



ВЕСТНИК

Местного самоуправления

ПРИЛОЖЕНИЕ К ГАЗЕТЕ "ОГНИ КАМЫ", ИЗДАЕТСЯ ДЛЯ ЧАЙКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, ГОРОДСКОГО И СЕЛЬСКИХ ПОСЕЛЕНИЙ

Выпуск № 29, 11 августа 2017 г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Чайковского муниципального района Пермского края

01.08.2017

№ 1046

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Чайковского муниципального района, постановлением администрации Чайковского муниципального района от 16 апреля 2012 года № 1074 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов».
2. Признать утратившим силу постановления администрации Чайковского муниципального района: 2.1. от 24 февраля 2016 года № 127 «Об утверждении административного регламента «Предоставление земельных участков в безвозмездное пользование, находящихся в собственности муниципального образования»; 2.2. от 13 апреля 2016 года № 315 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, в постоянное (бессрочное) пользование»; 2.3. от 20 апреля 2016 года № 346 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, в собственность за плату без торгов»; 2.4. от 27 мая 2016 года № 487 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, в аренду без торгов»; 2.5. от 07 октября 2016 года № 914 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, в аренду без торгов»; 2.6. от 28 декабря 2016 года № 1225 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в безвозмездное пользование»; 2.7. от 24 января 2017 года № 25 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в собственность за плату без торгов»; 2.8. от 24 января 2017 года № 488 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без торгов».
3. Постановление опубликовать в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского муниципального района.
4. Постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2017 года.
5. Контроль за исполнением постановления возложить на председателя Комитета по управлению имуществом администрации Чайковского муниципального района Елькину Л.А.

Ю.Г. ВОСТРИКОВ,
глава муниципального района –
глава администрации Чайковского муниципального района.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Чайковского муниципального района
от 01.08.2017 № 1046

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «предоставление в собственность, в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

I. Общие положения

- 1.1. Предмет регулирования административного регламента 1.1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» (далее соответственно – административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, и определяет последовательность и сроки действий (административных процедур), порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок и формы обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги. 1.1.2. Муниципальная услуга предоставляется в рамках исполнения государственных полномочий по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, установленных статьей 3.3 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», в рамках решения вопроса местного значения «владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального района», установленного пунктом 3 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». 1.2. Круг заявителей 1.2.1. Заявителями на предоставление земельных участков в собственность, в аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов могут быть: - юридические лица; - физические лица; - арендаторы земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, из которых образован испрашиваемый земельный участок; - арендаторы земельных участков, предоставленных для комплексного освоения территории, из которых образован испрашиваемый земельный участок; - члены некоммерческой организации, созданной гражданами,

- м, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства; - некоммерческие организации, созданные гражданами, которым предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства; - члены некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства; - некоммерческие организации, созданные гражданами, которым предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства; - собственники зданий, сооружений, помещений в них и (или) лица, которым эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления; - собственники объекта незавершенного строительства; - юридические лица, использующие земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования; - крестьянские (фермерские) хозяйства или сельскохозяйственные организации, использующие земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности; - лица, с которыми заключен договор о развитии застроенной территории; - юридические лица, с которыми заключен договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса; - граждане, имеющие право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков; - граждане, подавшие заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства; - граждане или юридические лица, у которых изъят для государственных или муниципальных нужд предоставленный на праве аренды земельный участок;

