момента наступления такого события и своевременно принимать все возможные меры по предотвращению нанесения ущерба.

4.2.11. Осуществить в полном объеме комплексное освоение Участка, обеспечение жилищного строительства независимо от привлечения к комплексному освоению третьих лиц, за исключением случаев передачи лицом, заключившим Договор, прав и обязанностей по Договору.

Привлечение третьих лиц к строительству объектов жилого и иного назначения, инженерной и иной инфраструктуры, в том числе привлечение денежных средств граждан в рамках участия в долевом строительстве, не влечет перехода к ним прав и обязанностей лица, заключившего Договор, по Договору, за исключением случаев передачи лицом, заключившим Договор, прав и обязанностей по Договору.

4.2.12. Заключить в установленном порядке с организациями, осуществляющими эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, договоры о подключении объектов, строительство которых осуществлено в соответствии с подпунктом 4.2.5 Договора, к сетям инженерно-технического обеспечения, а также осуществить подключение объектов жилищного и иного строительства, предусмотренных подпунктом 4.2.6 Договора, к указанным объектам инженерной инфраструктуры.

4.2.13. Представлять Администрации копии согласованной и утвержденной в установленном порядке проектной документации объектов капитального строительства, строящихся на образованных участках, в составе раздела 1 «Пояснительная записка», раздела 3 «Архитектурные решения», раздела 6 «Проект организации строительства объектов капитального строительства», а также по запросу Администрации – иных разделов проектной документации, разработанной на ее основе рабочей документации, результатов инженерных изысканий в течение 10 (десять) дней с даты утверждения проектной документации.

4.3. Администрация вправе:



4.3.1. Осуществлять контроль за использованием Участка, образованных участков и проверку соблюдения условий Договора.

4.3.2. Требовать в судебном порядке досрочного расторжения Договора в случае:

– использования Участка способами, приводящими к его порче;

- невнесения арендных платежей по заключенным в рамках настоящего Договора договорам аренды более двух раз подряд по истечении установленного срока платежа;

- нарушения сроков установленных подпунктами 3.1.1., 3.1.2., 3.1.3., 3.1.4., 3.1.5. более чем на два месяца.

4.4. Лицо, заключившее Договор, вправе:

4.4.1. С письменного согласия Администрации передать права и обязанности по Договору третьему лицу.

4.4.2. Присутствовать при проведении Администрацией (ее представителями, в том числе экспертными организациями) проверок, знакомиться с результатами проверок.

## **5. Способы обеспечения исполнения обязательств лица, заключившего Договор**

5.1. Лицо, заключившее Договор, обязано оплатить штраф в размере 1,5% от размера первого арендного платежа, установленного по результатам аукциона, за каждый день просрочки исполнения обязательств.

## **6. Ответственность Сторон**

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий Договора Лицо, заключившее Договор, обязано возместить Администрации все причиненные убытки, включая упущенную выгоду, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **7. Расторжение Договора**

7.1. Договор может быть расторгнут:

- по соглашению Сторон;

- по требованию одной из Сторон – в судебном порядке в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и Договором;

7.2. При расторжении Договора Стороны обязаны определить судьбу имущества, расположенного на Участке, образованных участках (при наличии такого имущества).

## **8. Изменение условий и приостановление строительства.**

### **Консервация объектов строительства**

8.1. Стороны обязаны уведомлять друг друга об обстоятельствах, которые могут повлечь приостановление строительства и консервацию объектов строительства (далее - Объектов), незамедлительно, но в любом случае не позднее десяти рабочих дней со дня, когда им стало известно об указанных обстоятельствах.

При наличии обстоятельств, определенно свидетельствующих о необходимости приостановления строительства и консервации объекта, Стороны обязуются согласовать порядок, сроки, общий объем и распределение между Сторонами расходов по консервации объекта и оформить согласованные условия консервации Объектов дополнительным соглашением к Договору о приостановлении строительства и консервации Объектов.

8.2. После осуществления консервации Объектов лицо, заключившее Договор, обязано переуступить права по Договору в части Объектов, подвергшихся консервации, либо осуществить государственную регистрацию права собственности на Объекты, подвергшиеся консервации, как на объекты незавершенного строительства и осуществить отчуждение объектов незавершенного строительства третьему лицу с обязательством завершения строительства в пределах сроков, установленных настоящим Договором.

