



Администрация муниципального образования Одоевский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.12.2025

п. Одоев

№587

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Одоевский район от 25.11.2021 № 634 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования Одоевский район муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», на основании Устава Одоевского муниципального района Тульской области, администрация муниципального образования Одоевский район **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Одоевский район от 25.11.2021 № 634 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования Одоевский район муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» следующие изменения:

1) приложение к постановлению изложить в новой редакции (приложение).

2. Отделу по взаимодействию с органами местного самоуправления, делопроизводству и контролю администрации муниципального образования Одоевский район обеспечить обнародование настоящего постановления путем размещения его на информационных стендах в установленном порядке.

3. Отделу информационных технологий и массовых коммуникаций администрации муниципального образования Одоевский район обеспечить обнародование настоящего постановления путем размещения его на официальном сайте муниципального образования Одоевский район.

4. Постановление вступает в силу со дня обнародования.

**Глава администрации
муниципального образования
Одоевский район**



В.Г. Волков

Приложение к постановлению
администрации муниципального
образования Одоевский район
от 24.12.2025 №587

Приложение к постановлению
администрации муниципального
образования Одоевский район
от 25.11.2021 № 634

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное)
пользование, безвозмездное пользование земельного участка,
находящегося в государственной или муниципальной собственности,
без проведения торгов»**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) администрации муниципального образования Одоевский район (далее – Администрация) в лице структурного подразделения Администрации, ответственного за непосредственное предоставление муниципальной услуги по предоставлению в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов – отдела имущественных и земельных отношений (далее – Отдел).

2. Круг заявителей

2.1. Услуга предоставляется физическим лицам, индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам.

2.2. С заявлением вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на основании федерального закона либо на основании акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее – представитель).

3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

3.1. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителя, сведения о котором размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" а также на официальном сайте администрации муниципального образования Одоевский район <https://odoev71.gosuslugi.ru>.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги

4.1. «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов».

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования Одоевский район в лице отдела имущественных и земельных отношений.

5.2. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

6. Результат предоставления муниципальной услуги

6.1. Результатами предоставления Услуги являются:

- 1) договор купли-продажи земельного участка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
- 2) договор аренды земельного участка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
- 3) решение о предоставлении земельного участка в постоянное

(бессрочное) пользование (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

4) договор безвозмездного пользования земельным участком (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

5) решение об отказе в предоставлении земельного участка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

6.2. Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является письмо, постановление Администрации или договор. В состав реквизитов документа входят номер и дата регистрации.

6.3. Решение об отказе в предоставлении Услуги оформляется на бланке Администрации с указанием всех оснований для отказа в ее предоставлении.

6.4. В результате предоставления Услуги реестровая запись не формируется.

6.5. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

1) в уполномоченном органе на бумажном носителе при личном обращении;

2) в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении;

3) почтовым отправлением;

4) в форме электронного документа посредством ЕПГУ, РПГУ, подписанного электронной подписью.

7. Срок предоставления муниципальной услуги

7.1. Максимальный срок предоставления Услуги со дня регистрации запроса о предоставлении Услуги (далее - запрос) и документов не может превышать 14 календарных дней.

8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

8.1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

9.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

10.1. Заявление, представленное заявителем лично либо его представителем, регистрируется уполномоченным органом в течение 1 рабочего дня с даты поступления такого заявления.

10.2. Заявление, представленное заявителем либо его представителем через МФЦ, регистрируется уполномоченным органом в день его поступления от МФЦ.

10.3. Заявление, поступившее в электронной форме на ЕПГУ, РПГУ регистрируется уполномоченным органом в день его поступления, в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ, РПГУ.

10.4. Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется уполномоченным органом в первый рабочий день.

11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

11.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте администрации муниципального образования Одоевский район <https://odoev71.gosuslugi.ru>, в федеральном реестре, на ЕПГУ, РПГУ.

12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

12.1. Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещены на официальном сайте администрации муниципального образования Одоевский район <https://odoev71.gosuslugi.ru>, в федеральном реестре, на ЕПГУ, РПГУ.

13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

13.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

13.2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги: единая система межведомственного электронного взаимодействия, региональный портал, Единый портал, федеральная государственная информационная система "Единая цифровая платформа "Национальная система пространственных данных".

13.3. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением муниципальной услуги совершеннолетним гражданам.