- лица, которые имеют право на приобретение в собственности земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно; - граждане, испрашивающие земельный участок для сенокошения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельный участок, расположенный за границами населенного пункта, для ведения личного подсобного хозяйства; - религиозные организации; - казачье общество; - недропользователи; - резидент особой экономической зоны; - управляющие компании, привлеченные для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости; - лица, с которыми уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны; - лица, с которыми заключено концессионное соглашение; - лица, заключившие договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования; - юридические лица, заключившие договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования; - лица, с которыми заключено охотхозяйственное соглашение; - лица, испрашивающие земельный участок для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения; - государственная компания «Российские автомобильные дороги»; - открытое акционерное общество «Российские железные дороги»; - резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов зоны территориального развития; - лица, обладающие правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов; - юридические лица, осуществляющие размещение ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранения радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов; - граждане или юридические лица, являющиеся арендаторами земельных участков, предназначенных для ведения сельскохозяйственного производства; - арендаторы земельных участков, имеющих право на заключение нового договора аренды земельного участка. 1.2.2. Заявителями на предоставление земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование могут быть: - органы государственной власти и органы местного самоуправления; - государственные и муниципальные учреждения (бюджетные, казенные, автономные); - казенные предприятия; - центры исторического наследия президентов Российской Федерации, прекратившие исполнение своих полномочий. 1.2.3. От имени Заявителя могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы Заявителя, либо лица, уполномоченные Заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги 1.3.1. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – официальный сайт, сеть «Интернет») органа, предоставляющего муниципальную услугу: <http://чайковскийрайон.рф>. Адрес электронной почты для направления обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги: chaikui2015@uapdex.ru. Адрес федерального государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://www.gosuslugi.ru/> (далее – Единый портал). Адрес электронной почты для направления обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги: chaikui2015@uapdex.ru. 1.3.2. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе сайта в сети «Интернет» организации, участвующих в предоставлении муниципальной услуги. Заявители вправе получить муниципальную услугу через краевое государственное автономное учреждение «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее – соглашение о взаимодействии), с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии. Информация о местонахождении, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ содержится на официальном сайте МФЦ: <http://mfc.permkrai.ru/>. 1.3.3. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляется: на информационных стендах в здании органа, предоставляющего муниципальную услугу; на официальном сайте; на Едином портале; посредством публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр и буклетов); с использованием средств телефонной связи; при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр (МФЦ). Заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием средств телефонной связи, электронной почты, Единого портала. 1.3.4. На информационных стендах в здании органа, предоставляющего муниципальную услугу, размещается следующая информация: извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги; извлечения из текста административного регламента; блок-схема предоставления муниципальной услуги; перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- ципальной услуги; перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги; образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним; информация о местонахождении, справочных телефонах, адресе официального сайта и электронной почты, графике работы органа, предоставляющего муниципальную услугу; график приема заявителей должностными лицами, муниципальными служащими органа, предоставляющего муниципальную услугу; информация о сроках предоставления муниципальной услуги; основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги; порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги; порядок получения консультаций; порядок обжалования решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу; иная информация необходимая для предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

- 2.1. Наименование муниципальной услуги: 2.1.1. Предоставление в собственность, в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов. 2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу 2.2.1. Органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, является Комитет по управлению имуществом администрации Чайковского муниципального района. 2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги орган, предоставляющий муниципальную услугу, осуществляет взаимодействие с: 1) Управлением Федеральной налоговой службы; 2) Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Пермскому краю. 3) Филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Пермскому краю. 4) Правительством Российской Федерации. 5) Министерством природных ресурсов Пермского края. 6) Камским бассейновым водным управлением Федерального агентства водных ресурсов. 7) Отделом архитектуры и градостроительства органа местного самоуправления поселения. 2.2.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя: 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги; 2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органа предоставляющего муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе; 3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для предоставления муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги. 2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги 2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является: 2.3.1.1. выдача постановления администрации Чайковского муниципального района о предоставлении земельного участка, в случае предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, согласно приложению 2; 2.3.1.2. выдача постановления администрации Чайковского муниципального района о предоставлении земельного участка, в случае предоставления земельного участка в собственность бесплатно, по форме согласно приложению 3; 2.3.1.3. направление проекта договора аренды, в случае предоставления земельного участка в аренду, по форме согласно приложению 4; 2.3.1.4. направление проекта договора купли-продажи, в случае предоставления земельного участка в собственность за плату, по форме согласно приложению 5; 2.3.1.5. направление проекта договора безвозмездного пользования, в случае предоставления земельного участка в безвозмездное пользование, по форме согласно приложению 6; 2.3.1.6. направление заявителю мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги. 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги 2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги, не должен превышать 30 дней со дня поступления заявления и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя. 2.4.2. В случае предоставления Заявителем документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ, срок подготовки предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу. 2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги 2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с: - Конституцией Российской Федерации; - Гражданским кодексом Российской Федерации; - Градостроительным кодексом Российской Федерации; - Земельным кодексом Российской Федерации; - Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»; - Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Фе-

дерации»;

- Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;
- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 01 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;
- Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015 года № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;
- Уставом Чайковского муниципального района;
- иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами

2.6.1. Перечень необходимых документов, предоставляемых заявителем для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1.1. заявление о предоставлении в собственность, в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, по форме согласно приложению 1 к административному регламенту.

