|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**Форма типовой технологической схемы**

**Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Параметр** | **Значение параметра/состояние** |
| 1 | 2 | 3 |
| **1.** | **Наименование органа, предоставляющего услугу** | Администрация муниципального образования Суворовский район |
| **2.** | **Номер услуги в федеральном реестре** | 7100000000160193063 |
| **3.** | **Полное наименование услуги** | Прекращение права аренды земельного участка |
| **4.** | **Краткое наименование услуги** | Прекращение права аренды земельного участка |
| **5.** | Административный регламент  предоставления  муниципальной услуги | Постановление администрации муниципального образования Суворовский район от 18.06.2015 № 807 «Об утверждении административного регламента администрации муниципального образования Суворовский район по предоставлению муниципальной услуги «Прекращение права аренды земельного участка» |
| **6.** | Перечень «подуслуг» | нет |
| **7.** | Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги | Опросный лист |

**Раздел 2. «Общие сведения об услуге»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Срок**  **предоставления**  **в зависимости**  **от условий** | | **Осно-вания**  **отказа в**  **при-еме**  **доку-**  **мен-**  **тов** | **Основания отказа в предоставлении услуги** | **Основания приоста-новления**  **предоставления услуги** | **Срок**  **при-**  **оста-**  **нов-**  **ления**  **пре-дос**  **тав-**  **ления**  **услуги** | **Плата за предоставление**  **услуги** | | | **Способ обращения**  **за получением услуги** | **Способ**  **получения результата услуги** |
| **При пода-**  **че заявле-**  **ния по**  **месту жи-тельства (месту**  **нахож-ения юр. лица)** | **При пода-**  **че заявле-**  **ния по**  **месту жи-**  **тельства**  **(по месту обращ-**  **ения)** | **На-**  **ли-**  **чие**  **пла-**  **ты**  **госу-**  **дар-**  **ствен-**  **ной**  **пошли-ны** | **Реквизиты**  **норма-**  **тивно-**  **го пра-**  **вового**  **акта,**  **являю-**  **щегося основа-**  **нием**  **ля взи-**  **мания**  **платы**  **(госу-дар-ствен-**  **ной пош-лины)** | **КБК**  **для**  **взимания**  **пла-ты**  **(госу-**  **дар-**  **ствен-**  **ной**  **пош-лины),**  **в том**  **числе**  **для**  **МФЦ** |
| 30 дней | 30 дней | В приеме запроса, представленного для предоставления Муниципальной услуги лично Заявителем, отказывается в случае, если заявление представлено лицом, не указанным в заявлении (не Заявителем и не представителем Заявителя), либо лицо, представившее заявление, не предъявило документ, удостоверяющий личность. | Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются:  - заявитель обратился с заявлением о прекращении рассмотрения заявления;  - за предоставлением Муниципальной услуги обратилось ненадлежащее лицо;  - обнаружение несоответствий между информацией, указанной в заявлении, и договором аренды земельного участка;  - наличие обстоятельств, препятствующих прекращению права аренды земельного участка (при использовании земельного участка, которое приводит к существенному снижению плодородия сельскохозяйственных земель или значительному ухудшению экологической обстановки в период полевых сельскохозяйственных работ и в иных установленных федеральными законами случаях). | Основанием для приостановления предоставления Муниципальной услуги является приостановление Управлением Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по Тульской области регистрационных действий по прекращению права аренды земельного участка. | Не более чем на три месяца | - | - | - | Комитет имущественных и земельных отношений МО Суворовский район лично, либо через своих представителей на бумажном носителе, 2.через МФЦ на бумажном носителе, 3.в письменном виде по почте,  4. в электронном виде, через РПГУ | Комитет имущественных и земельных отношений МО Суворовский район лично, либо через своих представителей на бумажном носителе, 2.через МФЦ на бумажном носителе, 3. в письменном виде по почте,  4.в электронном виде, через РПГУ |

