Администрация

Елнатского сельского поселения

Юрьевецкого муниципального района

Ивановской области

Постановление

от 16.12.2020г. с.Елнать №119

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»

(в редакции постановления от 13.09.2022 №67, от 30.05.2023 №49, от 04.04.2024 №22,

от 07.10.2024 №64)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «Земельным кодексом Российской Федерации» от 25.10.2001 №136-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Елнатского сельского поселения от 30.11.2010 №53, руководствуясь Уставом Елнатского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов» (Приложение).

2. Обнародовать настоящее постановление в порядке, предусмотренном частью 11 статьи 38 Устава Елнатского сельского поселения, и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Елнатского сельского поселения

Юрьевецкого муниципального района

Ивановской области Г.И.Гарнова

Приложение

к постановлению администрации

Елнатского сельского поселения

от 16.12.2020 №119

(в редакции постановления от 13.09.2022 №67, от 30.05.2023 №49,

от 04.04.2024 №22, от 07.10.2024 №64)

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов» (далее – регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур при взаимодействии администрации Елнатского сельского поселения (далее – администрация) с заявителями на получение муниципальной услуги.

1.2. Действие настоящего регламента распространяется на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности Елнатского сельского поселения:

- из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, пунктом 2 статьи 39.6, пунктом 2 статьи 39.10 «Земельного кодекса Российской Федерации» от 25.10.2001 №136-ФЗ (далее – ЗК РФ), за исключением земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, объекты незавершенного строительства, и земельных участков, которые в соответствии с ЗК РФ предоставляются в постоянное (бессрочное) пользование, в собственность бесплатно;

- если в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось указанное в этом решении лицо, обеспечившие выполнение кадастровых работ в целях уточнения границ земельного участка.

1.3. (в редакции постановления от 07.10.2024 №64)

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1) Место нахождения и почтовый адрес администрации: 155441 Ивановская область, Юрьевецкий район, село Елнать, улица Сиротина, дом 6; телефоны: (49337) 2-73-23, 2-73-24; режим работы: понедельник – пятница – 9:00-17:00, суббота, воскресенье - выходной день; сайт в сети Интернет: <https://elnatskoe-r24.gosweb.gosuslugi.ru/>; адрес электронной почты: [elnat.adm@ivreg.ru](mailto:elnat.adm@ivreg.ru).

Информация о месте нахождения и графике работы администрации, телефоны, адреса электронной почты, официального сайта в сети Интернет размещается на официальном сайте администрации в сети Интернет и поддерживается в актуальном состоянии.

МКУ «МФЦ «Мои Документы» Юрьевецкого муниципального района», (далее - МФЦ) принимает участие в предоставлении муниципальной услуги при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного в соответствии со ст. 18. Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2) Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в устной (на личном приеме и по телефону) и письменной формах:

- непосредственно в администрации (информационные стенды, устное информирование по телефону, на личном приеме);

- по почте, в том числе электронной, в случае письменного обращения заявителя;

- в сети Интернет на официальном сайте администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (далее – единый портал) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/)).

3) Регламент размещается на официальном сайте администрации в сети Интернет, на информационном стенде в здании администрации, на едином портале.

4) Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адреса администрации, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);

информации о режиме работы администрации;

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги; порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

5) Информирование по указанным вопросам осуществляется бесплатно, в соответствии с графиком приема граждан.

6) Требования к информированию в устной форме:

- ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего звонок;

- если специалист, принявший звонок, не может самостоятельно дать ответ, заявитель должен быть переадресован на другое должностное лицо или телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

- если подготовка ответа требует продолжительного времени, заявителю предлагается изложить обращение в письменной форме, либо назначить другое время для консультаций;

- специалист администрации не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение;

- продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

7) Требования к информированию в письменной форме:

- по письменному обращению специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, дает ответ в письменной форме в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

8) Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется при наличии соглашения о взаимодействии.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление в собственность, аренду, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

администрация Елнатского сельского поселения Юрьевецкого муниципального района Ивановской области (далее - администрация).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

- договор купли-продажи земельного участка;

- договор аренды земельного участка;

- договор безвозмездного пользования земельным участком;

- решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов.

2.4. (в редакции постановления от 30.05.2023 №49, от 04.04.2024 №22)

Срок предоставления муниципальной услуги: не более 20 дней (в 2022 - 2024 годах - не более 14 календарных дней (Постановление Правительства РФ от 09.04.2022 №629) с даты поступления заявления.

2.5. (в редакции постановления от 13.09.2022 №67, от 07.10.2024 №64)

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 №136-ФЗ;

Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Приказ Росреестра от 02.09.2020 №П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

Федеральный закон от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

Федеральный закон от 27.07. 2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 06.04.2011 №63-Ф3 «Об электронной подписи»;

Закон Ивановской области от 23.12.2019 №90-ОЗ «Об определении муниципальных образований в Ивановской области, в которых земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, предоставляются в безвозмездное пользование гражданам для ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»;

Федеральный закон от 24.07.2002 №101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения».

2.6. (в редакции постановления от 13.09.2022 №67)

Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические или юридические лица, крестьянские (фермерские) хозяйства, а также представители заявителей, наделенные полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, выступать от их имени при взаимодействии с уполномоченным органом при предоставлении муниципальной услуги (далее – заявители).

В заявлении о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов (форма заявления - Приложение №1) к регламенту указываются:

1) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

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

3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного Кодекса оснований;

5) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

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

7) цель использования земельного участка;

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

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

10) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

К заявлению прилагается копия документа, подтверждающего личность заявителя (представителя заявителя), а также копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя.

2.7. Способ (способы) направления запроса о предоставлении муниципальной услуги:

- на личном приеме в администрации;

- почтовым отправлением на адрес администрации: 155441 Ивановская область, Юрьевецкий район, село Елнать, улица Сиротина, дом 6;

- в электронном виде (удостоверяется электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-Ф3 «Об электронной подписи») – на адрес электронной почты администрации: [elnat.adm@ivreg.ru](mailto:elnat.adm@ivreg.ru),

2.8. (в редакции постановления от 13.09.2022 №67)

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

Соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства, в случае если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами (в случае осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности).

