

**АДМИНИСТРАЦИЯ МОЛЧАНОВСКОГО РАЙОНА
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.05.2011

№ 198

с. Молчаново

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности»

В соответствии с распоряжением Губернатора Томской области от 20.03.2009 № 76-р «Об утверждении Плана мероприятий по проведению административной реформы в Томской области в 2009 году», постановлением Администрации Молчановского района от 30.09.2010 года № 452 «Об утверждении перечня первоочередных муниципальных услуг, подлежащих переводу в электронный вид»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности» согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании «Вестник Молчановского района» и разместить на официальном сайте Администрации Молчановского района в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Молчановского района

В.Н. Масленников

Е.А. Лахтионова
(8256)21-8-43

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА
ИЗ ЗЕМЕЛЬ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО НАЗНАЧЕНИЯ ДЛЯ СОЗДАНИЯ
ФЕРМЕРСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1 Цель разработки административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности» (далее по тексту – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности исполнения вышеуказанной муниципальной услуги, организации общедоступных процедур, создания условий и формирования правил для потенциальных участников земельных отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги (далее по тексту - заявители), и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению земельных участков.

1.2. Основанием для разработки административного регламента является постановление Администрации Молчановского района от 30.09.2010 года № 452 «Об утверждении перечня первоочередных муниципальных услуг, подлежащих переводу в электронный вид».

1.3. Информация об административном регламенте и предоставляемой муниципальной услуге размещается в реестре муниципальных услуг, оказываемых на территории Муниципального образования «Молчановский район».

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Предоставление земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности».

2.2. Муниципальная услуга «Предоставление земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности» оказывается Администрацией Молчановского района.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- предоставление земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности;
- отказ в предоставлении земельного участка.

Процедура предоставления услуги завершается путем получения заявителем:

- постановления Администрации Молчановского района о предоставлении земельного участка и договора купли-продажи земельного участка или договора аренды земельного участка;

- уведомления об отказе в предоставлении земельного участка.

2.4. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 58 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка для создания фермерского

хозяйства и осуществления его деятельности и кадастровым паспортом земельного участка. В случае предоставления земельного участка через аукцион, срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 5 месяцев со дня регистрации заявления о предоставлении земельного участка для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Закон Томской области от 4 октября 2002 г. № 74-ОЗ «О предоставлении и изъятии земельных участков в Томской области»;

Федеральный закон от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

Федеральный закон от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве»;

Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

Устав муниципального образования «Молчановский район».

2.6. Требования к составу документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.6.1. Заявление о предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности на имя Главы Молчановского района (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту). В заявлении должно быть указано:

- цель использования земельных участков (создание, осуществление деятельности фермерского хозяйства, его расширение);

- испрашиваемое право на предоставляемый земельный участок (в собственность или аренду);

- условия предоставления земельных участков в собственность (за плату или бесплатно);

- срок аренды земельных участков при предоставлении в аренду;

- обоснование размеров предоставляемых земельных участков (число членов фермерского хозяйства, виды деятельности фермерского хозяйства);

- предполагаемое местоположение земельных участков;

- соглашение о создании фермерского хозяйства, заключенное между членами фермерского хозяйства в соответствии со статьей 4 настоящего Федерального закона от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве» (в случае если фермерское хозяйство создается несколькими гражданами).

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- не представлены документы, необходимые в соответствии с Административным регламентом для предоставления земельного участка согласно п. 2.6.;

- тексты документов написаны неразборчиво;

- в документах есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные исправления;

- 7
- документы исполнены карандашом;
 - документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- испрашиваемый земельный участок изъят из оборота;
- установление федеральным законом запрета на приватизацию земельных участков, с распространением условий запрета на заявленный земельный участок (в случае если земельный участок испрашивается в собственность);
- резервирование заявленного земельного участка для государственных или муниципальных нужд, кроме случаев предоставления на срок резервирования;
- наличие прав третьих лиц на испрашиваемый земельный участок.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Сроки ожидания при предоставлении муниципальной услуги:

- максимальное время ожидания в очереди при подаче документов на предоставлении земельного участка для для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности не должно превышать 45 минут.
- максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса на получение информации, при получении документов, не должно превышать 20 минут.
- время ожидания в очереди на прием к должностному лицу для получения консультации не должно превышать 40 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.12.1. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах).