13.4. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку муниципальная услуга предоставляется только совершеннолетним гражданам.

13.5. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в части приема заявления и документов на предоставление муниципальной услуги.

13.6. МФЦ, в которых организуется предоставление муниципальной услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления на предоставление муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

13.7. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем уполномоченного органа, возможна при личном обращении заявителя, при условии подачи заявления на предоставление муниципальной услуги, а также документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ.

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

14.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении № 3 к административному регламенту.

14.2. Форма запроса о предоставлении Услуги приведена в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых

для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги

15.1. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

а) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

б) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления Услуги;

в) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

г) подача запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

д) неполное и (или) некорректное заполнение обязательных полей заявления.

15.2. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

15.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги предусмотрен статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

15.4. Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для приостановления предоставления Услуги, основания для отказа в предоставлении Услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

16. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

16.1. Услуга включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 5) предоставление результата Услуги.

Профилирование заявителя

16.1.1. Профилирование заявителя осуществляется:

- а) на Едином портале;
- б) в МФЦ;
- в) в Администрации.

16.1.2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении № 2 к Административному регламенту.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

16.2.1. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

16.2.2. Способами установления личности заявителя (представителя заявителя) являются:

1) с использованием Единого портала - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

2) в МФЦ и при личном обращении в Администрацию - паспорт или документ, удостоверяющий личность;

3) посредством почтовой связи и электронной почты - копия паспорта или документа, удостоверяющего личность.

16.2.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

16.2.4. Возможность приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания обеспечена при обращении в МФЦ, посредством Единого портала.

16.2.5. Запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги, при личном обращении в Администрацию, МФЦ, посредством почтовой связи, электронной почты, Единого портала подлежат регистрации в течение 1 рабочего дня.

Межведомственное информационное взаимодействие

16.3.1. Должностное лицо, ответственное за рассмотрение запроса и прилагаемых к нему документов, в течение 2 рабочих дней со дня регистрации

запроса и документов (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, направляет следующие межведомственные информационные запросы посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия":

в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии - выписка из ЕГРН;

в Федеральную налоговую службу - выписка из ЕГРЮЛ.

16.3.2. Результатом административной процедуры является получение запрашиваемых документов и (или) информации.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

16.4.1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия такого решения.

Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

16.4.2. В рамках исполнения административных действий, указанных в настоящем разделе и связанных в том числе с использованием пространственных данных, допускается использование федеральной государственной географической информационной системы, обеспечивающей функционирование национальной системы пространственных данных.

Предоставление результата Услуги

16.5.1. Способы предоставления результата Услуги:

а) решение о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги) направляется заявителю почтовым направлением или на адрес электронной почты, если запрос о предоставлении Услуги поступил через МФЦ, почтовым направлением, по электронной почте или представлен лично;

б) в случае поступления запроса о предоставлении Услуги через Единый портал решение о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги), подписанное усиленной квалифицированной подписью должностного лица, направляется в личный кабинет заявителя на Единый портал.

При подаче документов в электронном виде через Единый портал на предоставление Услуги заявителю дополнительно обеспечивается возможность выдачи документов по результатам предоставления Услуги в Администрации.

16.5.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

16.5.3. Результат предоставления Услуги предоставляется по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц) при обращении за оказанием Услуги посредством Единого портала.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

17. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством направления соответствующей информации в личный кабинет на ЕПГУ и (или) по адресу электронной почты, указанному в заявлении, по выбору заявителя.

**Приложение №1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в собственность, аренду,
постоянное (бессрочное) пользование,
безвозмездное пользование земельного
участка, находящегося в государственной
или муниципальной собственности,
без проведения торгов»**

Перечень условных обозначений и сокращений

Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Региональный портал - портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области.

Услуга - муниципальная услуга «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов».

Административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов».

Категории (признаки) заявителей - категории (признаки) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Администрация – администрация муниципального образования Одоевский район.

Отдел – отдел имущественных и земельных отношений.