**Раздел 3. Сведения о заявителях услуги**

| **№** | **Категория лиц, имеющих право на получение услуги** | **Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение "услуги** | **Установленные**  **требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги** | **Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги представителями заявителя** | **Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя** | **Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя** | **Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **1 Прекращение права аренды земельного участка** | | | | | | | |
| 1 | физические лица | |  | | --- | | 1.1. Паспорт гражданина РФ | | 1.2. Удостоверение личности военнослужащего РФ | | 1.3. Военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса | | 1.4. Временное удостоверение личности гражданина РФ | | 1.5. Паспорт иностранного гражданина | | 1.6. Документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства | | 1.7. Разрешение на временное проживание | | 1.8. Вид на жительство | | 1.9. Документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином РФ или о приеме в гражданство РФ | | 1.10. Удостоверение беженца | | 1.11. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу | | |  | | --- | | Имеет размер 88x125 мм, состоит из обложки, приклеенных к обложке форзацев и содержит 20 страниц, из них 14 страниц имеют нумерацию в орнаментальном оформлении, продублированную в центре страницы в фоновой сетке.  Содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество (при наличии) гражданина, его пол, дату рождения, место рождения, информацию о регистрации по месту жительства, кем и когда выдан паспорт. В паспорте должна быть личная подпись владельца, подпись уполномоченного лица органа, выдавшего паспорт, код подразделения и печать органа. Может содержать сведения о воинской обязанности, семейном положении, детях и сведения о ранее выданном паспорте.  Бланк паспорта гражданина РФ сшит по всей длине корешка двухцветной нитью с пунктирным свечением в ультрафиолетовом излучении. В бланке паспорта могут быть применены специально разработанные вшиваемые или вкладываемые элементы, предназначенные для повышения сохранности вносимых записей или для защиты бланка и произведенных в нем записей от подделок.  Паспорт должен соответствовать, в частности, следующим признакам:  - бланк паспорта изготавливается с использованием специальной бумаги, содержащей три вида защитных волокон;  - внутренние страницы бланка паспорта имеют видимое на просвет изображение общего водяного знака, содержащего при рассмотрении в проходящем свете объемные начертания букв "РФ";  - в бумагу 19-й и 20-й страниц бланка паспорта введена защитная металлизированная нить, меняющая цвет в зависимости от угла зрения, при этом отдельные участки нити видны на поверхности 19-й страницы.  - на 5-й, 7-й, 9-й, 11-й, 13-й, 15-й и 19-й страницах напечатано выполненное стилизованными буквами в орнаментальном оформлении слово "Россия".  Паспорт признается недействительным в случае:  - наличия в нем отметок или записей, не предусмотренных Положением о паспорте гражданина РФ (например, отметок о пересечении государственной границы; подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений);  - истечения срока действия паспорта в связи с достижением гражданином возраста, по наступлению которого паспорт подлежит замене (срок действия паспорта гражданина: от 14 лет - до достижения 20-летнего возраста; от 20 лет - до достижения 45-летнего возраста; от 45 лет - бессрочно). | | Выдается военнослужащим из состава офицеров, прапорщиков и мичманов на период пребывания военнослужащего на военной службе.  Бланк удостоверения оформлен на русском языке и содержит следующие сведения о военнослужащем: фамилия, имя, отчество, дата рождения, личный номер, присвоенные воинские звания и занимаемые воинские должности.  В бланке удостоверения предусматриваются графы, в которые вносятся сведения о разрешении ношения личного оружия, перерегистрации удостоверения, а также особые отметки (о прохождении дактилоскопической регистрации, группе крови и т.д.).  В удостоверении должны быть наименование и печать воинской части (органа военного управления), выдавшей удостоверение, звание и подпись должностного лица, выдавшего удостоверение. | | Является основным документом персонального воинского учета, удостоверяющим личность и правовое положение военнослужащего, а для граждан, пребывающих в запасе, - их отношение к исполнению воинской обязанности.  На внутренней стороне обложки военного билета наклеивается личная фотография владельца военного билета.  В военном билете указывается фамилия, имя, отчество, дата рождения, личная подпись, отдел военного комиссариата, выдавший документ, дата выдачи, подпись ответственного лица и печать отдела военного комиссариата. Указывается отношение гражданина к военной службе, военно-учетная специальность.  Военный билет должен вестись (заполняться) аккуратно, без исправлений, помарок и неустановленных сокращений, четким и разборчивым почерком. Записи и подписи должностных лиц в военном билете производятся только тушью черного цвета или черной пастой. Подписи должностных лиц должны быть разборчивыми и включать в себя следующие реквизиты: наименование воинской должности (должности), воинское звание, инициал имени и фамилию должностного лица. | | Выдается по желанию гражданина на срок оформления паспорта гражданина РФ, имеет размер 176x125 мм, изготовляется на перфокарточной бумаге. В нем указывается фамилия, имя, отчество гражданина, дата рождения, кем и по каким причинам выдано удостоверение, срок его действительности. Должны быть подписи гражданина и руководителя подразделения, указано наименование подразделения и проставлена печать подразделения, выдавшего удостоверение. | | В нем указаны фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата и место рождения гражданина, страна гражданина, пол, номер паспорта, срок действия паспорта и орган, выдавший документ. Должны присутствовать: фотография гражданина и его подпись, подпись ответственного лица органа и печать органа, выдавшего документ. | | Выдан уполномоченным органом иностранного государства и признается в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства. Содержит персональные данные о лице без гражданства и удостоверен (имеет подпись и печать) уполномоченным органом иностранного государства, выдавшим документ. | | Оформляется в виде отметки в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина или лица без гражданства, либо в виде документа установленной формы, выдаваемого в РФ лицу без гражданства, которое не имеет документа, удостоверяющего его личность. Срок действия разрешения составляет три года.  Форма отметки  о разрешении на временное проживание, проставляемой  в документе, удостоверяющем личность иностранного  гражданина или лица без гражданства, содержит фамилию, имя и отчество физического лица, пол, дату и место рождения, номер принятого по заявлению решения и дату его принятия, сокращенное наименование территориального органа ФМС России, оформившего разрешение. Оформленная в установленном порядке отметка заверяется печатью "Для паспортно-визовых документов", которая проставляется в нижнем правом углу штампа.  Форма разрешения на временное проживание, выдаваемого лицу без гражданства, содержит фамилию, имя физического лица, пол, дату и место рождения, номер принятого по заявлению решения и дату его принятия, срок действия разрешения, наименование территориального органа ФМС России, оформившего разрешение. В разрешении присутствует подпись физического лица, а также подпись должностного лица территориального органа ФМС и печать. | | В виде на жительство иностранного гражданина в реквизите "Гражданство" на русском языке указывается официальное наименование государства его гражданской принадлежности, в виде на жительство лица без гражданства проставляется запись "ЛБГ" (при оформлении вида на жительство лица без гражданства на бланках серии "80" и "81"). Указывается дата рождения, наименование страны рождения, пол, сокращенное наименование территориального органа ФМС России, оформившего вид на жительство, реквизиты (номер, дата принятия решения) вида на жительство. Присутствует фотография владельца вида на жительство и подпись владельца. | | Размер 176x125 мм, содержит персональные данные гражданина (фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, место рождения) и его фотографию. Также указан адрес по месту жительства (месту пребывания) либо фактического проживания и срок действия документа. В документе должна быть личная подпись владельца, подпись должностного лица территориального органа ФМС России и печать этого органа. | | Содержит фамилию, имя, отчество физического лица, дату и место рождения, информацию о гражданстве, пол, фотографию гражданина. Имеет срок действия, может содержать фотографии детей с указанием их персональных данных. Указывается номер личного дела лица, ходатайствующего о признании беженцем. В удостоверении должна быть личная подпись владельца, подпись должностного лица территориального органа ФМС России и печать этого органа. | | Содержит фамилию, имя, отчество физического лица, дату и место рождения, информацию о гражданстве, пол, фотографию гражданина. Имеет срок действия, может содержать фотографии детей с указанием их персональных данных. Указывается номер личного дела лица, ходатайствующего о признании беженцем. Должна быть личная подпись владельца, подпись должностного лица территориального органа ФМС России и печать этого органа. | | Имеется | |  | | --- | | Опекун или попечитель | | Физическое лицо (представитель заявителя) по доверенности, выданной заявителем | | |  | | --- | | Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя | | Документ, удостоверяющий личность физического лица  (см. документы 1.1-1.11, перечисленные в графе 3 раздела "физические лица" категорий лиц, имеющих право на получение услуги настоящей таблицы) | | Доверенность на осуществление действий от имени заявителя – физического лица | | Документ, удостоверяющий личность физического лица  (см. документы 1.1-1.11, перечисленные в графе 3 раздела "физические лица" категорий лиц, имеющих право на получение услуги настоящей таблицы) | | |  | | --- | | Указывается дата акта, фамилия, имя, отчество опекуна или попечителя, адрес его проживания; фамилия, имя, отчество подопечного, дата рождения и адрес его проживания. Может быть указан срок действия полномочий опекуна или попечителя, определяемый периодом или указанием на наступление определенного события. Документ подписан уполномоченным лицом от органа опеки и попечительства и имеет печать органа опеки и попечительства. | | (см. требования к соответствующим документам, удостоверяющим личность (1.1-1.11), указанным в графе 4 раздела "физические лица" категорий лиц, имеющих право на получение услуги настоящей таблицы) | | Доверенность содержит наименование документа, дату совершения доверенности, место выдачи, фамилию, имя, отчество (при наличии) физического лица, которому представлены полномочия действовать от имени заявителя – физического лица, сведения о документе, удостоверяющем его личность, полномочия физического лица в представлении от имени заявителя – физического лица, фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя – физического лица и сведения о документе, удостоверяющем его личность. Указывается срок действия доверенности. В доверенности должна быть подпись лица, выдавшего доверенность, фамилия, имя, отчество (при наличии) нотариуса, удостоверившего доверенность и его подпись, печать нотариуса и реестровый номер записи.  К нотариально удостоверенным доверенностям приравниваются:  - доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, которые удостоверены начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии старшим или дежурным врачом;  - доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены командиром (начальником) этих части, соединения, учреждения или заведения;  - доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы;  - доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, находящихся в учреждениях социальной защиты населения, которые удостоверены администрацией этого учреждения или руководителем (его заместителем) соответствующего органа социальной защиты населения. | | (см. требования к соответствующим документам, удостоверяющим личность (1.1-1.11), указанным в графе 4 раздела "физические лица" категорий лиц, имеющих право на получение услуги настоящей таблицы) | |
| 2 | Юридические  лица | |  | | --- | | 2.1.1. Устав юридического лица | | 2.1.2. Учредительный договор (только для хозяйственного товарищества) | | 2.2.1. Решение или протокол о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности | | 2.2.2. Приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности | | 2.3. Документ, удостоверяющий личность физического лица  (см. документы 1.1-1.11, перечисленные в графе 3 раздела "физические лица" категорий лиц, имеющих право на получение услуги настоящей таблицы). | | |  | | --- | | Содержит сведения о наименовании юридического лица, его организационно-правовой форме, месте его нахождения, порядке управления деятельностью юридического лица, сведения о единоличном исполнительном органе, а также другие сведения, предусмотренные законом для юридических лиц соответствующих организационно-правовой формы и вида. В уставах некоммерческих организаций, уставах унитарных предприятий и в предусмотренных законом случаях в уставах других коммерческих организаций должны быть определены предмет и цели деятельности юридических лиц. | | В учредительном договоре учредители обязуются создать юридическое лицо, определяют порядок совместной деятельности по его созданию, условия передачи ему своего имущества и участия в его деятельности. Договором определяются также условия и порядок распределения между участниками прибыли и убытков, управления деятельностью юридического лица, выхода учредителей  В учредительном договоре указывается наименование юридического лица, место его нахождения, порядок управления деятельностью юридического лица, а также могут содержаться другие сведения, предусмотренные законом. | | Содержит наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество (при наличии) назначаемого/избираемого физического лица, информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя без доверенности и, в т.ч., должность, на которую назначается/избирается физическое лицо. Может быть указан срок назначения физического лица на должность, сведения о документе, удостоверяющем личность назначаемого или избираемого физического лица. Решение или протокол подписывается уполномоченным лицом (или лицами) и имеет дату составления. | | Содержит наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество (при наличии) назначаемого физического лица, должность, на которую назначается физическое лицо, и которая дает право физического лица действовать от имени юридического лица без доверенности, срок назначения на должность. Может содержать сведения о документе, удостоверяющем личность назначаемого физического лица.  Приказ подписывается уполномоченным лицом и имеет дату составления. | | (см. требования к соответствующим документам, удостоверяющим личность, указанные в графе 4 раздела "физические лица" категорий лиц, имеющих право на получение услуги настоящей таблицы).  Персональные данные физического лица, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность, должны совпадать с данными, указанными в решении или протоколе о назначении (или  приказе о назначении). | | Имеется | |  | | --- | | Физическое лицо (представитель заявителя) по доверенности, выданной заявителем | | |  | | --- | |  | |  | | Доверенность на осуществление действий от имени юридического лица  (в случае если доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, – дополнительно представляется документ, подтверждающий полномочия такого лица) | | Документ,  удостоверяющий личность физического лица  (см. документы 1.1-1.11, перечисленные в графе 3 раздела "физические лица" категорий лиц, имеющих право на получение услуги настоящей таблицы). | | |  | | --- | |  | |  | | Содержит дату совершения доверенности, наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество (при наличии) физического лица, которому представлены полномочия действовать от имени юридического лица, сведения о документе, удостоверяющем его личность, полномочия физического лица в представлении от имени юридического лица. Если в доверенности не указан срок ее действия, она сохраняет силу в течение года со дня ее совершения. Доверенность должна быть подписана руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом и заверена печатью юридические лица.  В случае нотариального удостоверения доверенности в ней проставлена подпись и печать нотариуса и реестровый номер доверенности.  В случае представления в качестве документа, подтверждающего полномочия, доверенности, выданной в порядке передоверия, правило о нотариальном удостоверении такой доверенности не применяется к доверенностям, выдаваемым в порядке передоверия юридическими лицами, руководителями филиалов и представительств юридических лиц. | | (см. требования к соответствующим документам, удостоверяющим личность, указанные в графе 4 раздела "физические лица" категорий лиц, имеющих право на получение услуги настоящей таблицы).  Персональные данные физического лица, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность, должны совпадать с данными, указанными в доверенности на осуществление действий от имени юридического лица. | |

**Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **n/n** | **Категория**  **документа** | **Наименования документов, которые представляет заявитель для получения услуги** | **Количество**  **необходимых**  **экземпляров документа с указанием**  **подлинник/копия** | **Условия предоставления документа** | **Установленные требования к документу** | **Форма**  **(шаблон)**  **документа** | | **Образец документа/заполнения документа** | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | 8 | |
| **Наименование услуги 1.**  Прекращение права аренды земельного участка | | | | | | | | | |
| 2 | Документ, удостоверяющий личность физического лица | 2.1. Паспорт гражданина РФ. | 1экз.  Оригинал  Действия:  1) проверка на соответствие установленным требованиям;  2) возврат заявителю. | представляется один из документов 2.1-2.11 категории документов 2 данной таблицы | (см. требования к паспорту гражданина РФ, указанные в графе 4 раздела "физические лица" категорий лиц, имеющих право на получение услуги таблицы "3. Сведения о заявителях услуги) | | –– | | –– |
|  |  | 2.2. Удостоверение личности военнослужащего РФ. | 1экз.  Оригинал  Действия:  1) проверка на соответствие установленным требованиям;  2) возврат заявителю. | представляется один из документов 2.1-2.11 категории документов 2 данной таблицы | (см. требования к удостоверению личности военнослужащего РФ, указанные в графе 4 раздела "физические лица" категорий лиц, имеющих право на получение услуги таблицы "3. Сведения о заявителях услуги) | | –– | | –– |
|  |  | 2.3. Военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса. | 1экз.  Оригинал  Действия:  1) проверка на соответствие установленным требованиям;  2) возврат заявителю. | представляется один из документов 2.1-2.11 категории документов 2 данной таблицы | (см. требования к военному билету солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса, указанные в графе 4 раздела "физические лица" категорий лиц, имеющих право на получение услуги"таблицы "3. Сведения о заявителях услуги) | | –– | | –– |
|  |  | 2.4. Временное удостоверение личности гражданина РФ. | 1экз.  Оригинал  Действия:  1) проверка на соответствие установленным требованиям;  2) возврат заявителю. | представляется один из документов 2.1-2.11 категории документов 2 данной таблицы | (см. требования к временному удостоверению личности гражданина РФ, указанные в графе 4 раздела "физические лица" категорий лиц, имеющих право на получение услуги таблицы "3. Сведения о заявителях услуги) | | –– | | –– |
|  |  | 2.5. Паспорт иностранного гражданина. | 1экз.  Оригинал  Действия:  1) проверка на соответствие установленным требованиям;  2) возврат заявителю. | представляется один из документов 2.1-2.11 категории документов 2 данной таблицы | (см. требования к паспорту иностранного гражданина, указанные в графе 4 раздела "физические лица" категорий лиц, имеющих право на получение услуги таблицы "3. Сведения о заявителях услуги) | | –– | | –– |
|  |  | 2.6. Документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства. | 1экз.  Оригинал  Действия:  1) проверка на соответствие установленным требованиям;  2) возврат заявителю. | представляется один из документов 2.1-2.11 категории документов 2 данной таблицы | (см. требования к документу, выданному иностранным государством и признаваемому в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, указанные в графе 4 раздела "физические лица" категорий лиц, имеющих право на получение услуги таблицы "3. Сведения о заявителях услуги) | | –– | | –– |
|  |  | 2.7. Разрешение на временное проживание. | 1экз.  Оригинал  Действия:  1) проверка на соответствие установленным требованиям;  2) возврат заявителю. | представляется один из документов 2.1-2.11 категории документов 2 данной таблицы | (см. требования к разрешению на временное проживание, указанные в графе 4 раздела "физические лица" категорий лиц, имеющих право на получение услуги таблицы "3. Сведения о заявителях услуги) | | –– | | –– |
|  |  | 2.8. Вид на жительство. | 1экз.  Оригинал  Действия:  1) проверка на соответствие установленным требованиям;  2) возврат заявителю. | представляется один из документов 2.1-2.11 категории документов 2 данной таблицы | (см. требования к виду на жительство, указанные в графе 4 раздела "физические лица" категорий лиц, имеющих право на получение услуги таблицы "3. Сведения о заявителях услуги) | | –– | | –– |
|  |  | 2.9. Документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином РФ или о приеме в гражданство РФ. | 1экз.  Оригинал  Действия:  1) проверка на соответствие установленным требованиям;  2) возврат заявителю. | представляется один из документов 2.1-2.11 категории документов 2 данной таблицы | (см. требования к документу, удостоверяющему личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином РФ или о приеме в гражданство РФ, указанные в графе 4 раздела "физические лица" категорий лиц, имеющих право на получение услуги таблицы "3. Сведения о заявителях услуги) | | –– | | –– |
|  |  | 2.10. Удостоверение беженца. | 1экз.  Оригинал  Действия:  1) проверка на соответствие установленным требованиям;  2) возврат заявителю. | представляется один из документов 2.1-2.11 категории документов 2 данной таблицы | (см. требования к удостоверению беженца, указанные в графе 4 раздела "физические лица" категорий лиц, имеющих право на получение услуги таблицы "3. Сведения о заявителях услуги) | | –– | | –– |
|  |  | 2.11. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу. | 1экз.  Оригинал  Действия:  1) проверка на соответствие установленным требованиям;  2) возврат заявителю. | представляется один из документов 2.1-2.11 категории документов 2 данной таблицы | (см. требования к свидетельству о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу, указанные в графе 4 раздела "физические лица" категорий лиц, имеющих право на получение услуги таблицы "3. Сведения о заявителях услуги) | | –– | | –– |
| 2 | Заявление о предоставлении услуги | - заявление о предоставлении муниципальной услуги; | Подлинник в 1 экз | Предоставляется заявителем в обязательном порядке | **-**Оформляется по форме согласно приложениям и содержит: наименование администрации муниципального образования, к которой адресовано заявление, фамилию, имя, отчество заявителя – физического лица или наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество руководителя (либо представителя юридического лица), почтовый адрес заявителя и контактный телефон. Заявление должно быть подписано Заявителем или его представителем, должна быть проставлена дата. Если заявитель - юридическое лицо, необходима печать и подпись должностного лица либо заявление должно быть выполнено на фирменном бланке и подписано руководителем  По просьбе заявителя и в случае, если заявитель предоставляет 2 экземпляра заявления, специалист, ответственный за принятие запроса, расписывается во 2-ом экземпляре заявления, которое остается у заявителя | | Приложение 1 | | Приложение 2 |
| 3 | Документ подтверждающий полномочия представителя заявителя | Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя | 1экз.  Оригинал  Действия:  1) проверка на соответствие установленным требованиям;  2) возврат заявителю. | Представляется в случае если от имени заявителя – физического лица обращается опекун или попечитель. Представляется вместе с одним из документов 2.1-2.11, удостоверяющим личность (категория документов 2 настоящей таблицы) | (требования к акту органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя см. в графе 8 раздела "физические лица" категорий лиц, имеющих право на получение услуги таблицы "3. Сведения о заявителях услуги) | | Документ подтверждающий полномочия представителя заявителя | | Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя |
| **4** | Документ подтверждающий полномочия представителя заявителя | Доверенность на осуществление действий от имени физического лица | 1экз.  Оригинал  Действия:  1) проверка на соответствие установленным требованиям;  2) возврат заявителю. | Представляется в случае если от имени заявителя – физического лица обращается представитель заявителя по доверенности, выданной заявителем. Представляется вместе с одним из документов 2.1-2.11, удостоверяющим личность (категория документов 2 настоящей таблицы). | (требования к доверенности на осуществление действий от имени заявителя – физического лица см. в графе 8 раздела "физические лица" категорий лиц, имеющих право на получение услуги таблицы "3. Сведения о заявителях услуги) | | Документ подтверждающий полномочия представителя заявителя | | Доверенность на осуществление действий от имени физического лица |
| **5** | Учредительные документы юридического лица | 5.1. Устав юридического лица. | 1экз.  Оригинал  Действия:  1) проверка на соответствие установленным требованиям;  2) возврат заявителю. | Представляется в случае если от имени заявителя – юридического лица (не являющегося хозяйственным товариществом) обращается физическое лицо, обладающее правом действовать от имени юридического лица без доверенности – руководитель.  Представляется вместе с одним из документов 2.1-2.11, удостоверяющим личность (категория документов 2 настоящей таблицы) и с одним из документов 6.1-6.2, подтверждающим право действовать от имени юридического лица без доверенности (категория документов 6 настоящей таблицы). | (см. требования к уставу юридического лица, указанные в графе 4 раздела "юридические лица" категорий лиц, имеющих право на получение услуги таблицы "3. Сведения о заявителях услуги) | | Учредительные документы юридического лица | | 5.1. Устав юридического лица. |
| **6** | Документы подтверждающие полномочия, учредительные документы | 5.2. Учредительный договор. | 1экз.  Оригинал  Действия:  1) проверка на соответствие установленным требованиям;  2) возврат заявителю. | Представляется в случае если от имени заявителя – юридического лица (являющегося хозяйственным товариществом) обращается физическое лицо, обладающее правом действовать от имени юридического лица без доверенности – руководитель.  Представляется вместе с одним из документов 2.1-2.11, удостоверяющим личность (категория документов 2 настоящей таблицы) и с одним из документов 6.1-6.2, подтверждающим право действовать от имени юридического лица без доверенности (категория документов 6 настоящей таблицы). | (см. требования к учредительному договору, указанные в графе 4 раздела "юридические лица" категорий лиц, имеющих право на получение услуги таблицы "3. Сведения о заявителях услуги) | |  | | 5.2. Учредительный договор. |
| **7** | Документ, подтверждающий право действовать от имени юридического лица без доверенности | 6.1. Решение или протокол о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности. | 1экз.  Оригинал  Действия:  1) проверка на соответствие установленным требованиям;  2) возврат заявителю. | Представляется один из документов 6.1-6.2 категории документов 6 данной таблицы в случае если от имени заявителя – юридического лица обращается физическое лицо, обладающее правом действовать от имени юридического лица без доверенности – руководитель.  Представляется вместе с одним из документов, удостоверяющим личность (категория документов 2 настоящей таблицы) и с учредительным документом юридического лица (категория документов 5 настоящей таблицы). | (см. требования к решению или протоколу о назначении, указанные в графе 4 раздела "юридические лица" категорий лиц, имеющих право на получение услуги таблицы "3. Сведения о заявителях услуги) | | Документ, подтверждающий право действовать от имени юридического лица без доверенности | | 6.1. Решение или протокол о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности. |

**Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реквизиты актуальной технологичес**  **кой карты межведом-твенного взаимодей-твия** | **Наименование запрашиваемого документа (сведения)** | **Перечень и**  **состав све-**  **дений, запра-шиваемых в рамках меж-ведомствен-**  **ного инфор-мационного взаимодей-ствия** | **Наименова-**  **ние органа (организа-**  **ции), на-**  **правляю-**  **щего (ей) межведом-ственный запрос** | **Наименова-**  **ние органа (организа-**  **ции), в ад-**  **рес которо-**  **го (ой) нап-равляется межведом-ственный**  **запрос** | **SID**  **электрон**  **ного**  **сервиса** | **Срок осущест-**  **вления меж-ведомствен-**  **ного инфор-мационного взаимодей-ствия** | **Форма**  **(шаблон)**  **межведом-**  **ственного запроса** | **Образец заполнения формы**  **межведом-**  **ственного запроса** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **Наименование услуги 1.**  **Прекращение права аренды земельного участка** | | | | | | | | |
| - | выписка из государственного кадастра недвижимости (кадастровый паспорт) | -кадастровый номер земельного участка или объекта недвижимости  -ОКАТО  -адресные характеристики  - наименование объекта  -площадь объекта | Администрация муниципального образования Суворовский район | ФГБУ «Федеральная кадастровая палата»; |  | 5 дней | Приложение 3 | Приложение 4 |

**Раздел 6. Результат услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Документ/документы, являющиеся результатом услуги** | **Требования к документу/**  **документам, являющимся результатом услуги** | **Характеристика**  **результата**  **(положительный**  **отрицательный)** | **Форма**  **документа/**  **документов,**  **являющимся**  **результатом услуги** | **Образец документа/**  **документов,**  **являющимся**  **результатом услуги** | **Способ получения результата** | **Сроки хранения невостребованных заявителем результатов** | |
| **в органе** | **В МФЦ** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  | **Наименование услуги 1.**  **Прекращение права аренды земельного участка** | | | | | | | |
| 1 | - Постановление администрации муниципального образования Суворовский район о расторжении договора  - дополнительное соглашение о расторжении договора аренды земельного участка  - акт приема-передачи земельного участка | Документ должен быть составлен и оформлен в установленном порядке, подписан, заверен печатями и зарегистрирован | положительный | Приложение 3  Приложение 7 | Приложение 4  Приложение 8 | 1.В комитете имущественных и земельных отношений МО Суворовский район лично, либо через своих представителей, 2 через МФЦ, в письменном виде 3.по почте | 5 лет |  |
| 2 | Уведомление об отказе. | Документ должен содержать все правовые основания для отказа, подписанный и зарегистрированный в установленном порядке | Отрицательный | Приложение 5 | Приложение 6 | 1В комитете имущественных и земельных отношений МО Суворовский район лично, либо через своих представителей, 2.через МФЦ, в письменном виде 3.по почте,  4.в электронном виде, через РПГУ | 5 лет |  |

**Раздел 7. «»Технологические процессы предоставления услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **n/n** | **Наименование процедуры процесса** | **Особенности исполнения процедуры процесса** | **Сроки исполнения**  **процедуры (процесса)** | **Исполнитель**  **процедуры процесса** | **Ресурсы, необходимые для выполнения**  **процедуры процесса** | **Формы документов, необходимые для выполнения**  **процедуры процесса** |
| **Наименование услуги 1.**  **Прекращение права аренды земельного участка** | | | | | | |
| 1 | **2** | **3** | **4** | **5** | 6 | **7** |
| 1 | Прием заявления | - при необходимости оказывает содействие в составлении заявления;  -формирует запрос необходимых документов заявителя для оказания муниципальной услуги в рамках межведомственного взаимодействия. | 15 минут | Сотрудник органа,  специалист МФЦ | нет | нет |
| 2 | Направление межведомственного запроса | В целях получения информации и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, администрация муниципального образования Суворовский район (далее – Администрация) осуществляет взаимодействие с Управлением Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по Тульской области. | 5 дней | Сотрудник администрации | Компьютер, РСЭП ТО, ключ электронной подписи | нет |
| 3 | Рассмотрение документов и принятие решения | Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.   В случае наличия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги ответственный исполнитель комитета осуществляет подготовку уведомления об отказе в предоставлении Муниципальной услуги в течение 3 дней с момента завершения проверки заявления.  . Подготовленное на бумажном носителе уведомление об отказе в предоставлении Муниципальной услуги предоставляется на подпись главе администрации. Подписание главой администрации уведомления осуществляется в течение 1 дня с момента его представления.   В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги ответственный исполнитель комитета осуществляет подготовку проекта постановления главы администрации муниципального образования Суворовский район о расторжении договора аренды земельного участка, акта приема-передачи земельного участка и дополнительного соглашения о расторжении договора аренды земельного участка, в течение 5 дней с момента завершения проверки заявления. | 30 дней | Сотрудник администрации, | Наличие принтера, компьютера | нет |
| 4 | Подписание сторонами и выдача документов о прекращении права аренды земельного участка | Специалист комитета высылает Заявителю почтовым отправлением (в случае указания Заявителем о получении документов почтовым отправлением либо в случае отсутствия сведений о способе получения документов) или отправляет в форме электронного документа по электронной почте (в случае указания Заявителем о получении документов по электронной почте) уведомление об отказе в предоставлении Муниципальной услуги в течение трех дней со дня регистрации уведомления.  - Ответственный исполнитель комитета, в случае указания Заявителем о личном получении документов уведомляет Заявителя по телефону о подготовке документов и согласовывает время подписания и выдачи документов (не позднее 3-х дневного срока после звонка).  -Способом фиксации административной процедуры «Подписание сторонами и выдача документов о прекращении права аренды земельного участка» является подпись Заявителя на документе в комитете. При получении Заявителем документов факт выдачи фиксируется в расписке о получении документов личной подписью Заявителя в момент получения документов в комитете. Направление документов Заявителю почтовым отправлением фиксируется в реестре почтовых отправлений. | 3 дня | Сотрудник органа,  специалист МФЦ | Наличие телефонной связи, компьютера, конверты для отправки почтовой корреспонденции | нет |

**Раздел 8. «Особенности предоставления услуги в электронной форме»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»** | **Способ записи на прием в орган МФЦ для подачи**  **запроса**  **о предоставлении**  **"подуслуги"** | **Способ**  **формирования**  **запроса**  **о предоставлении**  **"подуслуги"** | **Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»** | **Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление «подуслуги»** | **Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»** | **Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия)органа в процессе получения «подуслуги»** |
| **1** | **2** |  | **3** | **4** | **5** | **6** |
| **Наименование услуги**  Предоставление отдельных видов жилых помещений муниципального специализированного фонда | | | | | | |
| на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru); портале государственных услуг Тульской области (www. gosuslugi71.ru) на официальном сайте муниципального образования Суворовский район | нет | - | [требуется предоставление документов на бумажном носителе](http://www.gosuslugi71.ru/) | \_\_ | [линый кабинет на Портале государственных услуг Тульской области http://www.gosuslugi71.ru](http://www.gosuslugi71.ru/) | на официальном сайте муниципального образования Суворовский район, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных услуг Тульской области |

Приложение 1

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе администрации  муниципального образования  Суворовский район  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование юридического лица)  юридический адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу прекратить право аренды земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, арендуемого по договору аренды № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Дата Подпись

М.П.

**Приложение 2**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе администрации  муниципального образования  Суворовский район  от Иванова Ивана Ивановича  Тульская область, Суворовский район, г.Суворов, ул.Суворова, д.1 |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу прекратить право аренды земельного участка с кадастровым номером 71:18:000000:000, арендуемого по договору аренды № 1 от 01.01.2010 в связи с выкупом земельного участка.

01.01.2014 Иванов И.И.

Дата Подпись

М.П.

**Приложение №3**

**Примерная форма**

**договора аренды земельных участков, находящихся в собственности области, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена**

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_

Администрация муниципального образования Суворовский район, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование юридического лица, ФИО физического лица)

именуемый в дальнейшем «Арендатор», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [[1]](#footnote-1),

с другой стороны, на основании [[2]](#footnote-2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_, заключили настоящий договор (в дальнейшем – «договор») о нижеследующем.

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок:

категория земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

расположенный по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «участок», для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемого далее – объект, вид разрешенного использования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

1.2. Участок поставлен на государственный кадастровый учет и обозначен в прилагаемом к договору кадастровом паспорте земельного участка.

1.3.[[3]](#footnote-3) Участок не обременен правами третьих лиц.

1.3.[[4]](#footnote-4) Права собственника участка обременены правами третьих лиц: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[5]](#footnote-5).

**2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

2.1. Настоящий договор заключен на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

2.2. Срок действия договора исчисляется со дня заключения договора.

2.3. Если Арендатор продолжает пользоваться земельным участком после истечения срока договора при отсутствии возражений со стороны Арендодателя, договор считается возобновленным на тех же условиях на неопределенный срок.

2.4.[[6]](#footnote-6) Договор считается заключённым и вступает в силу со дня его государственной регистрации.

2.4.[[7]](#footnote-7) Договор считается заключённым и вступает в силу со дня его подписания сторонами.

**3. РАЗМЕР, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВНЕСЕНИЯ**

**АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ**

3.1. Размер арендной платы определяется в соответствии с действующим законодательством.

3.2. На дату подписания договора размер арендной платы определен в соответствии с Законом Тульской области от 23 июня 2011 года № 1586-ЗТО «О порядке определения размера арендной платы, порядке, условиях и сроках ее внесения за использование земельных участков, находящихся в собственности Тульской области, и за использование земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» и составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей в год.