2.8.1. (в редакции постановления от 13.09.2022 №67)

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе и непредставление которых не является основанием для отказа в предоставлении услуги: выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке), выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем,

выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги и возвращения заявления заявителю (с обязательным указанием всех причин возврата):

- заявление и документы не соответствуют требованиям пункта 2.8. регламента либо указанные в пункте 2.8. регламента документы не приложены к заявлению;

- заявление подано в иной уполномоченный орган.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- земельный участок, на который претендует заявитель, не соответствует требованиям пункта 1.2. регламента.

2.11. (в редакции постановления от 07.10.2024 №64)

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

администрация принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных статьей 39.16. ЗК РФ, а в случае предоставления гражданину или крестьянскому (фермерскому) хозяйству для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в аренду - также пунктом 7 статьи 10.1. Федерального закона от 24.07.2002 №101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения».

2.12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги – 15 минут.

2.14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги - в течение 1 рабочего дня.

2.15. Порядок получения заявителем сведений, в том числе в электронной форме, о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю (его представителю) в «Личном кабинете» на едином портале (при наличии технической возможности), в администрации при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты, а в случае письменного запроса заявителя – письменно почтовым отправлением на указанный заявителем адрес.

2.16. Способы направления заявителю документов (информации), являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Договор купли-продажи земельного участка, договор аренды земельного участка, договор безвозмездного пользования земельным участком направляются (выдаются) по выбору заявителя: лично в администрации или почтовым отправлением с уведомлением о вручении почтового отправления на указанный в заявлении адрес;

решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов направляется (выдается) по выбору заявителя одним из способов: лично в администрации, почтовым отправлением с уведомлением о вручении почтового отправления на указанный в заявлении адрес, в виде электронного документа, заверенного электронной подписью, с использованием единого портала при наличии технической возможности, через МФЦ при наличии соглашения о взаимодействии.

2.17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

1) помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, и зал ожидания размещаются в здании администрации, оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами;

2) места для заполнения запросов располагаются в помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать комфортным условиям для заявителя, оборудованы столами, стульями, канцелярскими принадлежностями;

3) информационные стенды с образцами заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, располагаются в зале ожидания в месте, удобном для просмотра, и содержат актуальную информацию о предоставлении муниципальной услуги в удобном для чтения формате;

4) предоставление муниципальной услуги инвалидам обеспечивается администрацией, исходя из финансовых возможностей в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

1) Показатели доступности муниципальной услуги:

- простота и ясность изложения информационных документов;

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги;

- короткое время ожидания предоставления муниципальной услуги;

-удобный для заявителей график работы администрации;

- удобное территориальное расположение здания администрации;

- возможность подачи заявления по различным каналам связи, в том числе и в электронной форме.

2) Показатели качества муниципальной услуги:

- точность исполнения муниципальной услуги;

- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- высокая культура обслуживания заявителя;

- отсутствие жалоб заявителя, судебных актов о признании незаконными решений, действий (бездействия) администрации и должностных лиц.

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

Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ в случае заключения соглашения о взаимодействии между администрацией и МФЦ.

Муниципальная услуга предоставляется в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования при наличии технической возможности и в случае использования заявителем (представителем заявителя) для подписи заявления и приложенных к нему документов усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (далее – опечаток и ошибок) является представление заявителем или его представителем заявления в произвольной форме в адрес администрации способами, указанными в пункте 2.7. регламента. Срок регистрации заявления – 1 рабочий день.

Специалист администрации рассматривает заявление в течение 2 рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае выявления опечаток и ошибок специалист администрации без взимания платы осуществляет исправление и выдачу (направление) исправленного документа в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации заявления.

Основанием для отказа в исправлении опечаток и ошибок является их отсутствие в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги. В таком случае специалист администрации направляет заявителю уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации заявления.

Исправленный документ или уведомление об отсутствии опечаток и ошибок направляются (выдаются) способами, указанными в пункте 2.16. регламента.

2.21. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (далее – дубликата документа), в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата.

Основанием для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (далее – дубликата) является представление заявителем или его представителем заявления в произвольной форме в адрес администрации способами, указанными в пункте 2.7. регламента. Срок регистрации заявления – 1 рабочий день.

Специалист администрации рассматривает заявление и подготавливает дубликат в течение 2 рабочих дней с даты регистрации заявления.

Дубликат выдается без взимания платы в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации заявления.

Основанием для отказа в выдаче дубликата является отсутствие в администрации подлинника документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги. В таком случае специалист администрации направляет заявителю уведомление об отсутствии подлинника документа в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации заявления.

Дубликат или уведомление об отсутствии подлинника документа направляются (выдаются) способами, указанными в пункте 2.16. регламента.

2.22. Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

Случаи оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не предусмотрены.

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

3.1. Состав и последовательность административных процедур:

*1) прием и регистрация заявления и документов;*

*2) рассмотрение заявления и документов;*

*3) принятие*  *решения о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов и заключение договора купли-продажи земельного участка, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком – в соответствии с выбранным заявителем видом права, или принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов;*

*4) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.*

3.2. Порядок и сроки выполнения административных процедур

*3.2.1. Прием и регистрация заявления и документов*

Основание для начала административной процедуры - поступление в администрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов.

Заявление проверяется специалистом администрации на наличие оснований для отказа в приеме, указанных в пункте 2.10. регламента. При наличии таких оснований в течение 1 рабочего дня заявителю выдается отказ в приеме заявления с разъяснением причин отказа. Отказ выдается таким же способом, каким было получено заявление.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления, заявление регистрируется в течение 1 рабочего дня с момента поступления.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

Срок выполнения административной процедуры – 1 день со дня поступления заявления.

*3.2.2. Рассмотрение заявления и документов*

Основание для начала административной процедуры - регистрация заявления. Специалист администрации проверяет наличие либо отсутствие оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги и возвращения заявления заявителю, указанных в пункте 2.9. регламента.

При наличии таких оснований специалист администрации в течение 10 дней со дня поступления заявления возвращает заявление заявителю таким же способом, каким было получено заявление, с указанием причины возврата заявления; процедура приостанавливается до получения заявления и документов, соответствующих требованиям пункта 2.8. регламента.