2.6.1.2. документ, удостоверяющий личность заявителя (для физических лиц). В случае подачи заявления представителем заявителя к заявлению также прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя.

2.6.1.3. документы, являющиеся результатом предоставления необходимых и обязательных услуг, в соответствии с подпунктами 2.10.1.1. – 2.10.1.9. административного регламента.

2.6.1.4. 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 соответствующем праве заявителю;

2.6.1.5. договор о развитии застроенной территории (для лиц, с которыми заключен договор о развитии застроенной территории);

2.6.1.6. договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса (для юридических лиц, с которыми заключен договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса);

2.6.1.7. договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса (для юридических лиц, с которыми заключен договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса);

2.6.1.8. свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны;

2.6.1.9. концессионное соглашение (для лиц, с которыми заключено концессионное соглашение);

2.6.1.10. договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования (для лиц, заключивших договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования);

2.6.1.11. договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования (для юридических лиц, заключивших договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования);

2.6.1.12. охотхозяйственное соглашение (для лиц, с которыми заключено охотхозяйственное соглашение);

2.6.1.13. документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если права на такой земельный участок не зарегистрированы в едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

2.6.1.14. документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (для собственников зданий, сооружений);

2.6.1.15. документы, подтверждающие использование земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» (для граждан и юридических лиц, являющихся арендаторами земельных участков, предназначенных для ведения сельскохозяйственного производства);

2.6.1.16. документы, выданные уполномоченным органом, подтверждающие принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков;

2.6.1.17. соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд (для граждан или юридических лиц, у которых изъят для государственных или муниципальных нужд предоставленный на праве аренды земельный участок).

2.6.2. Перечень документов, запрашиваемых органом, предоставляющим муниципальную услугу:

2.6.2.1. указ или распоряжение Президента Российской Федерации (для юридических лиц, которым предоставляется земельный участок в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации);

2.6.2.2. выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

2.6.2.3. кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка, либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

2.6.2.4. выписка из государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

2.6.2.5. распоряжение Правительства Российской Федерации, высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (для юридических лиц, которым предоставляется земельный участок, предназначенный для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов);

2.6.2.6. утвержденный проект планировки территории;

2.6.2.7. утвержденный проект межевания территории;

2.6.2.8. проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории);

2.6.2.9. решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбо-продовольственного участка, договор пользования водными биологическими ресурсами (для лиц, обладающих правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов);

2.6.2.10. решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения (для юридических лиц, осуществляющих размещение ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов);

2.6.2.11. справка об отнесении объекта к объектам регионального или местного значения, выданная органом архитектуры (не требуется в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, не относящихся к объектам регионального или местного значения) (для юридических лиц, которым предоставляется земельный участок, предназначенный для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения);

2.6.2.12. документы, подтверждающие право заявителя на

предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов (для лиц, которым предоставляется земельный участок, ограниченный в обороте).

Заявитель вправе представить вместе с заявлением о приобретении прав на земельный участок документы и информацию, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2.6.3. Заявление заверяется подписью заявителя (для физических лиц), подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

2.6.4. Тексты документов, предоставляемых для оказания муниципальной услуги, должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения. Фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью.

2.6.5. Перечень оснований для отказа заявителю в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.7.1. Основания для отказа заявителю в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.7.1.1. заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на подписание данного заявления;

2.7.1.2. к заявлению не приложены документы, указанные в подпунктах 2.6.1.2. – 2.6.1.17 пункта 2.6.1. административного регламента.