При подписании договора Арендодатель передал Арендатору, а Арендатор принял Расчет арендной платы, произведенный в соответствии с нормативными правовыми актами, действующими на день подписания договора.

3.2.[[8]](#footnote-8) Размер арендной платы определен по результатам торгов и составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей в год.

3.3. Стороны применяют следующий порядок и сроки внесения арендной платы.

3.3.1.[[9]](#footnote-9) Арендатор уплачивает арендную плату, исчисленную со дня заключения договора.

Первый арендный платеж производится до 10(десятого) числа месяца, следующего за месяцем заключения договора. Он состоит из арендной платы, исчисленной до последнего числа месяца, следующего за месяцем заключения договора.

Последующие платежи исчисляются ежемесячно и уплачиваются за текущий месяц до 10 (десятого) числа текущего месяца.

3.3.1.[[10]](#footnote-10) Арендатор уплачивает арендную плату, исчисленную со дня заключения договора.

Первый арендный платеж производится до ближайшего 15 (пятнадцатого) числа сентября, следующего за днем заключения договора. Он состоит из арендной платы, исчисленной до последнего дня года, в котором находится ближайшее 15 (пятнадцатое) число сентября, следующее за днем заключения договора.

Последующие платежи исчисляются ежегодно и уплачиваются за текущий год до 15(пятнадцатого) числа сентября текущего года.

3.3.2. Арендатор производит перечисление арендной платы на платежные реквизиты УФК по Тульской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

В соответствии с действующим законодательством может быть определен иной получатель арендной платы и (или) счет для перечисления арендной платы, о котором Арендодатель уведомляет Арендатора.

3.4. Стороны применяют следующие условия внесения арендной платы:

3.4.1. Обязательство по уплате арендной платы считается исполненным в день её поступления на счёт, указанный в пункте 3.3.2 договора.

3.4.2. Арендатор вправе производить авансовые платежи до конца текущего года.

Если после произведённого авансового платежа размер арендной платы увеличился, Арендатор обязан возместить недоплаченную сумму.

Если после произведенного авансового платежа размер арендной платы уменьшился, Арендатору засчитывается переплата в счёт будущих платежей.

3.4.3. Поступившие от Арендатора платежи засчитываются в счёт погашения имеющейся на день поступления платежа задолженности по арендной плате. Если на день поступления платежа отсутствует задолженность по арендной плате, поступивший платеж считается авансовым.

3.5. В период действия договора размер арендной платы может изменяться Арендодателем в одностороннем порядке, то есть независимо от согласия Арендатора в случае изменения порядка определения размера арендной платы, либо изменения показателей, применяемых для расчета арендной платы:

кадастровой стоимости земельного участка;

коэффициента использования Ки.

3.5.[[11]](#footnote-11) Размер арендной платы в период срока договора не может быть изменен.

В случае реализации преимущественного права Арендатора, который приобрел право на заключение договора аренды земельного участка по результатам торгов(конкурсов, аукционов), на заключение нового договора аренды земельного участка размер арендной платы определяется на основании отчета о размере рыночной стоимости арендной платы, составленного в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

3.6. Размер годовой арендной платы изменяется не чаще одного раза в год.

3.7.Об изменении размера арендной платы и даты возникновения обязательства по уплате арендной платы в изменённом размере Арендатор уведомляется Арендодателем в письменной форме заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному Арендатором при заключении договора.

По требованию Арендатора Арендодатель обязан в течении одного месяца передать ему расчет арендной платы в измененном размере.

**4. ПЕРЕДАЧА УЧАСТКА**

4.1. При заключении договора Арендодатель передал, а Арендатор принял участок в состоянии, позволяющем использовать участок в соответствии с разрешённым использованием, установленным пунктом 1.1 договора. Договор является актом приёма-передачи участка.

**5. ИЗМЕНЕНИЕ ДОГОВОРА, ПЕРЕДАЧА ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ ПО ДОГОВОРУ**

5.1. Договор может быть изменён соглашением сторон, а также судом в установленных законом случаях.

5.2. Передача прав и обязанностей Арендатора по договору в пределах срока договора осуществляется на основании соглашения.

5.3. Арендатор не вправе передавать свои права и обязанности по договору третьему лицу без согласия Арендодателя.

Арендодатель согласовывает передачу прав и обязанностей по договору в форме трехстороннего соглашения о передаче прав и обязанностей по договору.

5.3.[[12]](#footnote-12) Арендатор вправе передавать свои права и обязанности по договору третьему лицу без согласия Арендодателя при условии его уведомления.

Сторона принявшая права и обязанности Арендатора по договору, обязана в течении десяти дней после государственной регистрации соглашения о передаче прав и обязанностей по договору передать Арендодателю подлинный экземпляр соглашения с отметкой о государственной регистрации либо его нотариально заверенную копию.

**6. РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА И ОТКАЗ ОТ ДОГОВОРА**

6.1. Договор расторгается:

6.1.1. На основании соглашения сторон.

6.1.2. Судом в случаях, установленных законом, и в случаях, указанных в пунктах 6.2, 6.3 договора.

6.2. Арендодатель вправе в любое время отказаться от договора, предупредив об этом Арендатора в срок и в порядке, указанные в пунктах 6.5, 6.6 договора, в следующих случаях:

6.2.1. Использования Арендатором участка не в соответствии с его разрешённым использованием.

6.2.2. Не внесения Арендатором арендной платы более двух раз подряд по истечении установленного договором срока платежа.

6.2.3.[[13]](#footnote-13) Издания уполномоченным органом акта о предварительном согласовании места размещения капитального объекта или о предоставлении земельного участка для строительства, в том числе путём проведения торгов, если участок полностью или частично включается в состав земельного участка, предоставляемого для строительства или предварительного согласованного для размещения капитального объекта.

6.2.4.[[14]](#footnote-14) Использования земельного участка, приводящее к существенному снижению плодородия сельскохозяйственных земель или значительному ухудшению экологической обстановки.

6.2.5.[[15]](#footnote-15) Не устранения совершенного умышленно земельного правонарушения, выражающегося в отравлении, загрязнении, порче или уничтожении плодородного слоя почвы вследствие нарушения правил обращения с удобрениями, стимуляторами роста растений, ядохимикатами и иными опасными химическими или биологическими веществами при их хранении, использовании и транспортировке, повлекших за собой причинение вреда здоровью человека или окружающей среде.

6.2.6.[[16]](#footnote-16) Неиспользования земельного участка, предназначенного для сельскохозяйственного производства, в указанных целях в течение трех лет.

6.2.6.[[17]](#footnote-17)Неиспользования земельного участка, предназначенного для жилищного строительства или иного строительства, в указанных целях в течение пяти лет.

6.2.7. Иных предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях.

6.2.8. Нарушения Арендатором какого-либо из обязательств, определённых пунктом 8.1 договора.

6.3. Арендатор вправе в любое время отказаться от договора, предупредив об этом Арендодателя в срок и в порядке, указанные в пунктах 6.5, 6.6 договора в следующих случаях:

6.3.1.[[18]](#footnote-18) До начала установки объекта.

6.3.1.[[19]](#footnote-19) До начала строительства.

6.4. Если договор считается возобновлённым на тех же условиях на неопределённый срок, каждая из сторон вправе в любое время отказаться от договора, предупредив об этом другую сторону в срок и в порядке, указанные в пунктах 6.5, 6.6 договора.

6.5. Об одностороннем отказе от исполнения договора одна сторона предупреждает другую сторону за один месяц.

6.6. Предупреждение об отказе от договора (далее – предупреждение) производится заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному Арендатором при заключении договора.

Предупреждение считается исполненным в день его получения другой стороной, а в случае отсутствия другой стороны – в день извещения организацией почтовой связи об отсутствии другой стороны по всем адресам указанным в договоре.

По истечении срока, указанного в пункте 6.5 договора и исчисленного со дня исполнения предупреждения, договор считается расторгнутым.

С заявлением о государственной регистрации прекращения договора обращается сторона, отказавшаяся от исполнения договора.

6.7. При расторжении договора либо отказе одной из сторон от исполнения договора Арендатор в срок до дня прекращения действия договора обязан за свой счёт привести участок в состояние, позволяющее использовать его в соответствии с разрешённым использованием, в том числе Арендатор обязан:

снести (демонтировать) объект, кроме случаев, когда одновременно с расторжением договора заключается новый договор аренды участка с Арендатором или собственником объекта[[20]](#footnote-20);

снести (демонтировать) незавершенный строительством объект, если Арендатору не выдано разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или если не произведена государственная регистрация права собственности на незавершенный строительством объект[[21]](#footnote-21);

снести самовольные постройки;

устранить разрытия, захламление, загрязнение и другие виды порчи участка.

6.8. По требованию одной из сторон при расторжении договора или отказе от договора стороны обязаны подписать акт приёма-передачи участка.

Если ни одна из сторон не потребовала подписать акт приёма-передачи участка, то участок считается возвращённым Арендодателю в день расторжения договора либо в день истечения срока, указанного в пункте 6.5 договора и исчисленного со дня исполнения предупреждения.

6.9. Расторжение договора или отказ от исполнения договора не прекращает обязанностей Арендатора:

по уплате задолженности по арендной плате;

по уплате пени;

указанных в пункте 6.7. договора.

6.10. Договор является сделкой, совершённой под отменительным условием: в случае ликвидации Арендатора и отсутствия его правопреемников (отменительное условие) права и обязанности сторон по настоящему договору прекращаются.