Если основания для приостановления предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.9. регламента, отсутствуют, специалист администрации готовит и направляет межведомственные запросы о предоставлении документов и информации, указанных в пункте 2.8.1. регламента, если такие документы не представлены заявителем по собственной инициативе.

Результатом административной процедуры является сформированный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более 10 дней с даты регистрации заявления.

*3.2.3.* (в редакции постановления от 30.05.2023 №49, от 04.04.2024 №22)

*Принятие*  *решения о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов и заключение договора купли-продажи земельного участка, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком – в соответствии с выбранным заявителем видом права, или принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов*

Основание для начала административной процедуры – сформированный комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Критерий принятия решения – наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.11. регламента.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист администрации готовит проект решения (в форме постановления) об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов с указанием всех оснований отказа и передает главе поселения для подписания (форма решения – Приложение №3 к регламенту).

В случае если основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют, специалист администрации готовит проект решения (в форме постановления) о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов (форма решения – Приложение №2 к регламенту) и передает главе поселения для подписания. Одновременно с проектом решения о предоставлении земельного участка специалист администрации осуществляет подготовку проектов договора купли-продажи земельного участка (форма договора – Приложение №4 к регламенту), договора аренды земельного участка (форма договора – Приложение №5 к регламенту), договора безвозмездного пользования земельным участком (форма договора – Приложение №6 к регламенту), – в соответствии с выбранным заявителем видом права, в трех экземплярах и передает главе поселения для подписания, а затем направляет проекты указанных договоров для подписания заявителю.

Результатом административной процедуры является подписанное главой поселения решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов или подписанный главой поселения договор купли-продажи земельного участка, договор аренды земельного участка, договор безвозмездного пользования земельным участком – в соответствии с выбранным заявителем видом права.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более 20 дней (в 2022 - 2024 годах - не более 14 календарных дней (Постановление Правительства РФ от 09.04.2022 №629) с даты регистрации заявления.

*3.2.4. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги*

Основание для начала административной процедуры – результат административной процедуры, предусмотренной подпунктом 3.2.3. регламента.

Специалист администрации направляет (выдает) документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю способом, указанным в п.2.16. регламента.

Срок выполнения административной процедуры – 1 день с момента подписания документов главой поселения.

Результатом административной процедуры и способом фиксации является уведомление о вручении почтового отправления либо отметка о выдаче документа в журнале регистрации.

Проекты договоров, направленные заявителю, должны быть им подписаны и представлены в администрацию не позднее чем в течение тридцати дней со дня получения заявителем проектов указанных договоров.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами администрации последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом, осуществляется главой поселения.

4.2. Специалисты администрации, принимающие участие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, предоставляемых заявителями, за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения процедур, установленных настоящим административным регламентом.

4.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения заявлений и документов, подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона №210-ФЗ от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами 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, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ от 27.07.2010. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ от 27.07.2010, подаются руководителям этих организаций.

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ от 27.07.2010, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, 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, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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.

5.2.5. По результатам рассмотрения жалобы администрации принимает одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.2.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.2.5. данного раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.2.7. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.2.6. настоящего раздела, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.2.8. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.2.6. настоящего раздела, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.2.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2.1. настоящего раздела, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение №1

к административному регламенту

форма заявления

*для физического лица:*

В администрацию Елнатского сельского поселения

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ эл. почта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*для юридического лица:*

В администрацию Елнатского сельского поселения

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование)

местонахождение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЕГРЮЛ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ эл. почта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м, категории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

с видом разрешенного использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

расположенного по адресу (местоположение) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

цель использования земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 ЗК РФ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(В случае аренды или безвозмездного пользования указать срок, на который заявитель желает заключить договор)*

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для муниципальных нужд:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Подтверждаю согласие на обработку моих персональных данных, предусмотренную Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», в целях предоставления муниципальной услуги в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

«\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №2

к административному регламенту

форма решения о предоставлении земельного участка

Администрация

Елнатского сельского поселения

Юрьевецкого муниципального района

Ивановской области

Постановление

от \_\_.\_\_.\_\_\_\_\_г. с.Елнать №\_\_\_

О предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 №131-ФЗ, Уставом Елнатского сельского поселения, (*пунктом 2 статьи 39.3, пунктом 2 статьи 39.6, пунктом 2 статьи 39.10 – нужное выбрать*) и в соответствии со статьей 39.17 Земельного Кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 №136-ФЗ, на основании заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить (*в собственность за плату, в аренду сроком на \_\_\_, в безвозмездное пользование сроком на \_\_\_\_ – нужное выбрать*) без проведения торгов земельный участок по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв.м, категории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с видом разрешенного использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(для физ.лица)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.р., зарегистрированному по адресу:

(ФИО)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; паспорт серия\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ года, код подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_.

*(для юр.лица)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, ЕГРЮЛ, ИНН)

местонахождение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

3. Гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_обеспечить государственную регистрацию права на земельный участок в соответствии с действующим законодательством РФ.

Глава Елнатского сельского поселения

Юрьевецкого муниципального района

Ивановской области подпись (ФИО)

МП

Приложение №3

к административному регламенту

форма постановления об отказе в предоставлении земельного участка

Администрация

Елнатского сельского поселения

Юрьевецкого муниципального района

Ивановской области

Постановление

от \_\_.\_\_.\_\_\_\_\_г. с.Елнать №\_\_\_

Об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Учитывая наличие оснований для отказа, установленных в соответствии с *п.\_\_(указать пункт)* ст.39.16 Земельного Кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 №136-ФЗ,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отказать

*(для физ.лица)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.р., зарегистрированному по адресу:

(ФИО)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

*(для юр.лица)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, ЕГРЮЛ, ИНН)

местонахождение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

в предоставлении без торгов земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

на праве\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид права)

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Елнатского сельского поселения

Юрьевецкого муниципального района

Ивановской области подпись (ФИО)

МП

Приложение №4

к административному регламенту

форма договора купли-продажи земельного участка

ДОГОВОР КУПЛИ-ПРОДАЖИ №\_\_

земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_г.