8.3. При осуществлении государственной регистрации права собственности на объекты незавершенного строительства лицо, заключившее Договор, в течение семи календарных дней со дня получения свидетельств о государственной регистрации права представляет Администрации копии указанных свидетельств и кадастровых паспортов на объекты незавершенного строительства.

## 9. Прочие условия

9.1. В случае изменения адреса или иных реквизитов Стороны обязаны уведомить об этом друг друга не позднее семи календарных дней со дня таких изменений.

9.2. Вопросы, не урегулированные Договором, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3. Все споры и разногласия, возникающие при исполнении Договора, решаются Сторонами путем переговоров.

9.4. Договор составлен и подписан в двух экземплярах, каждый из которых обладает одинаковой юридической силой, по одному для каждой из Сторон.

Приложения:

1. Копия протокола об итогах аукциона

### Адреса и реквизиты Сторон

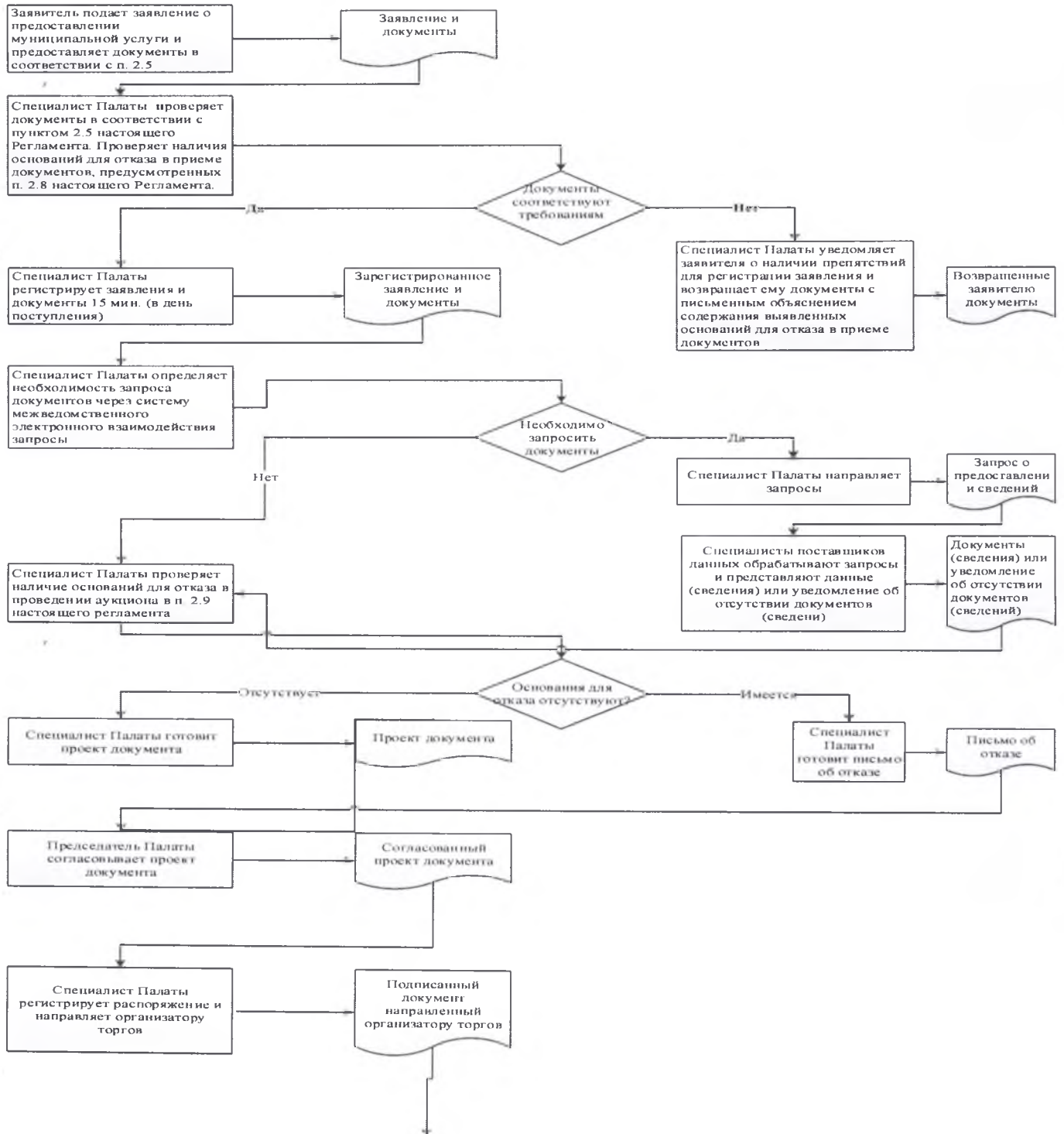
#### Администрация

#### Лицо, заключившее Договор

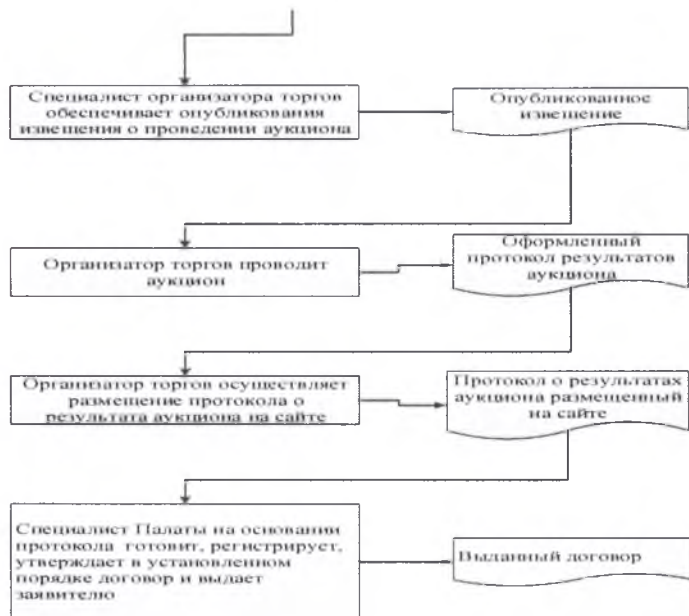
От Администрации		От лица, заключившего Договор
(подпись) М.П.		(подпись) М.П.

Приложение №7 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, для комплексного освоения территории в целях жилищного строительства в аренду на торгах, проводимых в форме аукциона

Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги







Приложение №8 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, для комплексного освоения территории в целях жилищного строительства в аренду на торгах, проводимых в форме аукциона

Председателю  
Палаты имущественных и земельных  
отношений Азнакаевского  
муниципального района Республики  
Татарстан  
От: \_\_\_\_\_

**Заявление  
об исправлении технической ошибки**

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги

\_\_\_\_\_ (наименование услуги)

Записано: \_\_\_\_\_

Правильные сведения: \_\_\_\_\_

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом муниципальной услуги.

Прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки прошу направить такое решение:

посредством отправления электронного документа на адрес E-mail: \_\_\_\_\_;