Государственная регистрация прекращения договора осуществляется Арендодателем в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

**7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

7.1.[[22]](#footnote-22) За нарушение срока уплаты арендной платы Арендатор уплачивает пеню в размере одного процента от общей суммы задолженности, имеющейся на это число. Пеня начисляется ежемесячно одиннадцатого числа каждого месяца от общей суммы задолженности, имеющейся на это число, и прибавляется к ранее начисленной и непогашенной задолженности по пене.

При расторжении договора аренды до очередного срока начисления пени пеня начисляется в день расторжения договора.

7.1.[[23]](#footnote-23) За нарушение срока уплаты арендной платы Арендатор уплачивает пеню в размере одного процента от общей суммы задолженности, имеющейся на это число. Пеня начисляется ежемесячно шестнадцатого числа каждого месяца в размере 1 процента от общей суммы задолженности, имеющейся на это число, и прибавляется к ранее начисленной и непогашенной задолженности по пене.

При расторжении договора аренды до очередного срока начисления пени пеня начисляется в день расторжения договора.

7.2. В период действия договора размер пени может быть изменен соглашением сторон.

7.3. Указанная в настоящем разделе пеня уплачивается на счёт, указанный в пункте 3.3.2 договора.

Обязательство по уплате пени считается исполненным в день её поступления на счёт, указанный в пункте 3.3.2 договора.

Уплата пени не освобождает Арендатора от надлежащего выполнения условий договора.

7.4. Арендатор обязан возместить Арендодателю убытки, причинённые порчей участка и ухудшением экологической обстановки при использовании участка, а также убытки, связанные с несвоевременным исполнением обязанностей, определённых в пункте 6.7 договора.

**8. ДРУГИЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

8.1. Арендатор обязан:

8.1.1. Использовать участок в соответствии с разрешённым использованием, установленным пунктом 1.1 договора.

8.1.2.[[24]](#footnote-24) Производить работы по установке либо реконструкции объекта, эксплуатировать объект в соответствии с действующим законодательством.

8.1.2.[[25]](#footnote-25) Производить строительные работы в соответствии с действующим законодательством и при наличии разрешения на строительство.

8.1.3.[[26]](#footnote-26) Завершить установку объекта в течение срока договора.

8.1.3.[[27]](#footnote-27) Завершить строительство объекта в течение срока договора.

8.1.4.[[28]](#footnote-28) За свой счёт содержать участок и прилегающую территорию в надлежащем санитарном и противопожарном состоянии, в том числе осуществлять уборку мусора, расчистку от снега и льда.

8.1.5. Обеспечить доступ на земельный участок эксплуатирующих организаций для ремонта и обслуживания сетей инженерной инфраструктуры.

8.1.6.[[29]](#footnote-29) Обеспечить доступ на участок специализированных организаций для проведения проектно-изыскательских работ, связанных с капитальным строительством.

8.1.7. Письменно в десятидневный срок со дня совершённого изменения уведомить Арендодателя об изменении своих:

юридического и почтового адресов;

номеров контактных телефонов;

банковских реквизитов.

8.2. Арендатор имеет право:

8.2.1.[[30]](#footnote-30) Использовать в установленном порядке для собственных нужд имеющиеся на земельном участке общераспространенные полезные ископаемые, пресные подземные воды, а также пруды, обводненные карьеры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2.2.[[31]](#footnote-31) Проводить в соответствии с разрешенным использованием оросительные, осушительные, культуртехнические и другие мелиоративные работы, строить пруды и иные водные объекты в соответствии с установленными законодательством экологическими, строительными, санитарно-гигиеническими и иными специальными требованиями.

8.2.3.[[32]](#footnote-32) Собственности на посевы и посадки сельскохозяйственных культур, полученную сельскохозяйственную продукцию, и доходы от её реализации.

8.2.4. По истечении срока 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.

8.3.Арендодатель имеет право:

8.3.1. Осуществлять контроль за использованием участка.

8.4. Арендодатель обязан:

8.4.1. Через средства массовой информации или в письменной форме заказным письмом с уведомлением в тридцатидневный срок со дня совершённого изменения уведомить Арендатора по адресу, указанному Арендатором при заключении договора, об изменении своих:

юридического и почтового адресов;

номеров контактных телефонов;

реквизитов счёта, указанного в пункте 3.3.2 договора.

8.5. По требованию одной из сторон стороны обязаны заключить соглашение к договору, в котором указываются измененные юридический и (или) почтовый адреса, реквизиты счета.

**9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1.[[33]](#footnote-33) Споры по договору, которые стороны не разрешили путём переговоров, разрешаются в судебном порядке в Арбитражном суде Тульской области.

9.1.[[34]](#footnote-34) Споры по договору, которые стороны не разрешили путём переговоров, разрешаются в судебном порядке. В силу статьи 32 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации стороны устанавливают территориальную подсудность по спорам, которые могут возникнуть между сторонами по настоящему договору, по месту нахождения Арендодателя, за исключением случаев, установленных действующим законодательством.

9.2. Регистрация договора и соглашений к нему производится Арендодателем.

**10. ПРИЛОЖЕНЯ, АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

К договору прилагаются:

1. Кадастровый паспорт участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_[[35]](#footnote-35)

3. Расчет арендной платы.

**СВЕДЕНИЯ ОБ АРЕНДОДАТЕЛЕ**

**СВЕДЕНИЯ ОБ АРЕНДАТОРЕ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

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

Банковские реквизиты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**АРЕНДОДАТЕЛЬ**

**АРЕНДАТОР**

**Приложение 4**

**Договор № 780**

**аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена**

г. Суворов, Тульская область «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

**Администрация муниципального образования Суворовский район**, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», в лице главы администрации муниципального образования Суворовский район Сорокина Геннадия Викторовича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и гражданин **Калюжный Сергей Юрьевич**, 17.03.1983 года рождения, паспорт: серия 70 04 № 646643, выдан 20.12.2004 ОВД Суворовского района Тульской области, код подразделения 712-024, адрес постоянного места жительства: г. Суворов, ул. Некрасова, д.29, именуемый в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, заключили настоящий договор (в дальнейшем – «договор») о нижеследующем.

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок:

категория земель: земли населенных пунктов,

кадастровый номер: 71:18:030211:2856,

площадью: 1500 кв.м.,

расположенный по адресу: Тульская область, Суворовский район, г. Суворов, ул. Парковая, в 8 м. на восток от дома 3, именуемый в дальнейшем «участок», для объекта незавершенного строительства, именуемого далее – объект, вид разрешенного использования: для объекта незавершенного строительства.

1.2. Участок поставлен на государственный кадастровый учет и обозначен в прилагаемом к договору кадастровом паспорте земельного участка.

1.3.[[36]](#footnote-36) Участок не обременен правами третьих лиц.

**2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

2.1. Настоящий договор заключен на срок 3(три) года.

2.2. Срок действия договора исчисляется со дня заключения договора.

2.3. Если Арендатор продолжает пользоваться земельным участком после истечения срока договора при отсутствии возражений со стороны Арендодателя, договор считается возобновленным на тех же условиях на неопределенный срок.

2.4.[[37]](#footnote-37) Договор считается заключённым и вступает в силу со дня его государственной регистрации.

**3. РАЗМЕР, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВНЕСЕНИЯ**

**АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ**

3.1. Размер арендной платы определяется в соответствии с действующим законодательством.

3.2. На дату подписания договора размер арендной платы определен в соответствии с Законом Тульской области от 23 июня 2011 года № 1586-ЗТО «О порядке определения размера арендной платы, порядке, условиях и сроках ее внесения за использование земельных участков, находящихся в собственности Тульской области, и за использование земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена» и составляет 65768,20 руб**.** (шестьдесят пять тысяч семьсот шестьдесят восемь рублей 20 коп) в год.

При подписании договора Арендодатель передал Арендатору, а Арендатор принял Расчет арендной платы, произведенный в соответствии с нормативными правовыми актами, действующими на день подписания договора.

3.3. Стороны применяют следующий порядок и сроки внесения арендной платы.

3.3.1.[[38]](#footnote-38) Арендатор уплачивает арендную плату, исчисленную со дня заключения договора.

Первый арендный платеж производится до ближайшего 15 (пятнадцатого) числа сентября, следующего за днем заключения договора. Он состоит из арендной платы, исчисленной до последнего дня года, в котором находится ближайшее 15 (пятнадцатое) число сентября, следующее за днем заключения договора.

Последующие платежи исчисляются ежегодно и уплачиваются за текущий год до 15(пятнадцатого) числа сентября текущего года.

3.3.2. Арендатор производит перечисление арендной платы на платежные реквизиты УФК по Тульской области (администрация муниципального образования Суворовский район) № 40101810700000010107 в Отделение Тула г. Тула ИНН 7133002320, ОКТМО 70640101, БИК 047003001, КПП 713301001, код 851 111 05013 10 0000 120.

В соответствии с действующим законодательством может быть определен иной получатель арендной платы и (или) счет для перечисления арендной платы, о котором Арендодатель уведомляет Арендатора.

3.4. Стороны применяют следующие условия внесения арендной платы:

3.4.1. Обязательство по уплате арендной платы считается исполненным в день её поступления на счёт, указанный в пункте 3.3.2 договора.

3.4.2. Арендатор вправе производить авансовые платежи до конца текущего года.

Если после произведённого авансового платежа размер арендной платы увеличился, Арендатор обязан возместить недоплаченную сумму.

Если после произведенного авансового платежа размер арендной платы уменьшился, Арендатору засчитывается переплата в счёт будущих платежей.

3.4.3. Поступившие от Арендатора платежи засчитываются в счёт погашения имеющейся на день поступления платежа задолженности по арендной плате. Если на день поступления платежа отсутствует задолженность по арендной плате, поступивший платеж считается авансовым.