2.12.2. Присутственные места включают места для информирования, приема заявителей.

У входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения.

Помещения должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03».

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

2.12.3. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- стульями и столами для возможности оформления документов.
- информационными стендами, на которых помещается следующая информация:
 - извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность предоставления земельного участка для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности;
 - текст настоящего административного регламента;
 - перечни документов, необходимых для предоставления земельного участка для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности, и требования, предъявляемые к этим документам;
 - образцы оформления документов, необходимых для подготовки разрешения на предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства, и требования к ним;
 - основания отказа в выдаче разрешения на предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства;
 - порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;
 - порядок получения консультаций;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия специалистов, предоставляющих муниципальную услугу.

2.12.4. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.12.5. Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста;
- времени перерыва на обед, технического перерыва.

Помещения для приема заявителей не могут закрываться на обед, технический перерыв одновременно.

Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, а также печатающим устройством.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность их свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

1) Показатели качества муниципальной услуги.

а) Процент (доля) заявлений на оказание муниципальной услуги, рассмотренных в течение установленного срока с момента сдачи документов. Показатель определяется как отношение заявлений, рассмотренных без нарушения сроков, установленных настоящим регламентом, к общему количеству поступивших заявлений по данной муниципальной услуге.

б) Доля удовлетворенных жалоб на действие, бездействие, решения, принятые в процессе предоставления муниципальной услуги от общего количества заявлений на предоставление данной муниципальной услуги.

2) Показатели доступности муниципальной услуги.

а) Опубликование настоящего административного регламента в установленном порядке, размещение на официальном сайте Администрации Молчановского района в сети интернет по адресу www.molchanovo.tomskinvest.ru, размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в Администрации Молчановского района.

б) Здание Администрации Молчановского района расположено с учетом пешеходной доступности для представителя заявителя от остановок общественного транспорта. На территории Администрации Молчановского района оборудована стоянка для автомобилей. Доступ к парковочным местам является бесплатным.

в) Создание надлежащих условий для доступа в здание Администрации Молчановского района лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

3.1. Предоставление Муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, регистрация и направление заявлений с документами специалистам;
- публикация сообщения о предоставлении земельного участка в аренду или в собственность;
- утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории;
- предоставление заявителем кадастрового паспорта земельного участка;
- подготовка и издание постановления о предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности или подготовка протокола торгов;
- направление проекта договора аренды или купли-продажи заявителю.

3.2. Приём, регистрация и направление заявлений с документами специалистам.

Секретарь Главы Молчановского района принимает заявление, регистрирует в течение 3 дней с момента подачи заявления и передаёт для визирования Главе Молчановского района. Глава Молчановского района визирует заявление и возвращает секретарю в течение 3 дней со дня регистрации заявления. Секретарь Главы Молчановского района завизированное заявление передаёт заместителю Главы Молчановского района, курирующего данное направление, который визирует и передает председателю КУМИ Администрации Молчановского района в течение 1 дня со дня визирования заявления.

Результат – зарегистрированное заявление с приложенными документами, переданное на исполнение в Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Молчановского района.

3.3. Принятие решения о предоставлении земельного участка.

В случае, если заявитель просит предоставить земельный участок на праве аренды, специалист КУМИ Администрации Молчановского района, уполномоченный председателем, готовит и направляет в периодическое издание информационное сообщение (Приложение 2) о возможном предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности в течение 10 рабочих дней со дня получения заявления.