МФЦ - государственное бюджетное учреждение Тульской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

Приложение №2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в собственность, аренду,
постоянное (бессрочное) пользование,
безвозмездное пользование земельного
участка, находящегося в государственной
или муниципальной собственности,
без проведения торгов»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Значения признака заявителя	Идентификаторы категорий (признаков)
Результат Услуги: договор купли-продажи земельного участка		
1	Физическое лицо, обратился лично	А
2	Физическое лицо, обратился представитель	Б
3	Индивидуальный предприниматель, обратился лично	В
4	Индивидуальный предприниматель, обратился представитель	Г
5	Юридическое лицо, обратился руководитель или иное лицо, действующее в соответствии с учредительными документами	Д
6	Юридическое лицо, обратился представитель по доверенности	Е
Результат Услуги: договор аренды земельного участка		
7	Физическое лицо, обратился лично	А
8	Физическое лицо, обратился представитель	Б
9	Индивидуальный предприниматель, обратился лично	В
10	Индивидуальный предприниматель, обратился представитель	Г
11	Юридическое лицо, обратился	Д

	руководитель или иное лицо, действующее в соответствии с учредительными документами	
12	Юридическое лицо, обратился представитель по доверенности	Е
Результат Услуги: решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование		
13	Юридическое лицо, обратился руководитель или иное лицо, действующее в соответствии с учредительными документами	Д
14	Юридическое лицо, обратился представитель по доверенности	Е
Результат Услуги: договор безвозмездного пользования земельным участком		
15	Физическое лицо, обратился лично	А
16	Физическое лицо, обратился представитель	Б
17	Индивидуальный предприниматель, обратился лично	В
18	Индивидуальный предприниматель, обратился представитель	Г
19	Юридическое лицо, обратился руководитель или иное лицо, действующее в соответствии с учредительными документами	Д
20	Юридическое лицо, обратился представитель по доверенности	Е

Приложение №3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в собственность, аренду,
постоянное (бессрочное) пользование,
безвозмездное пользование земельного
участка, находящегося в государственной
или муниципальной собственности,
без проведения торгов»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для
предоставления Услуги

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1	А - Е	Заявление (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту)	Единый портал - интерактивная форма; Администрация, МФЦ, почта - оригинал на бумажном носителе; электронная почта - скан-образ документа
2	А - Е	Документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей) либо личность представителя заявителя	Администрация, МФЦ - копия на бумажном носителе с представлением оригинала документа; почта – копия документа; Единый портал, электронная почта - скан-образ документа
3	Б, Г, Д, Е	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Администрация, МФЦ - копия на бумажном носителе с представлением

			оригинала документа; почта - копия документа; Единый портал, электронная почта - скан-образ документа
4	Д, Е	Учредительные документы	Администрация, МФЦ, почта - копии документов на бумажном носителе; Единый портал, электронная почта - скан-образы документов
5	В, Г	Сведения и документы о регистрации индивидуальных предпринимателей	Администрация, МФЦ, почта - копии документов на бумажном носителе; Единый портал, электронная почта - скан-образы документов
6	А - Е	Копия документа, удостоверяющего (устанавливающего) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН	Администрация, МФЦ, почта - копия документа на бумажном носителе; Единый портал, электронная почта - скан-образ документа
7	А - Е	Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на	Администрация, МФЦ, почта - оригинал на бумажном носителе; Единый портал, электронная почта - скан-образ документа

		соответствующем праве заявителю	
Представление документов, указанных в пунктах 2 - 7, не требуется в случае, если указанные документы направлялись в Администрацию с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка			
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе			
8	Д - Е	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная регистрирующим органом, предоставляется Федеральной налоговой службой	Администрация, МФЦ, почта - копия документа на бумажном носителе; Единый портал, электронная почта - скан-образ документа
9	В - Г	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная регистрирующим органом, предоставляется Федеральной налоговой службой	Администрация, МФЦ, почта - копия документа на бумажном носителе; Единый портал, электронная почта - скан-образ документа
10	А - Е	Выписка из ЕГРН о земельном участке, выданная органом, осуществляющим государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, предоставляется Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и	Администрация, МФЦ, почта - копия документа на бумажном носителе; Единый портал, электронная почта - скан-образ документа