Мы, нижеподписавшиеся:

Администрация Елнатского сельского поселения Юрьевецкого муниципального района Ивановской области ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_, юридический адрес: 155441, Ивановская область, Юрьевецкий район, с.Елнать, ул.Сиротина, д.6, в лице главы Елнатского сельского поселения Юрьевецкого муниципального района Ивановской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующей на основании Устава, решения Совета Елнатского сельского поселения №\_\_\_\_ от \_\_.\_\_.20\_\_г. «Об избрании главы Елнатского сельского поселения Юрьевецкого муниципального района Ивановской области», именуемая в дальнейшем Продавец, с одной стороны и

гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_.\_\_.\_\_\_ года рождения, гражданство: \_\_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_ №\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_ \_\_.\_\_.20\_\_ года, зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

именуемый в дальнейшем Покупатель, с другой стороны, при совместном упоминании именуемые Стороны, на основании подпункта \_\_\_ пункта 2 статьи 39.3 и в соответствии со статьей 39.17. Земельного Кодекса Российской Федерации от 25.10.2001г. №136-ФЗ заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Продавец передает в собственность за плату без торгов, а Покупатель принимает и оплачивает по цене и на условиях Договора земельный участок*,* находящийся в муниципальной собственности Елнатского сельского поселения Юрьевецкого муниципального района Ивановской области, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв.м, категории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с видом разрешенного использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_, в границах и в соответствии с ограничениями прав *(при наличии ограничений)* на земельный участок, предусмотренными статьями \_\_\_\_\_\_ Земельного кодекса Российской Федерации, (далее по тексту – Участок)» (далее по тексту – Участок).

1.2. Участок ранее не отчуждался, не заложен, в споре и под арестом (запрещением) не состоит. Продавец продает, а Покупатель покупает земельный участок, свободный от любых имущественных прав и претензий третьих лиц, о которых в момент подписания договора Продавец и Покупатель не могли знать.

2. ЦЕНА ДОГОВОРА

2.1. Кадастровая стоимость Участка согласно выписке из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости составляет \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_рублей\_\_копеек).

2.2. Цена выкупа Участка составляет \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_копеек) согласно расчету цены выкупа Участка, изложенному в Приложении №1, являющемуся неотъемлемой частью Договора.

2.3. На момент заключения Договора оплата между Сторонами произведена полностью.

3. ИНЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

3.1. Порядок государственной регистрации недвижимости и сделок с ней, а также добровольность нотариального удостоверения сделки Сторонам известны.

3.2. Расходы по регистрации перехода права собственности на основании Договора в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, оплачивает Покупатель.

3.3. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон, а один – для органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

3.4. Договор вступает в силу с момента подписания Сторонами акта приема-передачи земельного участка.

РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН:

Продавец: \_\_\_\_Администрация\_\_ Елнатского сельского поселения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Юрьевецкого муниципального района\_ Ивановской области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес:\_155441, Ивановская область, Юрьевецкий район, с.Елнать,\_ ул.Сиротина, д.6

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП Подпись /расшифровка

Покупатель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись /расшифровка

АКТ

приема-передачи земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_к договору купли-продажи №\_\_\_ от \_\_.\_\_.20\_\_г.

Мы, нижеподписавшиеся:

Администрация Елнатского сельского поселения Юрьевецкого муниципального района Ивановской области ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_, юридический адрес: 155441, Ивановская область, Юрьевецкий район, с.Елнать, ул.Сиротина, д.6, в лице главы Елнатского сельского поселения Юрьевецкого муниципального района Ивановской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующей на основании Устава, решения Совета Елнатского сельского поселения №\_\_ от \_\_.\_\_.20\_\_г. «Об избрании главы Елнатского сельского поселения Юрьевецкого муниципального района Ивановской области», именуемая в дальнейшем Продавец, с одной стороны и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_.\_\_.\_\_\_\_ года рождения, гражданство: \_\_\_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_.\_\_.20\_\_ года, зарегистрирован по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

именуемый в дальнейшем Покупатель, с другой стороны, при совместном упоминании именуемые Стороны, составили настоящий акт (далее по тексту – АКТ) о нижеследующем:

1.Продавец передает по Акту, а Покупатель принимает земельный участок, находящийся в муниципальной собственности Елнатского сельского поселения Юрьевецкого муниципального района Ивановской области, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв.м, категории \_\_\_\_\_\_\_\_\_, с видом разрешенного использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в границах и в соответствии с ограничениями прав *(при наличии ограничений)* на земельный участок, предусмотренными статьями \_\_\_\_\_\_ Земельного кодекса Российской Федерации, (далее по тексту – Участок)» (далее по тексту – Участок).

2. На момент составления Акта оплата между Сторонами произведена полностью.

3. Претензий к Продавцу по качеству проданного земельного участка Покупатель не имеет.

4. Настоящий Акт составлен в трех экземплярах, по одному для каждой из сторон и один – для регистрирующего органа.

Реквизиты и подписи сторон

Продавец: \_\_\_\_Администрация\_\_ Елнатского сельского поселения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Юрьевецкого муниципального района\_ Ивановской области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес:\_155441, Ивановская область, Юрьевецкий район, с.Елнать,\_ ул.Сиротина, д.6

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП Подпись /расшифровка

Покупатель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись /расшифровка

Приложение №1

к договору №\_\_ от \_\_.\_\_.20\_\_г.

Расчет цены выкупа земельного участка

Администрация Елнатского сельского поселения Юрьевецкого муниципального района Ивановской области произвела расчет цены выкупа земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Кадастровая стоимость  земельного участка,  руб. | Вид разрешенного  использования  земельного участка | Величина процента  кадастровой стоимости  земельного участка\* | Цена выкупа  земельного участка, руб. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_ |

Расчет цены выкупа земельного участка осуществлялся по формуле:

Ц = КСЗУ X В%

Ц - цена выкупа земельного участка

КСЗУ - кадастровая стоимость земельного участка

В% - величина процента кадастровой стоимости земельного участка

Таким образом, цена выкупа земельного участка составила:

\_\_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_\_\_ X \_\_\_%

\* пункт \_\_\_ решения Совета Елнатского сельского поселения от 27.12.2018 №212 «О порядке определения цены продажи земельных участков, находящихся в собственности Елнатского сельского поселения, при заключении договора купли-продажи земельного участка без проведения торгов»; пункт \_\_\_\_ статьи \_\_\_\_ Земельного кодекса Российской Федерации.