Если в течение 30 дней со дня публикации информационного сообщения в Администрацию Молчановского района не поступило ни одного заявления о предоставлении данного земельного участка в аренду для создания фермерского хозяйства, специалист КУМИ Администрации Молчановского района, уполномоченный председателем, готовит проект постановления Администрации Молчановского района о предоставлении заявителю испрашиваемого земельного участка на праве аренды в течении 7 дней после истечения срока действия объявления (Приложение 3). Проект постановления готовится при наличии кадастрового плана земельного участка. При этом срок аренды устанавливается по заявлению заинтересованного лица, размер арендной платы определяется исходя из ставок, установленных решением Думы Молчановского района для земель данной категории и разрешенного использования. Проект постановления о предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения для создания фермерского хозяйства согласуется с председателем КУМИ Администрации Молчановского района, заместителем Главы Молчановского района, курирующим данное направление, юрисконсультom в течение 3 дней со дня подготовки проекта постановления и передаётся заместителю Главы Молчановского района по управлению делами для подписания Главой Молчановского района в течение 3 дней со дня согласования юрисконсультom. После подписания Главой Молчановского района проект постановления передаётся на регистрацию специалисту, ответственному за регистрацию постановлений, в течение 1 дня со дня подписания Главой Молчановского района.

В случае, если заявитель просит предоставить земельный участок в собственность или в течение 30 дней со дня публикации информационного сообщения о возможном предоставлении земельного участка в Администрацию поступили заявления о предоставлении данного земельного участка от других заявителей, Администрация Молчановского района проводит торги по продаже данного земельного участка в порядке, предусмотренном статьёй 38.1 Земельного Кодекса Российской Федерации.

Результат – подписанное и зарегистрированное постановление о предоставлении земельного участка в аренду или протокол проведения торгов по продаже земельного участка.

3.4. Подготовка и подписание договора аренды или купли продажи земельного участка.

На основании постановления Администрации Молчановского района о предоставлении земельного участка в аренду из земель сельскохозяйственного назначения для создания фермерского хозяйства или протокола проведения торгов по продаже

земельного участка специалист КУМИ Администрации Молчановского района, уполномоченный председателем, готовит проект договора аренды (Приложение 4) или договора купли-продажи (Приложение 5) земельного участка соответственно. В договоре в обязательном порядке указываются кадастровый номер земельного участка, адрес, общая площадь, категория земель и вид разрешенного использования. Кроме того, в договоре аренды на основании постановления Администрации Молчановского района о предоставлении земельного участка указываются срок аренды, Арендатор и размер арендной платы. Обязательным приложением к договору аренды или купли-продажи является акт приема-передачи земельного участка, а к договору аренды – расчет арендной платы.

Срок подготовки проекта договора аренды земельного участка составляет 3 рабочих дня со дня регистрации постановления о предоставлении земельного участка, срок подготовки договора купли-продажи – 5 рабочих дней со дня подписания протокола проведения торгов по продаже земельного участка. Подготовленный проект договора согласуется с заместителем Главы Молчановского района, курирующим данное направление, в течение 3 дней со дня подготовки проекта договора. После согласования проект договора направляется на подпись Главе Молчановского района в течение 2 дней.

Результат – подписанный Главой Молчановского района договор аренды или договор купли-продажи земельного участка.

3.5. Направление проекта договора заявителю.

Подписанный договор аренды или купли-продажи направляется по почте или вручается лично заявителю специалистом КУМИ Администрации Молчановского района, уполномоченным председателем, заявителю в течение 5 рабочих дней со дня подписания Главой Молчановского района.

Договор аренды земельного участка направляется заявителю вместе с актом приема-передачи земельного участка и с расчетом арендной платы.

Договор купли-продажи направляется заявителю без акта приема-передачи. Акт приема-передачи земельного участка направляется заявителю после подтверждения оплаты стоимости земельного участка.

Результат – договор аренды или купли-продажи земельного участка.

4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ (ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ).

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами КУМИ Администрации Молчановского района положений настоящего регламента и иных законодательных и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными должностными лицами КУМИ Администрации Молчановского района осуществляет заместитель Главы Администрации Молчановского района, курирующего данное направление.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения ответственными должностными лицами КУМИ Администрации Молчановского района положений настоящего регламента и иных законодательных и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц КУМИ Администрации Молчановского района.

4.4. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной

услуги устанавливаются планом работы администрации Молчановского района. Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению заявителя.

Плановые проверки могут проводиться не чаще чем 1 раз в полугодие и не реже чем 1 раз в три года.

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

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

5. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И РЕШЕНИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ (ПРИНЯТЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ.