		картографии	
11	А - Е	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, выданная органом, осуществляющим государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, предоставляется Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии	Администрация, МФЦ, почта - копия документа на бумажном носителе; Единый портал, электронная почта - скан-образ документа
12	В - Е	Договор о комплексном освоении территории предоставляется органом местного самоуправления, уполномоченным на заключение договора	Администрация, МФЦ, почта - копия документа на бумажном носителе; Единый портал, электронная почта - скан-образ документа
13	А - Е	Соглашение об изъятии земельного участка предоставляется федеральным органом исполнительной власти, исполнительным органом субъекта Российской Федерации либо органом местного самоуправления при условии, если заявителем является лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование, за предоставлением в безвозмездное пользование или если заявителем является лицо, у которого изъят предоставленный в аренду	Администрация, МФЦ, почта - оригинал документа на бумажном носителе; Единый портал, электронная почта - скан-образ документа

		земельный участок, за предоставлением в аренду	
<p>Документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах 8 - 13, запрашиваются Администрацией в рамках межведомственного информационного взаимодействия в органах (организациях), в распоряжении которых находятся данные документы (сведения, содержащиеся в них), в том числе при наличии технической возможности в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, в случае если заявитель не представил их самостоятельно</p>			

Приложение №4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в собственность, аренду,
постоянное (бессрочное) пользование,
безвозмездное пользование земельного
участка, находящегося в государственной
или муниципальной собственности,
без проведения торгов»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме
заявления и документов, необходимых для предоставления
Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги
или отказа в предоставлении Услуги

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги		
1	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	А - Е
2	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления Услуги	А - Е
3	Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой	А - Е
4	Подача запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	А - Е
5	Неполное и (или) некорректное заполнение обязательных полей заявления	А - Е
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги		

1	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги предусмотрен статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации	А - Е
---	--	-------

**Приложение №5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в собственность, аренду,
постоянное (бессрочное) пользование,
безвозмездное пользование земельного
участка, находящегося в государственной
или муниципальной собственности,
без проведения торгов»**

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о предоставлении в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование,
безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или
муниципальной собственности, без проведения торгов**

Главе администрации
муниципального образования
Одоевский район

(в заявлении указываются Ф.И.О. полностью, реквизиты документа, удостоверяющего личность, место жительства (для гражданина); наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо; почтовый адрес для отправки корреспонденции, контактный телефон, адрес электронной почты)

Прошу предоставить земельный участок в

_____ (собственность, аренда, постоянное (бессрочное) пользование)

Для _____ (цель использования земельного участка)

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов:

Кадастровый номер земельного участка 71: _____ : _____ : _____

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд _____ (при наличии).

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для

размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом
_____ (при наличии).

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании _____ данного решения _____ (при наличии).

Заявитель:

(Ф.И.О. гражданина или представителя юридического лица, должность представителя юридического лица) (подпись)

"__" _____ 20__ г. М.П.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных гражданина,
обратившегося за предоставлением муниципальной услуги

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных, необходимых для предоставления муниципальной услуги при условии, что обработка персональных данных осуществляется строго лицом, уполномоченным на осуществление работы с персональными данными, обязанным сохранять служебную информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

Специалист, получающий для работы конфиденциальный документ, несет ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

(подпись заявителя)

**Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в собственность, аренду,
постоянное (бессрочное) пользование,
безвозмездное пользование земельного
участка, находящегося в государственной
или муниципальной собственности,
без проведения торгов»**

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных
в результате предоставления муниципальной
услуги документах**

Главе администрации
муниципального образования
Одоевский район

(в заявлении указываются для физического лица:
Ф.И.О., реквизиты документа, удостоверяющего
личность, место проживания,
для юридического лица: наименование, ИНН,
ОГРН, место нахождения;
адрес для отправки корреспонденции, контактный
телефон, адрес электронной почты)

**Заявление
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок
в выданных документах**

Прошу исправить следующие допущенные опечатки и (или) ошибки в

_____ :

Наименование и реквизиты выданного документа

(выявленные опечатки и (или) ошибки в выданном документе)

(должность заявителя) (подпись заявителя) (Ф.И.О. заявителя)

М.П. (при наличии)

"__" _____ 20__ г.

**Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в собственность, аренду,
постоянное (бессрочное) пользование,
безвозмездное пользование земельного
участка, находящегося в государственной
или муниципальной собственности,
без проведения торгов»**

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о выдаче дубликата документа, выданного
в результате предоставления муниципальной услуги**

Главе администрации
муниципального образования
Одоевский район

(в заявлении указываются для физического лица:
Ф.И.О., реквизиты документа, удостоверяющего
личность, место проживания,
для юридического лица: наименование, ИНН,
ОГРН, место нахождения;
адрес для отправки корреспонденции, контактный
телефон, адрес электронной почты)

Заявление о выдаче дубликата документа, выданного в результате
предоставления муниципальной услуги

Прошу выдать дубликат следующего документа:

_____:

наименование и реквизиты выданного документа

(должность заявителя) (подпись заявителя) (Ф.И.О. заявителя)

М.П. (при наличии)

"__" _____ 20__ г.

**Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в собственность, аренду,
постоянное (бессрочное) пользование,
безвозмездное пользование земельного
участка, находящегося в государственной
или муниципальной собственности,
без проведения торгов»**

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения**

Главе администрации
муниципального образования
Одоевский район

(в заявлении указываются для физического лица:
Ф.И.О., реквизиты документа, удостоверяющего
личность, место проживания,
для юридического лица: наименование, ИНН,
ОГРН, место нахождения;
адрес для отправки корреспонденции, контактный
телефон, адрес электронной почты)

Заявление

Об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

Прошу оставить без рассмотрения поданное мной заявление:

_____ :
дата документа и содержание

(должность заявителя) (подпись заявителя) (Ф.И.О. заявителя)

М.П. (при наличии)

"__" _____ 20__ г.».

Приложение № 9
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в собственность, аренду,
постоянное (бессрочное) пользование,
безвозмездное пользование земельного
участка, находящегося в государственной
или муниципальной собственности,
без проведения торгов»

Форма
решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное)
пользование

Администрация
муниципального образования Одоевский район

Постановление

от « ____ » _____ 20 ____ г. п. Одоев № _____

О предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование

Рассмотрев заявление _____,
(наименование юридического лица, ОГРН, ИНН, место нахождения)
о предварительном согласовании предоставления земельного участка для
_____, в соответствии с Земельным кодексом Российской
Федерации администрация муниципального образования Одоевский район
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить _____
(наименование юридического лица)
в постоянное (бессрочное) пользование земельный участок с кадастровым номером
71: __: _____: _____ площадью _____ кв.м, расположенный на землях

_____ (категория земель)
по адресу: _____, с разрешенным использованием _____.

2. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава администрации
муниципального образования
Одоевский район

Приложение № 10
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в собственность, аренду,
постоянное (бессрочное) пользование,
безвозмездное пользование земельного
участка, находящегося в государственной
или муниципальной собственности,
без проведения торгов»

ФОРМА
договора купли-продажи земельного участка, являющегося результатом
предоставления муниципальной услуги

ДОГОВОР КУПЛИ-ПРОДАЖИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Российская Федерация, Тульская область, рп. Одоев
Дата

Администрация муниципального образования Одоевский район Тульской области, в лице _____, действующего на основании _____, именуемая в дальнейшем «ПРОДАВЕЦ», с одной стороны и

Гражданин(ка) _____, _____ года рождения, место рождения: _____, паспорт серия ____ № _____ выдан _____, код подразделения _____, зарегистрированный(ая) по адресу: _____, именуемый(ая) в дальнейшем «ПОКУПАТЕЛЬ», с другой стороны, заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. ПРОДАВЕЦ продал в собственность, а ПОКУПАТЕЛЬ оплатил по цене и на условиях настоящего Договора земельный участок из земель _____ с кадастровым номером _____, местоположение: _____, в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, площадью _____ кв.м., с разрешенным использованием – для _____.

1.2. На земельном участке расположен _____ (строения отсутствуют).

1.3. Настоящий договор одновременно является актом приема-передачи земельного участка. Земельный участок передан ПОКУПАТЕЛЮ в удовлетворительном состоянии для использования, претензий у ПОКУПАТЕЛЯ нет.

2. ПЛАТА ПО ДОГОВОРУ

2.1. Цена Договора составляет _____ рублей 00 копеек.

2.2. Цена земельного участка исчислена согласно _____.

2.3. До подписания Договора деньги за земельный участок перечислены ПОКУПАТЕЛЕМ в _____.

2.4. На момент подписания Договора расчет между ПОКУПАТЕЛЕМ и ПРОДАВЦОМ произведен полностью.

3. ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И ОБРЕМЕНЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

3.1. Продаваемый земельный участок использовать строго в соответствии с целевым назначением, указанным в пункте 1.1 настоящего Договора, не нарушать права смежных землепользователей.