Приложение №5

к административному регламенту

форма договора аренды земельного участка

ДОГОВОР АРЕНДЫ №\_\_

земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_г.

Мы, нижеподписавшиеся:

Администрация Елнатского сельского поселения Юрьевецкого муниципального района Ивановской области ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_, юридический адрес: 155441, Ивановская область, Юрьевецкий район, с.Елнать, ул.Сиротина, д.6, в лице главы Елнатского сельского поселения Юрьевецкого муниципального района Ивановской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующей на основании Устава, решения Совета Елнатского сельского поселения №\_\_\_\_ от \_\_.\_\_.20\_\_г. «Об избрании главы Елнатского сельского поселения Юрьевецкого муниципального района Ивановской области», именуемая в дальнейшем Арендодатель, с одной стороны и

гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_.\_\_.\_\_\_ года рождения, гражданство: \_\_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_ №\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_ \_\_.\_\_.20\_\_ года, зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

именуемый в дальнейшем Арендатор, с другой стороны, при совместном упоминании именуемые Стороны, на основании подпункта \_\_\_ пункта 2 статьи 39.6 и в соответствии со статьей 39.17. Земельного Кодекса Российской Федерации от 25.10.2001г. №136-ФЗ заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду по цене и на условиях Договора земельный участок, находящийся в муниципальной собственности Елнатского сельского поселения Юрьевецкого муниципального района Ивановской области, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв.м, категории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с видом разрешенного использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (далее по тексту – Участок); в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости.

1.2. Какие-либо строения на Участке отсутствуют.

1.3. Сведения об ограничениях права на Участок, обременениях Участка, не зарегистрированных в реестре прав, ограничений прав и обременений недвижимого имущества *(при наличии ограничений)*

2. СРОК ДОГОВОРА

2.1. Срок аренды Участка – \_\_\_\_ лет (с \_\_.\_\_.20\_\_ года по \_\_.\_\_.20\_\_ года включительно).

3. РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ВНЕСЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

3.1. Ежегодная арендная плата, начиная с 20\_\_ года, в размере \_\_\_\_\_ рублей \_\_ копеек (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_ копеек), рассчитанная в соответствии с формулой, указанной в Приложении 1 к Договору, вносится Арендатором поквартально (без дополнительных уведомлений со стороны Арендодателя) вплоть до окончания действия Договора:

за 1 квартал каждого года – не позднее 15 апреля в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_ рублей;

за 2 квартал каждого года – не позднее 15 июля в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_ рублей;

за 3 квартал каждого года – не позднее 15 октября в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_ рублей;

за 4 квартал каждого года – не позднее 15 ноября в сумме \_\_\_\_\_\_\_ рублей.

3.2. Размер арендной платы за Участок за \_\_месяцев \_\_ дней 20\_\_ года в соответствии с Приложением 1 к Договору составляет \_\_\_\_\_\_ рублей \_\_ копеек (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_ копеек), вносится Арендатором в следующем порядке:

за\_\_ квартал 20\_\_ года – не позднее \_\_\_\_\_ в сумме \_\_\_\_\_\_ рублей.

3.3. Реквизиты для перечисления арендной платы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.4. Исполнением обязательства по внесению арендной платы является поступление денежных средств на счет Арендодателя.

3.5. Размер арендной платы может быть изменен в соответствии с нормативно-правовыми актами, устанавливающими или уточняющими порядок расчета арендных платежей, в случае изменения уникальных характеристик Участка, учитываемых при расчете суммы аренды, в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством, на основании дополнительных соглашений к Договору.

3.6. В случае передачи Участка в субаренду размер арендной платы в пределах срока договора субаренды определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации, но не может быть ниже размера арендной платы по настоящему Договору.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Арендодатель имеет право:

- требовать досрочного расторжения Договора при использовании Участка не по целевому назначению, а также при использовании способами, приводящими к его порче;

- требовать досрочного расторжения Договора в случаях, когда Арендатор более двух раз подряд по истечении установленного Договором срока платежа не вносит арендную плату;

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

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

4.2. Арендодатель обязан:

- выполнять в полном объеме все условия Договора;

- передать Арендатору Участок по акту приема-передачи в десятидневный срок с даты подписания Договора;

- в случае изменения указанных в подпункте 3.3. Договора реквизитов для перечисления арендной платы письменно уведомить об этом Арендатора.

4.3. Арендатор имеет право:

- использовать Участок на условиях, установленных Договором;

- при условии надлежащего уведомления Арендодателя сдавать Участок в субаренду, а также передавать свои права и обязанности по Договору третьим лицам;

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

4.4. Арендатор обязан:

- выполнять в полном объеме все условия Договора;

- использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием;

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

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

- после подписания Договора (дополнительных соглашений к нему) обеспечить его (их) государственную регистрацию в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области;

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

-соблюдать установленные законодательством ограничения и запреты, действующие в период использования Участка;

- письменно уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов.

4.5. Стороны имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

5.2. За нарушение срока внесения арендной платы по Договору Арендатор выплачивает Арендодателю пени из расчета \_\_\_\_\_\_ ставки рефинансирования Центробанка от размера невнесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки. Пени перечисляются в порядке, предусмотренном подпунктами 3.1. и 3.2. Договора.

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

6. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются Сторонами в письменной форме.

6.2. Договор может быть расторгнут по требованию Арендодателя по решению суда на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством, а также в случаях, указанных в подпункте 4.1., и при неисполнении обязательств, предусмотренных подпунктом 4.4. Договора.

6.3. При прекращении Договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю Участок в надлежащем состоянии.

6.4. В случае смерти Арендатора и при отсутствии на Участке строений целевого назначения, возведенных Арендатором, Договор считается расторгнутым в одностороннем порядке.

6.5. Договор может быть досрочно прекращен (расторгнут) по инициативе одной из Сторон после направления предложения о расторжении Договора другой Стороне. В случае отказа от расторжения либо неполучения ответа в течение 30 дней с момента получения предложения заинтересованная Сторона вправе предъявить требование о расторжении Договора в суд.