в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу:

\_\_\_\_\_ Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом предоставляющим муниципальную услугу, в целях предоставления муниципальной услуги.

Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

Даю свое согласие на участие в опросе по оценке качества предоставленной мне муниципальной услуги по телефону: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)

**Реквизиты должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги и осуществляющих контроль ее исполнения,**

**Исполком Азнакаевского муниципального района**

Должность	Телефон	Электронный адрес
Руководитель исполкома	7-24-71	aznakay@tatar.ru
Управляющий делами исполкома	7-23-44	aznakay@tatar.ru
Председатель палаты	7-63-29	aznpalataizo@mail.ru
Специалист отдела	7-63-41	aznpalataizo@mail.ru

**Совет Азнакаевского муниципального района**

Должность	Телефон	Электронный адрес
Глава	7-20-20	aznakay@tatar.ru



<p>муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации</p>	<p>Выдача подписанного договора по истечению 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте <a href="http://torgi.gov.ru">torgi.gov.ru</a>.</p> <p>Срок ожидания связанный с проведением аукциона не входит в срок предоставления муниципальной услуги</p>	<p>п.20 ст.39.12 ЗК РФ</p>
<p>2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления</p>	<p>1) Заявление;</p> <p>2) Копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя;</p> <p>3) Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости)</p> <p>4) информация об инвестиционных намерениях по дальнейшему освоению земельного участка;</p> <p>5) технико-экономическое обоснование проекта строительства или необходимые расчеты;</p> <p>6) письмо Управления Роспотребнадзора о санитарно-эпидемиологической оценке, о соответствии/несоответствии земельного участка государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.</p>	<p>п.4 ст.39.11 ЗК РФ; Положение о Палате</p>
<p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в</p>	<p>Получаются в рамках межведомственного взаимодействия:</p> <p>1) Выписка из Единого государственного реестра а</p>	<p>ЗК РФ; Положение о Палате</p>