3.2. Земельный участок предоставлен для использования, не противоречащим ограничениям, установленными соответствующими органами власти, органами местного самоуправления в соответствии с требованиями законодательства и утвержденными строительными, санитарными, природоохранными, противопожарными нормами.

3.3. Земельный участок не ограничен в обороте.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. ПРОДАВЕЦ обязуется:

4.1.1. Предоставить ПОКУПАТЕЛЮ сведения, необходимые для исполнения условий, установленных Договором.

4.2. ПОКУПАТЕЛЬ обязуется:

4.2.1. Выполнять требования, вытекающие из установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничений прав на земельный участок.

4.2.2. Предоставлять информацию о состоянии земельного участка по запросам соответствующих органов государственной власти и органов местного самоуправления, создавать необходимые условия для контроля за надлежащим выполнением условий Договора и установленного порядка использования земельного участка, а также обеспечивать доступ и проход на земельный участок их представителей.

4.2.3. С момента подписания Договора и до момента регистрации права собственности на земельный участок не отчуждать в собственность третьих лиц принадлежащее им недвижимое имущество, находящееся на земельном участке.

4.2.4. За свой счет обеспечить государственную регистрацию перехода права собственности на земельный участок.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. ПОКУПАТЕЛЬ несёт ответственность перед третьими лицами за последствия отчуждения недвижимого имущества, принадлежащего ему на праве общей долевой собственности и находящегося на земельном участке, с момента подачи заявки на приватизацию земельного участка до государственной регистрации права собственности на земельный участок.

5.2. ПОКУПАТЕЛЬ недвижимости принимает на себя обязанности по оплате налогов, а также расходы по содержанию и эксплуатации приобретенной в собственность недвижимости.

5.3. Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий Договора в соответствии с законодательством РФ.

6. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

6.1. Изменение указанного в пункте 1.1 Договора целевого назначения земель допускается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.2. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами.

6.3. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон.

7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

**Приложение № 11
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в собственность, аренду,
постоянное (бессрочное) пользование,
безвозмездное пользование земельного
участка, находящегося в государственной
или муниципальной собственности,
без проведения торгов»**

ФОРМА

**договора аренды земельного участка, являющегося результатом предоставления
муниципальной услуги**

ДОГОВОР АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА № _____

п. Одоев

« ____ » _____ 20__ г.

Администрация муниципального образования Одоевский район Тульской области в лице _____, действующего на основании _____, именуемая в дальнейшем «Арендодатель» с одной стороны, и

_____, именуемый в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, заключили настоящий договор (далее-Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок из земель _____ с кадастровым номером _____, местоположение: _____, В границах, указанных в Выписке из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, общей площадью _____ кв.м., для _____ -

1.2. Настоящий договор одновременно является актом приема-передачи земельного участка. Земельный участок передан Арендатору в удовлетворительном состоянии для использования, претензий у Арендатора нет.

2. СРОК ДОГОВОРА

2.1. Срок аренды Участка устанавливается с _____ г. по _____ г.

2.2. Договор, заключенный на срок более одного года, вступает в силу с даты его государственной регистрации в органе по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

3. РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ВНЕСЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

3.1. Размер арендной платы согласно _____.

3.2. Арендная плата вносится Арендатором

3.3. Арендная плата начисляется с момента подписания сторонами настоящего договора аренды.

3.4. Размер арендной платы устанавливается сроком на 1 (один) год.

3.5. Размер арендной платы пересматривается в соответствии с п.3.4. договора ранее срока, указанного в п.3.4. договора, в случае перевода Участков из одной категории земель в другую или изменения вида разрешенного использования Участков в соответствии с требованиями законодательства РФ.

3.6. Об изменении размера арендной платы «Арендодатель» уведомляет «Арендатора» путем направления ему соответствующего уведомления. Размер арендной платы считается измененным с даты, указанной в уведомлении.

3.7. «Арендодатель» имеет право зачислять текущую арендную плату в счет погашения ранее возникшей задолженности без согласования с «Арендатором».

3.8. Неиспользование Участков «Арендатором» не может служить основанием невнесения им арендной платы.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора при использовании земельного участка не по целевому назначению, а также при использовании способами, приводящими к его порче, при невнесении арендной платы более чем за 6 месяцев, и нарушения других условий Договора.