6.6. Расторжение Договора оформляется письменно путем заключения соглашения, включающего основания расторжения Договора. Обязательства по Договору прекращаются с момента заключения указанного соглашения или с момента вступления в законную силу решения суда о расторжении Договора.

6.7. Прекращение права аренды подлежит государственной регистрации.

7. РАССМОТРЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ

7.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. При невозможности достижения соглашения между Сторонами возникшие споры разрешаются в судебном порядке.

8. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

8.1. Договор субаренды земельного участка, а также договор передачи Арендатором своих прав и обязанностей по Договору подлежат государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области и направляются Арендодателю для последующего учета.

8.2. Срок действия субаренды не может превышать срок действия Договора.

8.3. При досрочном расторжении Договора договор субаренды Участка прекращает свое действие.

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

8.5. Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у сторон, один экземпляр передается в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области.

9. ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И ОБРЕМЕНЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Ограничения использования Участка, установленные до заключения Договора, сохраняются вплоть до их прекращения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Правами иных лиц данный Участок не обременен.

РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН:

Арендодатель: Администрация Елнатского сельского поселения Юрьевецкого муниципального района Ивановской области

155441, Ивановская область, Юрьевецкий район, с.Елнать, ул.Сиротина, д.6

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП Подпись расшифровка

Арендатор:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись расшифровка

Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №1

к договору аренды №\_\_ от \_\_.\_\_.20\_\_г.

Расчет арендной платы

В соответствии с решением Совета Елнатского сельского поселения от 27.12.2018 №211 «Об утверждении порядка определения размера арендной платы за пользование земельными участками, находящимися в собственности Елнатского сельского поселения, предоставленными в аренду без торгов» арендная плата за год за пользование Участком рассчитывается по формуле:

АП=КСЗУ×Ккор.×К, где:

АП – арендная плата за год, руб.;

КСЗУ – кадастровая стоимость земельного участка, руб.;

Ккор. – корректирующий коэффициент, устанавливаемый и дифференцируемый в зависимости от категории и вида разрешенного использования земельного участка;

К - коэффициент, соответствующий произведению годовых индексов потребительских цен (тарифов) на товары и платные услуги по Ивановской области по официальным данным территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Ивановской области (по состоянию на декабрь предыдущего года) за период, начинающийся с года, следующего за годом введения в действие результатов государственной кадастровой оценки земель.

Значение К определяется по формуле:

К = К1×К2 × ... ×Кn, где:

К1, К2, ..., Кn - годовые индексы потребительских цен (тарифов) на товары и платные услуги по Ивановской области по официальным данным территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Ивановской области (установленные по состоянию на декабрь предыдущего года и опубликованные на официальном сайте Федеральной службы государственной статистики www.gks.ru) за период, начинающийся с года, следующего за годом введения в действие результатов государственной кадастровой оценки земель.

КСЗУ = \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей

Ккор.= \_\_\_\_\_\_

К = \_\_

АП=\_\_ ×\_\_×\_\_= \_\_ рублей \_\_ копеек

Таким образом, размер ежегодной арендной платы, начиная с 20\_\_ года, составляет: \_\_ рублей \_\_ копеек (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_ копеек)

Определение размера арендной платы за пользование Участком за период 20\_\_ года исчисляется следующим образом:

Размер арендной платы за полный календарный год - \_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей;

Период аренды в 20\_\_ году - \_\_ месяцев \_\_ дней;

Размер арендной платы за 1 месяц:

АП:12=\_\_\_\_\_ рублей

Размер арендной платы за 1 день 20\_\_ года:

АП за месяц:количество дней в месяце= \_\_\_ рубля

Размер арендной платы за \_\_ месяцев \_\_ дней 20\_\_года составляет:

АП за день×колич.дней + АП за месяц ×колич.месяцев = \_\_\_\_ рублей \_\_копеек (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей \_\_ копеек)

АКТ

приема-передачи земельного участка по адресу \_\_\_\_\_\_\_ с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_ к договору аренды №\_\_\_ от \_\_.\_\_.20\_\_г.

Мы, нижеподписавшиеся:

Администрация Елнатского сельского поселения Юрьевецкого муниципального района Ивановской области ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_, юридический адрес: 155441, Ивановская область, Юрьевецкий район, с.Елнать, ул.Сиротина, д.6, в лице главы Елнатского сельского поселения Юрьевецкого муниципального района Ивановской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующей на основании Устава, решения Совета Елнатского сельского поселения №\_\_\_\_ от \_\_.\_\_.20\_\_г. «Об избрании главы Елнатского сельского поселения Юрьевецкого муниципального района Ивановской области», именуемая в дальнейшем Арендодатель, с одной стороны и

гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_.\_\_.\_\_\_ года рождения, гражданство: \_\_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_ №\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_ \_\_.\_\_.20\_\_ года, зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

именуемый в дальнейшем Арендатор, с другой стороны, при совместном упоминании именуемые Стороны, на основании подпункта \_\_\_ пункта 2 статьи 39.6 и в соответствии со статьей 39.17. Земельного Кодекса Российской Федерации от 25.10.2001г. №136-ФЗ

составили настоящий АКТ о нижеследующем:

1.Арендодатель передает, а Арендатор принимает в аренду по Акту земельный участок, находящийся в муниципальной собственности Елнатского сельского поселения Юрьевецкого муниципального района Ивановской области, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв.м, категории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с видом разрешенного использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_, (далее по тексту – Участок) в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости.

2. Претензий по передаваемому Участку Стороны не имеют.

Реквизиты и подписи сторон

Арендодатель: \_Администрация\_\_ Елнатского сельского поселения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Юрьевецкого муниципального района\_ Ивановской области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

155441, Ивановская область, Юрьевецкий район, с.Елнать,\_ ул.Сиротина, д.6

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП Подпись /расшифровка

Арендатор: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись /расшифровка

Приложение №6

к административному регламенту

форма договора безвозмездного пользования земельным участком

ДОГОВОР БЕЗВОЗМЕЗДНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ №\_\_

земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_по адресу: \_\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_г.