2.7.2. Заявитель отказывается в приеме документов до момента регистрации в органе, предоставляющем муниципальную услугу, МФЦ.

2.7.3. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9. Перечень оснований для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов в случаях, если:

2.9.1.1. с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2.9.1.2. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.9.1.3. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

2.9.1.4. на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.26 Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось собственник этих зданий, сооружений, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

2.9.1.5. на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось правообладатель этих зданий, сооружений, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

2.9.1.6. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

2.9.1.7. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

2.9.1.8. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

2.9.1.9. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

2.9.1.10. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

2.9.1.11. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение, о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.9.1.12. в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 административного регламента, но не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.9.1.13. в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в

соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

2.9.1.14. разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

2.9.1.15. испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.9.1.16. площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

2.9.1.17. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

2.9.1.18. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

2.9.1.19. предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

2.9.1.20. в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

2.9.1.21. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

2.9.1.22. в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

2.9.1.23. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указана в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

2.9.1.24. границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О кадастровой деятельности»;

2.9.1.25. площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

2.10.1.1. получение договора, соглашения или иного документа, предусматривающего выполнение международных обязательств (для юридических лиц, которым предоставляется земельный участок, предназначенный для выполнения международных обязательств);

2.10.1.2. получение документа, подтверждающего членство заявителя в некоммерческой организации (выписка из протокола некоммерческой организации);

2.10.1.3. получение решения общего собрания членов некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю (для членов некоммерческих организаций, созданных гражданами, которым предоставлены земельные участки для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства);

2.10.1.4. получение решения органа некоммерческой организации о предоставлении земельного участка заявителю;

2.10.1.5. получение свидетельства о внесении казачьего общества в государственный Реестр казачьих обществ в Российской Федерации (для казачьего общества);

2.10.1.6. получение выдержки из лицензии на пользование недрами, подтверждающей границы горного отвода (за исключением сведений, содержащих государственную тайну) (для недропользователей);

2.10.1.7. получение соглашения об управлении особой экономической зоной (для управляющих компаний, которым предоставляется земельный участок, расположенный в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории);

2.10.1.8. получение соглашения о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны (для лиц, которым предоставляется земельный участок, расположенный в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, предназначенный для строительства объектов инфраструктуры этой зоны).

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

2.11.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.12.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя, для предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.12.2. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.13. Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

2.13.1. Заявление и документы, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя, для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, подлежат регистрации в день поступления.

2.13.2. Заявление и документы, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя, для предоставления муниципальной услуги, поданное в МФЦ, подлежат регистрации в день поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.14.1. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно находиться в зоне пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидов колесок, детских колясок.

2.14.2. Прием Заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Места ожидания и приема Заявителей (их представителей) должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей (их представителей), в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, и оптимальным условиям работы специалистов.

Места для приема Заявителей (их представителей) должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета (окна);
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги или информирование о предоставлении муниципальной услуги.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями.

2.14.3. Информационные стенды должны содержать полную и актуальную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги. Тексты информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах в соответствии с пунктом 1.3.4. административного регламента, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важной информации полужирным начертанием или подчеркиванием.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

2.15.1.1. количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги не превышает двух;

2.15.1.2. возможность получения муниципальной услуги в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом предоставляющим муниципальную услугу, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии;

2.15.1.3. соответствие информации о порядке предоставления муниципальной услуги в местах предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте, Едином портале требований нормативных правовых актов Российской Федерации, Пермского края;

2.15.1.4. возможность получения заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги по электронной почте, на Едином портале;

2.15.1.5. соответствие мест предоставления муниципальной услуги (мест ожидания, мест для заполнения документов) требованиям подраздела 2.14. административного регламента;

2.15.1.6. уровень удовлетворенности граждан качеством предоставления муниципальных услуг к 2018 году не менее 90 процентов.

2.15.1.7. снижение среднего числа обращений заявителей бизнес-сообщества в орган, предоставляющий муниципальную услугу для получения одной муниципальной услуги, связанной со сферой предпринимательской деятельности – до двух обращений.

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

2.16.1. Информация о муниципальной услуге:

2.16.1.1. внесена в реестр муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Пермского края;

2.16.1.2. размещена на Едином портале.