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Администрации Молчановского района, должностных лиц Администрации Молчановского района, муниципальных служащих в досудебном и судебном порядке. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Указанная информация и документы выдаются заявителям по их письменному запросу в течение 2 рабочих дня со дня получения запроса.

Обжалование решений и действий (бездействия) Администрации Молчановского района, должностных лиц Администрации Молчановского района, муниципальных служащих в досудебном порядке не является препятствием или условием для обращения в суд с теми же требованиями, по тем же основаниям, а также не предполагает обязательности такого обращения в суд.

5.2. Заявители могут в устной или письменной форме сообщить Главе Молчановского района о нарушении своих прав и законных интересов Администрацией Молчановского района, должностными лицами Администрации Молчановского района, муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги.

Сообщение должно содержать следующую информацию:

наименование заявителя;

фамилию, имя и отчество должностного лица Администрации Молчановского района, муниципального служащего (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;

в чем состоит нарушение прав и законных интересов;

сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его обращения.

Максимальный срок рассмотрения жалобы составляет 30 календарных дней с момента ее поступления. Рассмотрение жалобы не приостанавливает течение срока для предоставления муниципальной услуги, установленного настоящим административным регламентом.

5.3. В случае если в результате досудебного обжалования будет установлено, что решение и действия (бездействие) Администрации Молчановского района, должностных лиц Администрации Молчановского района, муниципальных служащих не соответствуют закону или иному нормативному правовому акту соответствующий орган (должностное лицо, муниципальный служащий) устраняет допущенные нарушения в течение 5 рабочих дней со дня обнаружения нарушения.

Администрация Молчановского района, должностные лица Администрации Молчановского района, муниципальные служащие несут ответственность за качественное и своевременное выполнение возложенных на них обязанностей по предоставлению муниципальной услуги в соответствии с законодательством.

5.4. О результатах рассмотрения жалобы заявитель извещается письмом за подписью Главы Молчановского района.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка из
земель сельскохозяйственного назначения
для создания фермерского хозяйства и
осуществления его деятельности»

Главе Молчановского района

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности

Я, _____
(Ф.И.О.)

паспорт _____ выдан _____
серия, номер _____ когда и кем выдан _____

проживающий (ая) по адресу: _____

категория заявителя _____
(работающий, неработающий, место работы)

Телефон _____

прошу предоставить земельный участок, находящийся в государственной собственности

примерной площадью _____ кв. м.

Участок расположен _____
адресные ориентиры

К заявлению прилагаю документы, подтверждающие моё право на приобретение данного земельного участка.

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- копия кадастрового паспорта испрашиваемого земельного участка;
- соглашение о создании фермерского хозяйства, заключенное между членами фермерского хозяйства.

Ф.И.О.

/Подпись/ _____ Дата _____

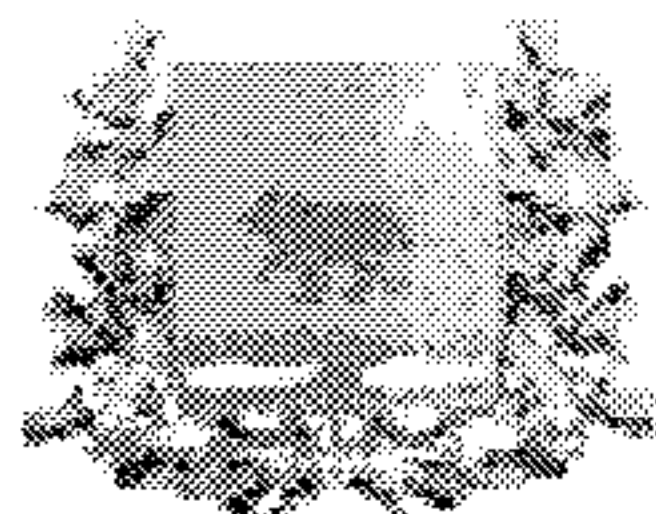
3

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка из
земель сельскохозяйственного назначения
для создания фермерского хозяйства и
осуществления его деятельности»

Администрация Молчановского района информирует о возможном или предстоящем предоставлении земельного участка, расположенного по адресу: Томская область, Молчановский район, _____, примерной площадью _____ кв.м. из земель сельскохозяйственного назначения для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности.