4.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

4.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а так же по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендатора об изменении номеров счетов для перечисления арендной платы, указанных в п.3.2

4.2.3. Своевременно производить перерасчет арендной платы и своевременно информировать об этом Арендатора.

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. Использовать участок на условиях, установленных Договором.

4.3.2. Передать свои права и обязанности по договору аренды земельного участка третьему лицу, в том числе отдать арендные права земельного участка в залог и внести их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества либо паевого взноса в производственный кооператив в пределах срока договора аренды земельного участка без согласия арендодателя при условии его уведомления.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.4.2. Использовать участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.

4.4.3. Уплачивать в размере и на условиях, установленных Договором, арендную плату.

4.4.4. Обеспечить Арендодателю (его законным представителям), представителям органов государственного земельного контроля доступ на участки по их требованию.

4.4.5. Письменно сообщить Арендодателю не позднее чем за 3 (три) месяца о предстоящем освобождении участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении.

4.4.6. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом земельном участке и прилегающей к нему территории, а также выполнять работы по благоустройству территории.

4.4.7. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов.

4.4.8. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

5.2. За нарушение срока внесения арендной платы по Договору, Арендатор выплачивает Арендодателю пени из расчета одной трехсотой действующей на день уплаты пени ставки рефинансирования Центрального банка РФ от размера невнесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки. Пени перечисляются в порядке, предусмотренном п.3.2 Договора.

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

6. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

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

6.2. Договор может быть расторгнут по требованию Арендодателя по решению суда на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством, а также в случаях, указанных в пункте 4.1.1.

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

7. РАССМОТРЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ

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

8. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

8.1. Договор субаренды земельного участка, а также договор передачи Арендатором своих прав и обязанностей по Договору подлежат государственной регистрации в регистрирующем органе по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним и направляется Арендодателю для последующего учета.

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

8.3. При досрочном расторжении Договора договор субаренды земельных участков прекращает свое действие.

8.4. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у сторон.

9. ПОДПИСИ СТОРОН:

Приложение № 12
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в собственность, аренду,
постоянное (бессрочное) пользование,
безвозмездное пользование земельного
участка, находящегося в государственной
или муниципальной собственности,
без проведения торгов»

Форма
договора безвозмездного пользования земельным участком, являющегося
результатом предоставления муниципальной услуги

ДОГОВОР № ____ безвозмездного пользования земельным участком

п. Одоев

« ____ » _____ 20 ____ года

Администрация муниципального образования Одоевский район, в лице _____ действующего на основании _____, именуемая в дальнейшем Ссудодатель, и _____, именуемый в дальнейшем Ссудополучатель, в соответствии со ст.39.10 Земельного кодекса Российской Федерации, на основании _____ заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.

1.1. Ссудодатель сдает, а Ссудополучатель принимает в безвозмездное пользование из земель _____ земельный участок с кадастровым номером _____ общей площадью _____ кв. м с разрешенным использованием – _____, согласно выписке из ЕГРН № _____ от _____ года, являющейся неотъемлемой частью настоящего договора. Земельный участок расположен по адресу: _____.

1.2. Срок действия договора составляет _____ лет со дня его подписания. Договор считается заключенным и вступает в силу со дня его государственной регистрации.

1.3. Земельный участок на момент заключения договора не обременен арестом, залогом, сервитутами, правами третьих лиц.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ССУДОПОЛУЧАТЕЛЯ.

2.1. Ссудополучатель имеет право:

- использовать земельный участок в соответствии с условиями его предоставления;
- проводить работы по улучшению экологического состояния участка, при наличии утвержденного в установленном порядке проекта;
- на возобновление договора безвозмездного пользования на земельный участок по истечении срока его действия при согласии Ссудодателя;
- обращаться в суд по вопросам нарушения Ссудодателем условий и положений настоящего договора.

2.2. Ссудополучатель обязан:

- использовать полученные в безвозмездное пользование земельный участок в соответствии с целевым назначением, установленным настоящим договором;

- не допускать ухудшений экологической обстановки на земельном участке и прилегающей территории в результате своей хозяйственной деятельности;
- по окончании срока безвозмездного пользования вернуть земельный участок в состоянии и качестве не хуже первоначального;
- возмещать Ссудодателю убытки в связи с ухудшением качества земель в результате своей хозяйственной деятельности;
- не нарушать права смежных землепользователей.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ССУДОДАТЕЛЯ.