2.16.2. Заявитель (его представитель) вправе направить заявление и документы, указанные в пункте 2.6. административного регламента, в электронной форме по электронной почте органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.16.3. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представленные в форме электронных документов, подписанные электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

2.16.4. Заявитель вправе подать документы, указанные в пункте 2.6.1. административного регламента, в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

2.17. Требования к обеспечению доступности для инвалидов объектов, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.17.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

2.17.1.1. возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

2.17.1.2. возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги;

2.17.1.3. возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;

2.17.1.4. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта и оказание им помощи на объектах;

2.17.1.5. оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств, в том числе 10 процентов мест (но не менее одного места) выделяются для автотранспортных средств инвалидов;

2.17.1.6. оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в усилении порядка предоставления и получения муниципальной услуги, в оформлении документов, в совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

2.17.1.7. надлежащее размещение носителей информации о порядке предоставления муниципальной услуги, ее оформлении в доступной для инвалидов форме с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

2.17.1.8. допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

2.17.1.9. допуск на объект, в котором предоставляется муниципальная услуга или к месту предоставления муниципальной услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

2.17.1.10. оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

3.1. Организация предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.1.3. Подготовка проекта договора купли-продажи, аренды, постоянного (бессрочного) пользования, постановления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов.

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 7 к административному регламенту.

3.3. Прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является подача заявителем (его предста-

витель) заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены Заявителем (его представителем):

- при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу;
- на электронную почту органа, предоставляющего муниципальную услугу.

3.3.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями (далее – ответственный за исполнение административной процедуры).

3.3.3. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, подлежит регистрации в день его поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Срок выполнения действия - 1 рабочий день.

3.3.4. Ответственный за исполнение административной процедуры выполняет следующие действия:

- 3.3.4.1. устанавливает предмет обращения;
- 3.3.4.2. проверяет представленные документы на соответствие требованиям, установленным подразделом 2.7. административного регламента;

При установлении несоответствия представленных документов требованиям административного регламента, ответственный за исполнение административной процедуры уведомляет заявителя либо его представителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению.

Если недостатки, препятствующие приему документов, могут быть устранены в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

В случае невозможности устранения выявленных недостатков в течение приема, документы возвращаются заявителю.

По требованию заявителя ответственный за исполнение административной процедуры готовит письменный мотивированный отказ в приеме документов. Срок исполнения процедуры – 3 рабочих дня.

Принятые органом, предоставляющим муниципальную услугу, решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не препятствуют повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги после устранения причин, послуживших основанием для принятия органом, предоставляющим муниципальную услугу, указанного решения.

3.3.5. Прием заявления и документов в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу.

3.3.6. Срок выполнения процедуры не должен превышать 3 рабочих дней.

3.3.7. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов заявителя в установленном порядке или отказ в приеме документов по основаниям, установленным подразделом 2.7. административного регламента.

3.4. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным за исполнение административной процедуры муниципальным служащим органа, предоставляющего муниципальную услугу, зарегистрированного заявления и документов.

3.4.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями (далее – ответственный за исполнение административной процедуры).

3.4.3. Ответственный за исполнение административной процедуры:

- 3.4.3.1. рассматривает заявление и документы на соответствие требованиям административного регламента, устанавливая:
 - 3.4.3.1.1. наличие полномочий на подачу заявления;
 - 3.4.3.1.2. наличие оснований для предоставления земельного участка на испрашиваемом праве.
- 3.4.3.2. запрашивает (в случае если документы не представлены заявителем по собственной инициативе) в течение трех рабочих дней в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы:
 - 3.4.3.2.1. выписку о зарегистрированном праве на испрашиваемый земельный участок и объекты недвижимости, расположенные на нём в Управлении государственной регистрации, кадастра и картографии;
 - 3.4.3.2.2. кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка, либо кадастровую выписку об испрашиваемом земельном участке в филиале Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Пермскому краю;
 - 3.4.3.2.3. сведения о государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (в случае обращения юридического лица, индивидуального предпринимателя) в Управлении Федеральной налоговой службы;
 - 3.4.3.2.4. указ или распоряжение Президента Российской Федерации в Правительстве Российской Федерации (в случае обращения юридических лиц, которым предоставляется земельный участок в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации);
 - 3.4.3.2.5. распоряжение Правительства Российской Федерации, высшего должностного лица субъекта Российской Федерации в Правительстве Российской Федерации (в случае обращения юридических лиц, которым предоставляется земельный участок, предназначенный для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов);
 - 3.4.3.2.6. утвержденный проект планировки территории в органе местного самоуправления, утвердивший такой проект;
 - 3.4.3.2.7. утвержденный проект межевания территории в органе местного самоуправления, утвердивший такой проект;
 - 3.4.3.2.8. проект организации и застройки территории некоммерческого объединения в некоммерческой организации, утвердившей такой проект (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории);
 - 3.4.3.2.9. решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, договор пользования водными биологическими ресурсами в Министерстве природных ресурсов Пермского края, а также в Камском бассейновом водном управлении Федерального агентства водных ресурсов (в случае обращения лиц, обладающих правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов);
 - 3.4.3.2.10. решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения в Правительстве Российской Федерации (в случае обращения юридических лиц, осуществляющих размещение ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов).

Направление межведомственного запроса осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.4.4. Если в ходе проверки документов, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, ответственным за исполнение административной процедуры будет установлено наличие полномочий и оснований для предоставления земельного участка, ответственный за исполнение административной процедуры принимает решение о предоставлении муниципальной услуги.

3.4.5. Если в ходе проверки полученных документов будет установлено отсутствие полномочий на подачу заявления или отсутствие оснований для предоставления земельного участка на испрашиваемом праве, то ответственный за предоставление административной процедуры в течение пяти рабочих дней

со дня получения запрашиваемых сведений принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.6. Срок выполнения процедуры не должен превышать 5 рабочих дней.

3.4.7. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.8. При заявлении о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, публикуется извещение о предоставлении земельного участка, если в отношении земельного участка не принималось решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.4.8.1. специалист, ответственный за рассмотрение Заявления, обеспечивает опубликование извещения в печатном средстве массовой информации, а также на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет с целью приема Заявлений о намерении участвовать в аукционе от граждан, заинтересованных в приобретении прав на земельный участок;

3.4.8.2. в извещении указывается:

- информация о возможности предоставления земельного участка с указанием целей предоставления;
- информация о праве граждан (фермерских) хозяйств, заинтересованных в предоставлении земельного участка для указанных в извещении целей, в течение 30 дней со дня официального опубликования и размещения извещения подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды земельного участка;
- адрес и способ подачи Заявлений;
- дата окончания приема Заявлений;
- адрес или иное описание местоположения земельного участка;

кадастровый номер и площадь земельного участка в соответствии с данными государственного кадастра недвижимости, за исключением случаев, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать;

площадь земельного участка в соответствии с проектом межевания территории или со схемой расположения земельного участка, если подано заявление о предоставлении земельного участка, который предстоит образовать;

3.4.8.3. если по истечении 30 дней со дня официального опубликования извещения Заявления иных граждан о намерении участвовать в аукционе не поступили, специалист, ответственный за рассмотрение Заявления, обеспечивает подготовку проекта договора аренды, купли-продажи, безвозмездного пользования земельным участком;

3.4.8.4. в случае поступления в течение 30 дней со дня официального опубликования извещения Заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе специалист, ответственный за рассмотрение Заявления, в недельный срок со дня поступления Заявления обеспечивает подготовку, согласование и подписание проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 2.9.1.2.2. настоящего Регламента;

3.4.8.5. срок административной процедуры - не более 30 дней со дня регистрации Заявления;

3.4.8.6. результатом административной процедуры является публикация извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в средствах массовой информации.

3.5. Подготовка проекта: договора купли-продажи, аренды, постоянного (бессрочного) пользования, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов; постановления администрации Чайковского муниципального района о предоставлении земельного участка в собственность безвозмездно, в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов и направление его заявителю, либо направление отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.1. Основание для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями (далее – ответственный за исполнение административной процедуры).