Мы, нижеподписавшиеся:

Администрация Елнатского сельского поселения Юрьевецкого муниципального района Ивановской области ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_, юридический адрес: 155441, Ивановская область, Юрьевецкий район, с.Елнать, ул.Сиротина, д.6, в лице главы Елнатского сельского поселения Юрьевецкого муниципального района Ивановской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующей на основании Устава, решения Совета Елнатского сельского поселения №\_\_\_\_ от \_\_.\_\_.20\_\_г. «Об избрании главы Елнатского сельского поселения Юрьевецкого муниципального района Ивановской области», именуемая в дальнейшем Ссудодатель, с одной стороны и

гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_.\_\_.\_\_\_ года рождения, гражданство: \_\_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_ №\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_ \_\_.\_\_.20\_\_ года, зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

именуемый в дальнейшем Ссудополучатель, с другой стороны, при совместном упоминании именуемые Стороны, на основании подпункта \_\_\_ пункта 2 статьи 39.10 и в соответствии со статьей 39.17. Земельного Кодекса Российской Федерации от 25.10.2001г. №136-ФЗ заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Ссудодатель безвозмездно предоставляет, а Ссудополучатель принимает в безвозмездное срочное пользование земельный участок, находящийся в муниципальной собственности Елнатского сельского поселения Юрьевецкого муниципального района Ивановской области, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв.м, категории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с видом разрешенного использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_, (далее по тексту – Участок) в границах, указанных в кадастровой карте (плане) земельного участка, прилагаемой к настоящему договору.

1.2. Зданий, строений, сооружений на земельном участке не имеется.

2. Сведения об ограничениях права на Участок, обременениях Участка, не зарегистрированных в реестре прав, ограничений прав и обременений недвижимого имущества *(при наличии ограничений)*

2.1. Обременения и ограничения земельного участка, установленные до заключения настоящего договора, сохраняются вплоть до их прекращения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и соответствующими договорами.

2.2. Ссудополучатель согласился принять земельный участок, обремененный правами третьих лиц и с ограничениями, указанными в п. 2. настоящего договора.

2.3. По Участку, являющемуся предметом договора, не имеется земельных и иных имущественных споров, земельный участок под арестом (запрещением) не состоит.

3. СРОК ДОГОВОРА

3.1. Срок действия договора: с \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

3.2. В случае если Ссудополучатель продолжает пользоваться земельным участком после истечения срока, указанного в п. 3.1 договора, при отсутствии возражений со стороны Ссудодателя, договор считается возобновленным на тех же условиях на неопределенный срок. В этом случае каждая из Сторон вправе в любое время отказаться от договора, предупредив об этом другую сторону за один месяц (по соглашению сторон может быть установлен иной срок) до предполагаемого отказа.

3.3. При отсутствии намерения продлить действие договора по истечении срока, указанного в п. 3.1 договора, каждая из Сторон обязана известить об этом другую сторону не позднее, чем за три месяца до окончания срока действия договора в письменной форме.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Ссудодатель имеет право:

- доступа на территорию земельного участка с целью контроля за его использованием и соблюдением Ссудополучателем условий договора и требований природоохранного законодательства Российской Федерации;

- приостанавливать работы, ведущиеся Ссудополучателем на Участке с нарушением условий договора и требований природоохранного законодательства Российской Федерации;

- требовать возмещения убытков, причиненных ухудшением качества земель в результате хозяйственной деятельности Ссудополучателя;

- требовать досрочного расторжения договора в случаях и порядке, предусмотренных разделом 5 договора.

4.2. Ссудодатель обязан:

- передать земельный участок Ссудополучателю в состоянии, пригодном для его использования в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием;

- передать земельный участок в пользование Ссудополучателя и подписать передаточный акт в течение \_\_\_\_\_\_ дней с даты подписания договора;

- возместить Ссудополучателю убытки, связанные с (передачей Ссудополучателю земельного участка, непригодного к использованию в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием; уклонением от подписания передаточного акта и т.п.);

- не вмешиваться в хозяйственную деятельность Ссудополучателя, если она не противоречит условиям договора и требованиям природоохранного законодательства Российской Федерации;

- не использовать и не предоставлять прав третьим лицам на использование минеральных и водных ресурсов, находящихся на Участке;

- по истечении срока действия договора возместить полностью (частично) понесенные Ссудополучателем расходы по освоению земель, улучшению качества сельскохозяйственных угодий, по устранению недостатков земельного участка, обнаруженных в процессе его использования (соглашением сторон может быть предусмотрено иное).

4.3. Ссудополучатель имеет право:

- собственности на посевы и посадки сельскохозяйственных культур, полученную сельскохозяйственную продукцию и доходы от ее реализации;

- использовать для собственных нужд имеющиеся на участке общераспространенные полезные ископаемые, пресные подземные воды, а также закрытые водоемы;

- возводить жилые, производственные, культурно-бытовые и иные здания, строения, сооружения в соответствии с целевым назначением земельного участка и его разрешенным использованием и соблюдением требований градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил и нормативов (соглашением сторон может быть предусмотрено иное);

- проводить в соответствии с разрешенным использованием оросительные, осушительные, культуртехнические и другие мелиоративные работы, строить пруды и иные закрытые водоемы в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации экологическими, строительными, санитарно-гигиеническими и иными специальными требованиями (соглашением сторон может быть предусмотрено иное);

- при обнаружении недостатков земельного участка, о которых при заключении договора Ссудодатель умышленно или по неосторожности его не предупредил, по своему выбору: а) безвозмездного устранения недостатков земельного участка; б) возмещения своих расходов на устранение недостатков земельного участка; в) досрочного расторжения договора и возмещения понесенного им реального ущерба;

- в любое время отказаться от договора (заключенного с указанием срока), известив об этом Ссудодателя за один месяц (соглашением сторон может быть установлен иной срок);

- требовать досрочного расторжения договора в случаях и порядке, предусмотренных разделом 7 договора.