3.1. Ссудодатель имеет право:

- осуществлять контроль за использованием и охраной земли Ссудополучателем;
- на возмещение за счет Ссудополучателя убытков, причиненных ухудшением качества земли и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности, а также использования земельного участка не по назначению;
- посещать земельный участок в целях контроля за использованием и состоянием земель;
- обращаться в суд по вопросам нарушения Ссудополучателем условий и положений настоящего договора.

3.2. Ссудодатель обязан:

- передать Ссудополучателю земельный участок в состоянии, соответствующем условиям договора;
- не вмешиваться в хозяйственную деятельность Ссудополучателя, если она не противоречит условиям настоящего договора и действующему законодательству.

4. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ И ВОЗВРАТА ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ.

4.1. Земельный участок считается переданным Ссудополучателю с момента подписания договора безвозмездного пользования. Настоящий договор является также актом приема-передачи.

4.2. Возврат земельных участков Ссудополучателем осуществляется по истечении срока безвозмездного пользования или досрочного расторжения договора, о чем составляется акт передачи, в котором отражается результат обследования земельного участка.

5. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ, РАСТОРЖЕНИЯ, ПРЕКРАЩЕНИЯ И ПРОДЛЕНИЯ ДОГОВОРА

5.1. Все вносимые какой-либо из сторон предложения о внесении дополнений или изменений в условия настоящего договора, в том числе о его расторжении, рассматриваются сторонами в месячный срок и оформляются дополнительными соглашениями.

Ссудополучатель, желающий заключить (продлить) договор безвозмездного пользования на новый срок, обязан уведомить об этом Ссудодателя не позднее, чем за один месяц до истечения срока действия настоящего договора. Невыполнение этого условия является основанием к отказу в продлении срока действия настоящего договора.

5.2. По одностороннему требованию Ссудодателя или Ссудополучателя настоящий договор может быть изменен, дополнен или расторгнут в суде в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Договор безвозмездного пользования подлежит досрочному расторжению в установленном порядке по требованию Ссудодателя в следующих случаях:

а) при использовании земельного участка (в целом или частично) не в соответствии с целями, определенными в п.п. 1.1 настоящего договора;

б) при умышленном или неосторожном ухудшении Ссудополучателем земельного участка либо невыполнении обязанностей, предусмотренных п.2.2.

5.4. Договор безвозмездного пользования может быть расторгнут судом по требованию Ссудополучателя в случаях, когда Ссудодатель:

- не предоставляет земельный участок Ссудополучателю в пользование, либо создает препятствия в пользовании земельным участком;

- переданный земельный участок имеет препятствующие пользованию им недостатки, которые не были оговорены Ссудодателем при заключении договора, не были заранее известны Ссудополучателем.

5.5. Договор может быть прекращен Ссудодателем в одностороннем порядке, в связи с истечением срока его действия.

5.6. Ссудополучатель, надлежащим образом выполнивший принятые на себя по договору безвозмездного пользования обязательства, по окончании срока действия договора имеет преимущественное право перед другими лицами на заключение договора безвозмездного пользования на новый срок.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательства виновная Сторона возмещает другой стороне причиненные убытки в соответствии со статьёй 393 Гражданского кодекса Российской Федерации.

7. РАССМОТРЕНИЕ СПОРОВ.

7.1. Возникающие споры по настоящему договору Стороны разрешают путем переговоров, а при наличии оснований - в судебном порядке.

7.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, в том числе по одному экземпляру для каждой из сторон.

ПРИЛОЖЕНИЕ:

Выписка из ЕГРН № _____ от _____ года.

ССУДОДАТЕЛЬ: _____

ССУДОПОЛУЧАТЕЛЬ: _____

Приложение № 13
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в собственность, аренду,
постоянное (бессрочное) пользование,
безвозмездное пользование земельного
участка, находящегося в государственной
или муниципальной собственности,
без проведения торгов»

ФОРМА
отказа в предоставлении земельного участка, являющегося результатом
предоставления муниципальной услуги

ФИО. гражданина, наименование
юридического лица,

адрес места жительства гражданина, местонахождения
юридического лица

Уважаемый (ая) _____!

Администрация муниципального образования Одоевский район, рассмотрев Ваше заявление о предоставлении земельного участка, отказывает Вам в предоставлении земельного участка по следующим основаниям:

Глава администрации
муниципального образования
Одоевский район