<p>соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы</p>	<p>недвижимости (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости) (о правах на земельный участок); 2) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем</p>	
<p>2.7. Перечень органов государственной власти (органов местного самоуправления) и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для</p>	<p>Согласование муниципальной услуги требуется</p>	

<p>предоставления услуги и которое осуществляется органом, предоставляющим муниципальную услугу</p>		
<p>2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</p>	<p>1) Подача документов ненадлежащим лицом;  2) Несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента;  3) В заявлении и прилагаемых к заявлению документах имеются неоговоренные исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;  4) Представление документов в ненадлежащий орган</p>	
<p>2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>Основания для приостановления предоставления услуги не предусмотрены.  Основания для отказа:  1) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости»;  2) на земельный участок не зарегистрировано право государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если такой земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;  3) в отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием</p>	<p>п.8 ст.39.11 ЗК РФ</p>



земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

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

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

6) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

8) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объекта, который предусмотрен пунктом 3 статьи 39.36 ЗК РФ и размещение

которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

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

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

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

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

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

14) земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального

	<p>планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;</p> <p>15) земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;</p> <p>16) в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;</p> <p>17) в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;</p> <p>18) земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;</p> <p>19) земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции</p>	
2.10. Порядок, размер и основания взимания	Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе	



государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги		
2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы	Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется	
2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления таких услуг	<p>Подача заявления на получение муниципальной услуги при наличии очереди - не более 15 минут.</p> <p>При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут</p>	
2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме	В течение одного дня с момента поступления заявления	
2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема	Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными	

<p>заявителей, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг</p>	<p>стендами.</p> <p>Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги (удобный вход-выход в помещения и перемещение в их пределах).</p> <p>Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов</p>	
<p>2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием</p>	<p>Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:</p> <p>расположенность помещения в зоне доступности общественного транспорта;</p> <p>наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;</p> <p>наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах в сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг.</p> <p>Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется отсутствием:</p> <p>очереди при приеме и выдаче документов заявителям;</p> <p>нарушений сроков предоставления муниципальной услуги;</p> <p>жалоб на действия (бездействие) муниципальных</p>	

<p>информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>служащих, предоставляющих муниципальную услугу;</p> <p>жалоб на некорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих, оказывающих муниципальную услугу, к заявителям.</p> <p>При подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги, предполагается однократное взаимодействие должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, и заявителя. Продолжительность взаимодействия определяется регламентом.</p> <p>При предоставлении муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), консультацию, прием и выдачу документов осуществляет специалист МФЦ.</p> <p>Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем на Едином портале государственных и муниципальных услуг, в МФЦ</p>	
<p>2.16. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме</p>	<p>Консультацию о порядке получения муниципальной услуги в электронной форме можно получить через Интернет-приемную или через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.</p> <p>В случае, если законом предусмотрена подача заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявление подается через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<a href="http://uslugi.tatar.ru/">http://uslugi.tatar.ru/</a>) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (<a href="http://www.gosuslugi.ru/">http://www.gosuslugi.ru/</a>)</p>	



### **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. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

- 1) консультирование заявителя;
- 2) принятие и регистрация заявления;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) подготовка результата муниципальной услуги;
- 5) проведение аукциона;
- 6) заключение договора и выдача заявителю результата муниципальной услуги.

3.1.2. Блок-схема последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги представлена в приложении №5.

3.2. Оказание консультаций заявителю

3.2.1. Заявитель вправе обратиться в Палату лично, по телефону и (или) электронной почте для получения консультаций о порядке получения муниципальной услуги.

Специалист Палаты консультирует заявителя, в том числе по составу, форме представляемой документации и другим вопросам для получения муниципальной услуги и при необходимости оказывает помощь в заполнении бланка заявления.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения заявителя.

Результат процедур: консультации по составу, форме представляемой документации и другим вопросам получения разрешения.

3.3. Принятие и регистрация заявления

3.3.1. Заявитель лично, через доверенное лицо или через МФЦ подает письменное заявление о предоставлении муниципальной услуги и представляет документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента в Палату.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме направляется в Палату по электронной почте или через Интернет-приемную. Регистрация заявления, поступившего в электронной форме, осуществляется в установленном порядке.

3.3.2. Специалист Палаты, ведущий прием заявлений, осуществляет:

- установление личности заявителя;
- проверку полномочий заявителя (в случае действия по доверенности);
- проверку наличия документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего

Регламента;