4.4. Ссудополучатель обязан:

- поддерживать земельный участок в состоянии, пригодном для его использования в соответствии с целевым назначением и нести все расходы на его содержание (соглашением сторон может быть предусмотрено иное, например, что указанные расходы несет Ссудодатель или Стороны в равных долях);

- использовать земельный участок в соответствии с его целевым назначением, принадлежностью к той или иной категории земель, разрешенным использованием способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту;

- сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на Участке;

осуществлять мероприятия по охране земель, соблюдать порядок пользования лесами, водными и другими природными объектами;

- не допускать загрязнение и захламление земельного участка;

- начать использовать земельный участок в целях, для которых он был предоставлен, в течение (месяцев, лет) с момента (предоставления земельного участка на основании передаточного акта; подписания договора). Из указанного срока исключается время, необходимое для освоения земельного участка, а также время, в течение которого земельный участок не мог быть использован по назначению из-за стихийных бедствий или ввиду иных обстоятельств, исключающих такое использование;

- не препятствовать доступу Ссудодателя на территорию земельного участка с целью контроля за его использованием;

- после окончания срока договора привести земельный участок в состояние, пригодное для его дальнейшего использования в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием и передать его Ссудодателю на основании передаточного акта.

4.5. Права и обязанности сторон, не предусмотренные настоящим договором, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и субъектов Российской Федерации.

5. ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

5.1. Изменения и (или) дополнения к договору оформляются Сторонами в письменной форме.

5.2. Договор может быть досрочно прекращен (расторгнут) по инициативе одной из Сторон после направления предложения о расторжении другой Стороне. В случае отказа от расторжения, либо неполучения ответа в срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, заинтересованная Сторона вправе предъявить требование о расторжении договора в суд.

5.3. Расторжение договора оформляется письменно путем заключения соглашения, включающего основания расторжения договора. Обязательства по договору прекращаются с момента заключения указанного соглашения или с момента вступления в законную силу решения суда о расторжении договора.

5.4. Договор может быть досрочно прекращен (расторгнут) по инициативе Ссудодателя в порядке, предусмотренном п. 5.3 в случаях, когда Ссудополучатель:

- использует земельный участок не в соответствии с его целевым назначением или условиями договора;

- не выполняет обязанностей по содержанию земельного участка и по поддержанию земельного участка в состоянии, пригодном для его использования в соответствии с целевым назначением;

- существенно ухудшает состояние земельного участка; использует земельный участок способами, приводящими к его порче;

- не устраняет совершенное умышленно отравление, загрязнение, порчу или уничтожение плодородного слоя почвы;

- не использует земельный участок в соответствии с целью, для достижения которой он был предоставлен, в течение \_\_\_\_ лет;

5.5. Договор может быть досрочно прекращен (расторгнут) по инициативе Ссудополучателя в случаях, когда:

- в процессе осуществления хозяйственной деятельности были обнаружены недостатки земельного участка, делающие его нормальное использование невозможным или обременительным, о наличии которых Ссудополучатель не знал и не мог знать в момент заключения договора (например, обширные залежи строительного и бытового мусора);

- земельный участок оказался непригодным для использования в соответствии с условиями договора и целевым назначением в силу действия непреодолимой силы (наводнение, землетрясение и т.п.) и иных обстоятельств, произошедших не по вине Ссудополучателя;

- Ссудодатель не предупредил Ссудополучателя о правах третьих лиц на земельный участок, о которых Ссудодатель не мог не знать в момент заключения договора;

- Ссудодатель предоставил заведомо ложную информацию об обременениях земельного участка, ограничениях его использования, разрешении на застройку, качественных свойствах земли.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Ответственность сторон за нарушение обязательств по договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

6.3. Споры, возникающие при исполнении договора, разрешаются по соглашению между сторонами. При невозможности достижения соглашения между сторонами, возникшие споры разрешаются в суде (арбитражном суде) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Фактическая передача земельного участка и вступление во владение осуществляются на основании передаточного акта. Передаточный акт подписывается сторонами в течение \_\_\_\_\_\_ дней с даты подписания договора (с даты нотариального удостоверения договора, государственной регистрации договора и т.п. по соглашению сторон).

7.2. Договор подлежит (не подлежит) нотариальному удостоверению (по желанию сторон).

7.3. Договор составлен в \_\_\_\_ экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых хранится в делах (нотариуса, учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним) по адресу \_\_\_\_\_\_, один - у Ссудодателя, один - у Ссудополучателя.

7.4. Расходы, связанные с оформлением договора несет Ссудополучатель (Ссудодатель, стороны в равных долях).

РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Ссудодатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

Ссудополучатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

.

АКТ

приема-передачи земельного участка по адресу \_\_\_\_\_\_\_ с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_ к договору безвозмездного пользования №\_\_\_ от \_\_.\_\_.20\_\_г.

Мы, нижеподписавшиеся:

Администрация Елнатского сельского поселения Юрьевецкого муниципального района Ивановской области ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_, юридический адрес: 155441, Ивановская область, Юрьевецкий район, с.Елнать, ул.Сиротина, д.6, в лице главы Елнатского сельского поселения Юрьевецкого муниципального района Ивановской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующей на основании Устава, решения Совета Елнатского сельского поселения №\_\_\_\_ от \_\_.\_\_.20\_\_г. «Об избрании главы Елнатского сельского поселения Юрьевецкого муниципального района Ивановской области», именуемая в дальнейшем Ссудодатель, с одной стороны и

гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_.\_\_.\_\_\_ года рождения, гражданство: \_\_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_ №\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_ \_\_.\_\_.20\_\_ года, зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

именуемый в дальнейшем Ссудополучатель, с другой стороны, при совместном упоминании именуемые Стороны, на основании подпункта \_\_\_ пункта 2 статьи 39.10 и в соответствии со статьей 39.17. Земельного Кодекса Российской Федерации от 25.10.2001г. №136-ФЗ

составили настоящий АКТ о нижеследующем:

1.Ссудодатель передает, а Ссудополучатель принимает в аренду по Акту земельный участок, находящийся в муниципальной собственности Елнатского сельского поселения Юрьевецкого муниципального района Ивановской области, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв.м, категории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с видом разрешенного использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_, (далее по тексту – Участок) в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости.

2. Претензий по передаваемому Участку Стороны не имеют.

Реквизиты и подписи сторон

Ссудодатель: \_Администрация\_\_ Елнатского сельского поселения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Юрьевецкого муниципального района\_ Ивановской области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

155441, Ивановская область, Юрьевецкий район, с.Елнать,\_ ул.Сиротина, д.6

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП Подпись /расшифровка

Ссудополучатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись /расшифровка