Предложения и замечания направлять в письменном виде в течение 30 дней по адресу: с. Молчаново, ул. Димитрова, 25, тел. 21-8-43.

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «
Предоставление земельного участка из земель
сельскохозяйственного назначения для
создания фермерского хозяйства и
осуществления его деятельности»



**АДМИНИСТРАЦИЯ МОЛЧАНОВСКОГО РАЙОНА
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ _____

с. Молчаново

О передаче земельного участка по адресу:
Томская область, Молчановский район,
_____, в аренду

Рассмотрев заявление Ф.И.О. и предоставленные документы, руководствуясь ст. 29, 34 Земельного кодекса Российской Федерации, ст. 12 Федерального закона от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Передать Ф.И.О. земельный участок (кадастровый номер 70:10:_____) площадью _____ кв.м для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности из земель сельскохозяйственного назначения, находящийся в Томской области, Молчановского района _____, в аренду на срок _____, согласно кадастрового паспорта земельного участка.

2. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации Молчановского района _____ подготовить договор аренды земельного участка и внести дополнения в землеустроительную документацию в установленном порядке.

Глава Молчановского района

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка из
земель сельскохозяйственного назначения
для создания фермерского хозяйства и
осуществления его деятельности»

ПРОЕКТ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Томская область
с. Молчаново

«__» ____ 20__ г.

Администрация Молчановского района, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», в лице Главы Молчановского района Ф.И.О., действующего на основании Устава муниципального образования «Молчановский район», с одной стороны, и Ф.И.О. паспорт серия ____ № ____ выдан ____ года, именуемый(ая) в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, и именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель обязуется предоставить Арендатору во временное владение и пользование земельный участок из земель _____ с кадастровым номером _____, находящийся по адресу: Томская область, Молчановский район, _____, (далее – Участок), разрешенное использование: для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности в границах, указанных в кадастровой карте (паспорте) Участка, прилагаемой к настоящему Договору и являющейся его неотъемлемой частью, общей площадью ____ кв.м.

1.2. Земельный участок предоставляется согласно постановлению Администрации Молчановского района от __.__.20__ года № __ «О передаче земельного участка по адресу: Томская область, Молчановский район, _____, в аренду».

2. Срок Договора

2.1. Срок аренды Участка устанавливается с __.__.20__ г. по __.__.20__ г.
Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и подлежит государственной регистрации в уполномоченном государственном органе.

2.2. Если по истечении указанного в п. 2.1. настоящего Договора срока аренды Арендатор продолжает пользоваться арендуемым имуществом, при отсутствии письменных возражений со стороны Арендодателя, Договор продолжает действовать на тех же условиях и считается заключенным на неопределенный срок. При этом каждая из сторон вправе в любое время отказаться от Договора, письменно уведомив об этом другую сторону не позднее, чем за три месяца до окончания срока действия Договора, указанного в уведомлении.

2.3. Передача Участка во владение и пользование Арендатора оформляется актом приема-передачи, подписываемыми обеими Сторонами.

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Размер арендной платы ежегодно определяется в соответствии со ставкой арендной платы за землю, которая устанавливается постановлением (решением) уполномоченного органа местного самоуправления и составляет ____ (_____) руб. __ коп.

3.2. Сумма ежегодных арендных платежей, указанная в расчете, подлежит уплате равными долями до 01 июля и 01 ноября текущего года, и составляет ____ (_____) руб. __ коп.

3.3. Сумма арендных платежей подлежит уплате на расчетный счет:
 Банк получатель: р/сч _____ в ГРКЦ ГУ ЦБ РФ по Томской области;
 БИК _____
 Получатель: УФК РФ по Томской области (_____)ИНН _____; КПП: _____
 Код ОКАТО _____
 КБК _____

В случае изменения бюджетного счета Арендодатель обязан проинформировать об этом Арендатора путем опубликования в средствах массовой информации.

3.4. Размер арендной платы ежегодно изменяется путем корректировки ставок арендной платы за землю на основании постановления (решения) уполномоченного органа местного самоуправления.