3.5. В период действия договора размер арендной платы может изменяться Арендодателем в одностороннем порядке, то есть независимо от согласия Арендатора в случае изменения порядка определения размера арендной платы, либо изменения показателей, применяемых для расчета арендной платы:

кадастровой стоимости земельного участка;

коэффициента использования Ки.

3.6. Размер годовой арендной платы изменяется не чаще одного раза в год.

3.7.Об изменении размера арендной платы и даты возникновения обязательства по уплате арендной платы в изменённом размере Арендатор уведомляется Арендодателем в письменной форме заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному Арендатором при заключении договора.

По требованию Арендатора Арендодатель обязан в течении одного месяца передать ему расчет арендной платы в измененном размере.

**4. ПЕРЕДАЧА УЧАСТКА**

4.1. При заключении договора Арендодатель передал, а Арендатор принял участок в состоянии, позволяющем использовать участок в соответствии с разрешённым использованием, установленным пунктом 1.1 договора. Договор является актом приёма-передачи участка.

**5. ИЗМЕНЕНИЕ ДОГОВОРА, ПЕРЕДАЧА ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ ПО ДОГОВОРУ**

5.1. Договор может быть изменён соглашением сторон, а также судом в установленных законом случаях.

5.2. Передача прав и обязанностей Арендатора по договору в пределах срока договора осуществляется на основании соглашения.

5.3. Арендатор не вправе передавать свои права и обязанности по договору третьему лицу без согласия Арендодателя.

Арендодатель согласовывает передачу прав и обязанностей по договору в форме трехстороннего соглашения о передаче прав и обязанностей по договору.

**6. РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА И ОТКАЗ ОТ ДОГОВОРА**

6.1. Договор расторгается:

6.1.1. На основании соглашения сторон.

6.1.2. Судом в случаях, установленных законом, и в случаях, указанных в пунктах 6.2, 6.3 договора.

6.2. Арендодатель вправе в любое время отказаться от договора, предупредив об этом Арендатора в срок и в порядке, указанные в пунктах 6.5, 6.6 договора, в следующих случаях:

6.2.1. Использования Арендатором участка не в соответствии с его разрешённым использованием.

6.2.2. Не внесения Арендатором арендной платы более двух раз подряд по истечении установленного договором срока платежа.

6.2.3.[[39]](#footnote-39)Неиспользования земельного участка, предназначенного для жилищного строительства или иного строительства, в указанных целях в течение пяти лет.

6.2.4. Иных предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях.

6.2.5. Нарушения Арендатором какого-либо из обязательств, определённых пунктом 8.1 договора.

6.3. Арендатор вправе в любое время отказаться от договора, предупредив об этом Арендодателя в срок и в порядке, указанные в пунктах 6.5, 6.6 договора в следующих случаях:

6.3.1.[[40]](#footnote-40) До начала строительства.

6.4. Если договор считается возобновлённым на тех же условиях на неопределённый срок, каждая из сторон вправе в любое время отказаться от договора, предупредив об этом другую сторону в срок и в порядке, указанные в пунктах 6.5, 6.6 договора.

6.5. Об одностороннем отказе от исполнения договора одна сторона предупреждает другую сторону за один месяц.

6.6. Предупреждение об отказе от договора (далее – предупреждение) производится заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному Арендатором при заключении договора.

Предупреждение считается исполненным в день его получения другой стороной, а в случае отсутствия другой стороны – в день извещения организацией почтовой связи об отсутствии другой стороны по всем адресам указанным в договоре.

По истечении срока, указанного в пункте 6.5 договора и исчисленного со дня исполнения предупреждения, договор считается расторгнутым.

С заявлением о государственной регистрации прекращения договора обращается сторона, отказавшаяся от исполнения договора.

6.7. При расторжении договора либо отказе одной из сторон от исполнения договора Арендатор в срок до дня прекращения действия договора обязан за свой счёт привести участок в состояние, позволяющее использовать его в соответствии с разрешённым использованием, в том числе Арендатор обязан:

снести (демонтировать) незавершенный строительством объект, если Арендатору не выдано разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или если не произведена государственная регистрация права собственности на незавершенный строительством объект[[41]](#footnote-41);

снести самовольные постройки;

устранить разрытия, захламление, загрязнение и другие виды порчи участка.

6.8. По требованию одной из сторон при расторжении договора или отказе от договора стороны обязаны подписать акт приёма-передачи участка.

Если ни одна из сторон не потребовала подписать акт приёма-передачи участка, то участок считается возвращённым Арендодателю в день расторжения договора либо в день истечения срока, указанного в пункте 6.5 договора и исчисленного со дня исполнения предупреждения.

6.9. Расторжение договора или отказ от исполнения договора не прекращает обязанностей Арендатора:

по уплате задолженности по арендной плате;

по уплате пени;

указанных в пункте 6.7. договора.

6.10. Договор является сделкой, совершённой под отменительным условием: в случае ликвидации Арендатора и отсутствия его правопреемников (отменительное условие) права и обязанности сторон по настоящему договору прекращаются.

Государственная регистрация прекращения договора осуществляется Арендодателем в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

**7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

7.1.[[42]](#footnote-42) За нарушение срока уплаты арендной платы Арендатор уплачивает пеню в размере одного процента от общей суммы задолженности, имеющейся на это число. Пеня начисляется ежемесячно шестнадцатого числа каждого месяца в размере 1 процента от общей суммы задолженности, имеющейся на это число, и прибавляется к ранее начисленной и непогашенной задолженности по пене.

При расторжении договора аренды до очередного срока начисления пени пеня начисляется в день расторжения договора.

7.2. В период действия договора размер пени может быть изменен соглашением сторон.

7.3. Указанная в настоящем разделе пеня уплачивается на счёт, указанный в пункте 3.3.2 договора.

Обязательство по уплате пени считается исполненным в день её поступления на счёт, указанный в пункте 3.3.2 договора.

Уплата пени не освобождает Арендатора от надлежащего выполнения условий договора.

7.4. Арендатор обязан возместить Арендодателю убытки, причинённые порчей участка и ухудшением экологической обстановки при использовании участка, а также убытки, связанные с несвоевременным исполнением обязанностей, определённых в пункте 6.7 договора.

**8. ДРУГИЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

8.1. Арендатор обязан:

8.1.1. Использовать участок в соответствии с разрешённым использованием, установленным пунктом 1.1 договора.

8.1.2.[[43]](#footnote-43) Производить строительные работы в соответствии с действующим законодательством и при наличии разрешения на строительство.

8.1.3.[[44]](#footnote-44) Завершить строительство объекта в течение срока договора.

8.1.4.[[45]](#footnote-45) За свой счёт содержать участок и прилегающую территорию в надлежащем санитарном и противопожарном состоянии, в том числе осуществлять уборку мусора, расчистку от снега и льда.

8.1.5. Обеспечить доступ на земельный участок эксплуатирующих организаций для ремонта и обслуживания сетей инженерной инфраструктуры.

8.1.6. Письменно в десятидневный срок со дня совершённого изменения уведомить Арендодателя об изменении своих:

юридического и почтового адресов;

номеров контактных телефонов;

банковских реквизитов.

8.2. Арендатор имеет право:

8.2.1. По истечении срока 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.

8.3.Арендодатель имеет право:

8.3.1. Осуществлять контроль за использованием участка.

8.4. Арендодатель обязан:

8.4.1. Через средства массовой информации или в письменной форме заказным письмом с уведомлением в тридцатидневный срок со дня совершённого изменения уведомить Арендатора по адресу, указанному Арендатором при заключении договора, об изменении своих:

юридического и почтового адресов;

номеров контактных телефонов;

реквизитов счёта, указанного в пункте 3.3.2 договора.

8.5. По требованию одной из сторон стороны обязаны заключить соглашение к договору, в котором указываются измененные юридический и (или) почтовый адреса, реквизиты счета.

**9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1.[[46]](#footnote-46) Споры по договору, которые стороны не разрешили путём переговоров, разрешаются в судебном порядке. В силу статьи 32 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации стороны устанавливают территориальную подсудность по спорам, которые могут возникнуть между сторонами по настоящему договору, по месту нахождения Арендодателя, за исключением случаев, установленных действующим законодательством.

9.2. Регистрация договора и соглашений к нему производится Арендодателем.

**10. ПРИЛОЖЕНЯ, АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

К договору прилагаются:

1. Кадастровый паспорт земельного участка.

2. Постановление администрации муниципального образования Суворовский район «О предоставлении Калюжному Сергею Юрьевичу в аренду земельного участка, государственная собственность на который не разграничена» № 712 от «16» мая 2014[[47]](#footnote-47)

3. Расчет арендной платы.

**СВЕДЕНИЯ ОБ АРЕНДОДАТЕЛЕ**

### Администрация муниципального образования Суворовский район

### Адрес: 301430, Тульская область, г. Суворов, пл. Победы, д. 1

### Телефон: 2-36-08, 2-27-71

### УФК по Тульской области (администрация муниципального образования Суворовский район) р/с № 40101810700000010107, БИК 047003001

Банк получателя: Отделение Тула г. Тула

### ИНН 7133002320 КПП 713301001 ОКТМО 70640101

**СВЕДЕНИЯ ОБ АРЕНДАТОРЕ**

**Калюжный Сергей Юрьевич**, 17.03.1983 года рождения, паспорт: серия 70 04 № 646643, выдан 20.12.2004 ОВД Суворовского района Тульской области, код подразделения 712-024, адрес постоянного места жительства: г. Суворов, ул. Некрасова, д.29.

**ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Арендодатель:**  Глава администрации  муниципального образования  Суворовский район  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.В. Сорокин**  **м.п.** |  | **Арендатор:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Иванов И.И.** |

**Приложение №1**

**к договору от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №780**

##### Р А С Ч Е Т

размера арендной платы

Расчет величины арендной платы за земельный участок с кадастровым номером 71:18:030211:2856, местоположение: Тульская область, Суворовский район, г. Суворов, ул. Парковая, в 8 м на восток от дома 3, произведен в соответствии с Законом Тульской области от 23 июня 2011 года №1586-ЗТО «О порядке определения размера арендной платы, порядке, условиях и сроках ее внесения за использование земельных участков, находящихся в собственности Тульской области, и за использование земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена», решения Собрания представителей муниципального образования Суворовский район от 19.12.2013 №4-46 «Об установлении значений коэффициентов видов разрешенного использования земельных участков, применяемых для определения размера арендной платы».

Величина годовой арендной платы (без НДС) определяется по формуле:

Апз = С кад. х Кв, где

С кад. – кадастровая стоимость арендуемого земельного участка: (1096 руб. 12 коп. \* 1500 кв. м. =(1644180 руб. 00 коп.)

Кв – коэффициент вида разрешенного использования земельного участка (4%)

А пз = 1644180 руб. 00 коп.\* 4% = **65768 руб. 20 коп.**

**ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Арендодатель:**  Глава администрации  муниципального образования  Суворовский район  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.В. Сорокин**  **м.п.** |  | **Арендатор:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Иванов И.И.** |

Приложение 5

**ФИО.**

Адрес полностью

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

На Ваше заявление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о прекращении права аренды земельного участка администрация муниципального образования Суворовский район сообщает о том, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Вам в предоставлении услуги отказано.

**Глава администрации**

**муниципального образования**

**Суворовский район Г.В. Сорокин**

Приложение 6

**Трофимовой А.В.**

ул. Тульская, д. 69, кв. 3,

г. Суворов, Тульская обл.

301430

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

На Ваше заявление от 16.05.2013 о прекращении права аренды земельного участка администрация муниципального образования Суворовский район сообщает о том, что обнаружено несоответствие между информацией, указанной в заявлении, и договором аренды земельного участка, в связи с этим Вам в предоставлении услуги отказано.

**Глава администрации**

**муниципального образования**

**Суворовский район Г.В. Сорокин**

**Приложение 7**

**Шаблон постановления о прекращении права аренды земельного участка**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О прекращении права аренды земельного участка**

В соответствии с пунктом 4 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», на основании на основании абзаца 2 части 1 статьи 29 Устава муниципального образования Суворовский район администрация муниципального образования Суворовский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Прекратить право аренды земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ земельный участок из земель населенных пунктов с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_ кв.м.
2. Постановление вступает в силу со дня подписания.

## 

## 

**Приложение 8**

**Образец заполнения постановления о прекращении права аренды земельного участка**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О прекращении права аренды земельного участка Новиковой Валентины Георгиевны**

В соответствии с пунктом 4 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», на основании на основании абзаца 2 части 1 статьи 29 Устава муниципального образования Суворовский район администрация муниципального образования Суворовский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Прекратить право аренды земельного участка Новиковой Валентине Георгиевне, земельный участок из земель населенных пунктов с кадастровым номером 71:18:040603:393, расположенный по адресу:  Тульская область, Суворовский район, п. Ханино, ул. Октябрьская, д. 11, площадью 1650 кв.м. в связи с выкупом земельного участка в собственность.
2. Постановление вступает в силу со дня подписания.

## 

## Глава администрации

## муниципального образования Г.В. Сорокин

**Суворовский район**

Исп. Герасимова Ю.А.

тел. 2-36-08

1. Указывается при необходимости. [↑](#footnote-ref-1)
2. Указывается нормативный акт о предоставлении земельного участка в аренду. [↑](#footnote-ref-2)
3. В случае, если права собственника земельного участка не обременены правами третьих лиц. [↑](#footnote-ref-3)
4. В случае, если права собственника участка обременены правами третьих лиц. [↑](#footnote-ref-4)
5. Указываются имеющиеся ограничения прав собственника участка. [↑](#footnote-ref-5)
6. Для договоров аренды, заключенных на срок более года [↑](#footnote-ref-6)
7. Для договоров аренды, заключенных на срок менее года. [↑](#footnote-ref-7)
8. В случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством области право на заключение договора аренды земельного участка, находящегося в собственности области, а также земельного участка, государственная собственность на который не разграничена (далее – договор аренды земельного участка), приобретается на торгах (конкурсах, аукционах). [↑](#footnote-ref-8)
9. Для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, для граждан при строительстве объектов, связанных с предпринимательской деятельностью, а также для договоров аренды земельных участков сельскохозяйственного назначения. [↑](#footnote-ref-9)
10. Пункт для строительства гражданами объектов, не связанных с предпринимательской деятельностью, а также для эксплуатации индивидуальных жилых домов. [↑](#footnote-ref-10)
11. В случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством области право на заключение договора аренды земельного участка, находящегося в собственности области, а также земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена (далее – договор аренды земельного участка), приобретается на торгах (конкурсах, аукционах). [↑](#footnote-ref-11)
12. Пункт для договоров о предоставлении земельного участка на срок более пяти лет. [↑](#footnote-ref-12)
13. Пункт для договоров аренды, заключенных в отношении земельных участков, предоставленных для целей, не связанных со строительством. [↑](#footnote-ref-13)
14. Пункт для договоров аренды земель сельскохозяйственного назначения. [↑](#footnote-ref-14)
15. Пункт для договоров аренды земель сельскохозяйственного назначения. [↑](#footnote-ref-15)
16. Пункт для договоров аренды земель сельскохозяйственного назначения. [↑](#footnote-ref-16)
17. Пункт для договоров аренды, заключенных в отношении земельных участков, предоставленных для строительства [↑](#footnote-ref-17)
18. Пункт для договоров аренды, заключенных в отношении земельных участков, предоставленных для целей, не связанных со строительством. [↑](#footnote-ref-18)
19. Пункт для договоров аренды, заключенных в отношении земельных участков, предоставленных для строительства. [↑](#footnote-ref-19)
20. Пункт для договоров аренды, заключенных в отношении земельных участков, предоставленных для целей, не связанных со строительством. [↑](#footnote-ref-20)
21. Пункт для договоров аренды, заключенных в отношении земельных участков, предоставленных для строительства. [↑](#footnote-ref-21)
22. Для договоров аренды с ежемесячным начислением арендной платы. [↑](#footnote-ref-22)
23. Для договоров аренды с ежегодным начислением арендной платы. [↑](#footnote-ref-23)
24. Пункт для договоров аренды, заключенных в отношении земельных участков, предоставленных для целей, не связанных со строительством. [↑](#footnote-ref-24)
25. Пункт для договоров аренды, заключенных в отношении земельных участков, предоставленных для строительства. [↑](#footnote-ref-25)
26. Пункт для договоров аренды, заключенных в отношении земельных участков, предоставленных для не связанных со строительством [↑](#footnote-ref-26)
27. Пункт для договоров аренды, заключенных в отношении земельных участков, предоставленных для строительства. [↑](#footnote-ref-27)
28. Пункт для договоров аренды, заключенных в отношении земельных участков, предоставленных для строительства и для целей, не связанных со строительством. [↑](#footnote-ref-28)
29. Пункт для договоров аренды, заключенных в отношении земельных участков, предоставленных для целей, не связанных со строительством. [↑](#footnote-ref-29)
30. Пункт для договоров аренды земель сельскохозяйственного назначения. [↑](#footnote-ref-30)
31. Пункт для договоров аренды земель сельскохозяйственного назначения. [↑](#footnote-ref-31)
32. Пункт для договоров аренды земель сельскохозяйственного назначения. [↑](#footnote-ref-32)
33. Пункт для договоров аренды, заключенных с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями. [↑](#footnote-ref-33)
34. Пункт для договоров аренды, заключенных с гражданами, не имеющими статус индивидуального предпринимателя. [↑](#footnote-ref-34)
35. Указывается нормативный акт о предоставлении земельного участка в аренду. [↑](#footnote-ref-35)
36. В случае, если права собственника земельного участка не обременены правами третьих лиц. [↑](#footnote-ref-36)
37. Для договоров аренды, заключенных на срок более года [↑](#footnote-ref-37)
38. Пункт для строительства гражданами объектов, не связанных с предпринимательской деятельностью, а также для эксплуатации индивидуальных жилых домов. [↑](#footnote-ref-38)
39. Пункт для договоров аренды, заключенных в отношении земельных участков, предоставленных для строительства [↑](#footnote-ref-39)
40. Пункт для договоров аренды, заключенных в отношении земельных участков, предоставленных для строительства. [↑](#footnote-ref-40)
41. Пункт для договоров аренды, заключенных в отношении земельных участков, предоставленных для строительства. [↑](#footnote-ref-41)
42. Для договоров аренды с ежегодным начислением арендной платы. [↑](#footnote-ref-42)
43. Пункт для договоров аренды, заключенных в отношении земельных участков, предоставленных для строительства. [↑](#footnote-ref-43)
44. Пункт для договоров аренды, заключенных в отношении земельных участков, предоставленных для строительства. [↑](#footnote-ref-44)
45. Пункт для договоров аренды, заключенных в отношении земельных участков, предоставленных для строительства и для целей, не связанных со строительством. [↑](#footnote-ref-45)
46. Пункт для договоров аренды, заключенных с гражданами, не имеющими статус индивидуального предпринимателя. [↑](#footnote-ref-46)
47. Указывается нормативный акт о предоставлении земельного участка в аренду. [↑](#footnote-ref-47)