3.5. В случае изменения ставок арендной платы за землю Арендодатель в течение 1 месяца с момента издания постановления (решения) уполномоченного органа местного самоуправления об изменении ставок арендной платы составляет новый расчет арендной платы. Для ознакомления с расчетом Арендодатель направляет на адрес Арендатора новый расчет арендной платы. При этом Арендатор производит платежи в соответствии с вновь утвержденными ставками в сумме, указанной в расчете. Дополнительное соглашение об изменении арендной платы не требуется.

3.6. Не использование участка после заключения Договора не является основанием для освобождения от уплаты арендной платы или для возврата суммы, уплаченной Арендатором в качестве арендной платы по настоящему Договору.

3.7. В случае существенного нарушения Арендатором сроков внесения арендной платы Арендодатель вправе потребовать от него досрочного внесения арендной платы в установленный Арендодателем срок. При этом Арендодатель не вправе требовать досрочного внесения арендной платы более чем за два срока подряд.

3.8. Подтверждением исполнения обязательства по внесению арендной платы является предъявление платежного поручения или квитанции об оплате с пометкой об оплате.

3.9. В случае неуплаты арендной платы в установленный срок, арендатор уплачивает арендодателю неустойку просрочки в размере 0,04 % от суммы неуплаты за каждый день просрочки.

3.10. Арендная плата выплачивается Арендатором до момента возвращения арендодателю земельного участка по акту приема - передачи рекультивированных земель.

4. Права и обязанности Арендодателя

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. требовать досрочного расторжения настоящего Договора в порядке и случаях, предусмотренных действующим законодательством и условиями настоящего договора;

4.1.2. изменять в порядке и на условиях, предусмотренных п. 3.4., 3.5 настоящего Договора, размер арендной платы;

4.1.3. беспрепятственно посещать и обследовать территорию земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий договора и требований земельного законодательства.

4.1.4. иные права, предусмотренные законом, настоящим Договором.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. выполнять в полном объеме все условия Договора;

4.2.2. передать Арендатору Участок по акту приема - передачи в течение 3-х дней с момента подписания настоящего договора;

4.2.3. информировать Арендатора об изменении бюджетного счета в порядке, предусмотренном п. 3.3. настоящего Договора;

4.2.4. своевременно информировать Арендатора о перерасчете арендной платы;

4.2.5. не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям настоящего Договора;

4.2.6. иные обязанности, предусмотренные законом, настоящим Договором.

5. Права и обязанности Арендатора

5.1. Арендатор имеет право:

5.1.1. использовать Участок на условиях, предусмотренных настоящим Договором;

5.1.2. сдавать Участок в субаренду, отдавать арендные права в залог и вносить их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных товариществ и обществ или паевого взноса в производственный кооператив с письменного согласия Арендодателя.

5.1.3. по истечении срока действия Договора в преимущественном порядке перед другими лицами заключить договор аренды Участка на новый срок на согласованных Сторонами условиях по письменному заявлению, направленному Арендодателю не позднее чем за 3 (три) месяца до истечения срока действия Договора.

5.1.4. иные права, предусмотренные законом, настоящим Договором.

5.2. Арендатор обязан:

5.2.1. выполнять в полном объеме все условия Договора;

5.2.2. использовать земельный участок в соответствии с его целевым назначением и принадлежностью к категории земель и разрешенным использованием способами, не наносящими вред окружающей среде;

5.2.3. своевременно уплачивать в размере и на условиях, установленных настоящим Договором, арендную плату за пользование Участком.

5.2.4. обеспечить Арендодателю, представителям органов государственного земельного контроля доступ на Участок по их требованию;

5.2.5. в двухмесячный срок письменно сообщить Арендодателю о предстоящем освобождении участка как в связи с окончанием срока действия настоящего Договора, так и при досрочном его освобождении;

5.2.6. не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки Участка и прилегающих к нему территорий, а также выполнять работы по благоустройству территории, сохранять зелёные насаждения на участке, выполнять требования пожарной охраны и санитарной инспекции;

5.2.7. после окончания срока действия настоящего Договора освободить участок и привести его в первоначальное состояние и качество, вернуть его Арендодателю по акту приема-передачи рекультивированных земель;

5.2.8. не осуществлять на выделенном участке деятельность, в результате которой создавались бы какие-либо препятствие (помехи или неудобства) третьим лицам;

5.2.9. в десятидневный срок письменно уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов, а также о передаче права собственности на здание, строение или сооружение (недвижимое имущество), расположенное на арендуемом Участке;

5.2.10. выполнять в соответствии с требованием эксплуатационных служб условия эксплуатации подземных и наземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и т.д., не препятствовать их ремонту и обслуживанию, рекультивировать нарушенные земли;

5.2.11. обеспечить беспрепятственный доступ на участок соответствующих служб в целях осуществления ремонта коммунальных, инженерных, электрических и других линий и сетей, а также объектов транспортной инфраструктуры;

5.2.12. Зарегистрировать настоящий договор и дополнительные соглашения к данному Договору в уполномоченном государственном органе.

5.2.13. иные обязанности, предусмотренные законом, настоящим Договором.

6. Ответственность Сторон

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

6.2. За нарушение срока внесения арендной платы по настоящему Договору Арендатор выплачивает Арендодателю пени. Размер процентов определяется существующей в месте его нахождения Арендодателя учетной ставкой банковского процента на день исполнения денежного обязательства или его соответствующей части. Пеня перечисляется на бюджетный счет Арендодателя.

7. Изменение, дополнение и расторжение Договора

7.1. Дополнение и (или) изменение договора осуществляется по соглашению Сторон и оформляется дополнительными соглашениями, подписанными уполномоченными представителями Сторон. Письменное заявление Стороны о внесении дополнений и (или) изменений в договор рассматривается другой стороной в месячный срок с момента его получения.

7.2. Договор может быть расторгнут досрочно по соглашению сторон, а также в судебном порядке по требованию Арендодателя по основаниям, предусмотренным законодательством.

7.3. При расторжении настоящего Договора Арендатор полностью выплачивает Арендодателю задолженность по настоящему Договору.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий договор составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу, для каждой из Сторон.

8.2. Споры между Сторонами, возникающие при исполнении настоящего Договора, разрешаются путем заключения дополнительных соглашений к договору, а в случае не достижения между сторонами соглашения в судебном порядке в соответствии с законодательством.

8.3. Взаимоотношения Сторон, не урегулированные настоящим Договором, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

9. К Договору, как неотъемлемая часть договора, прилагается:

- Постановление администрации Молчановского района от __.__.20__ года № __ «О передаче земельного участка по адресу: Томская область, Молчановский район, _____, в аренду».

Реквизиты и подписи сторон:

Арендодатель:
 Администрация Молчановского района
 636330, Томская область, с. Молчаново,
 ул. Димитрова, 25 , ИНН 7010000789
 КПП 701010001,
 ОГРН 1027003353915

Арендатор:
 Ф.И.О.
 Паспорт серия _____ № _____ выдан
 _____, _____.____.____ г
 Адрес проживания

_____ / Ф.И.О.

_____ / Ф.И.О.

АКТ
приема-передачи земельного участка

Томская область
с. Молчаново

«__» ____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, Администрация Молчановского района, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», в лице Главы Молчановского района Ф.И.О., действующего на основании Устава муниципального образования «Молчановский район», с одной стороны, и Ф.И.О. паспорт серия _____ № _____ выдан _____ года, именуемый(ая) в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, составили настоящий акт, подтверждающий следующие обстоятельства:

1. Арендодатель передает, а Арендатор принимает во временное владение и пользование земельный участок общей площадью _____ кв.м., кадастровый номер _____, разрешенное использование – для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности, расположенный по адресу: Томская область, Молчановский район, _____.

2. Арендатор принимает в аренду вышеуказанный земельный участок в таком виде, в котором он находится на момент подписания настоящего акта.

3. Претензий у Арендатора к Арендодателю по передаваемому земельному участку не имеется.

4. Настоящий акт составлен в трех экземплярах, по одному для каждой из сторон. Настоящий акт является неотъемлемой частью Договора аренды земельного участка от _____ г. № _____

Передал:
_____/ Ф.И.О.

Принял(а):
_____/Ф.И.О.