3.5.3. В случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги ответственный за исполнение административной процедуры готовит проект договора аренды земельного участка и направляет его на подписание Заявителю почтовым отправлением.

3.5.4. В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги ответственный за исполнение административной процедуры готовит письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги, в котором обосновываются основания для отказа, указанные в подразделе 2.9. административного регламента, и направляет его Заявителю почтовым отправлением.

3.5.5. Срок исполнения административной процедуры не должен превышать пятнадцать дней со дня принятия решения.

3.5.6. Результатом административной процедуры является направление заявителю проекта договора купли-продажи, аренды, постоянного (бессрочного) пользования, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов; постановления администрации Чайковского муниципального района о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, муниципальными служащими органа, предоставляющего муниципальную услугу, положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

4.1.1. Общий контроль за предоставлением муниципальной услуги возложен на главу муниципального района – главу администрации Чайковского муниципального района, в соответствии с должностными обязанностями.

4.1.2. Председатель комитета по управлению имуществом администрации Чайковского муниципального района осуществляет текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений в правах граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Периодичность и сроки проведения проверок устанавливаются руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями.

4.2.3. Основаниями для проведения внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 4.2.3.1. поступление информации о нарушении положений административного регламента;
- 4.2.3.2. поручение руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- 4.2.4. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.
- 4.2.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.3.1. Должностные лица, муниципальные служащие органа, предоставляющего муниципальную услугу, несут персональную ответственность за правильность и обоснованность принятых решений. Также они несут персональную ответственность за соблюдение сроков и установленного порядка предоставления муниципальной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.3. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) должностных лиц, муниципальных служащих, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги и административного регламента.

4.3.4. Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в орган, предоставляющий муниципальную услугу, индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы со сообщением о нарушении должностными лицами, муниципальными служащими, предоставляющими муниципальную услугу, требований административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

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

5.1. Информация для Заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих

5.1.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 5.2.1.1. нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 5.2.1.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 5.2.1.3. требование представления Заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальных правовых актами для предоставления муниципальной услуги;
- 5.2.1.4. отказ в приеме документов у Заявителя, представленные которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальных правовых актами для предоставления муниципальной услуги;
- 5.2.1.5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальных правовых актами;
- 5.2.1.6. требование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальных правовых актами;
- 5.2.1.7. отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, муниципального служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2.2. Жалоба должна содержать:

- 5.2.2.1. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 5.2.2.2. фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случаев, когда Жалоба направляется способом, указанным в подпункте 5.4.2.4. административного регламента);
- 5.2.2.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего;
- 5.2.2.4. доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, муниципального служащего. Заявитель может быть представлен документом (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.3. В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, может быть представлена:

- 5.2.3.1. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- 5.2.3.2. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- 5.2.3.3. копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3.1. Жалоба на решение и действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего, органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается в письменной форме, в том числе при личном приеме Заявителя, или в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

5.3.2. Жалоба на решение, принятое руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается главе муниципального района - главе администрации Чайковского муниципального района.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба может быть подана в письменной форме или в электронном виде.

- 5.4.1.1. Жалоба в письменной форме на бумажном носителе подается:
 - 5.4.1.2. непосредственно в канцелярию органа, предоставляющего муниципальную услугу;
 - 5.4.1.3. почтовым отправлением по адресу (месту нахождения) органа, предоставляющего муниципальную услугу;
 - 5.4.1.4. в ходе личного приема руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо заместителя руководителя.

Часы приема жалоб должны совпадать с часами предоставления муниципальных услуг.

В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4.2. В электронном виде жалоба может быть подана Заявителем посредством:

- 5.4.2.1. официального Интернет-сайта администрации Чайковского муниципального района: <http://чайковскийрайон.рф/>;
- 5.4.2.2. федеральной государственной информационно-системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru/ (далее - Единый портал);
- 5.4.2.3. официальной электронной почты администрации Чайковского муниципального района E-mail: Tchaikovsky@permonline.ru, электронной почты Комитета по управлению имуществом администрации Чайковского муниципального района E-mail: chaikku2015@yandex.ru;

5.4.2.4. портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.4.3. В органе, предоставляющем муниципальную услугу, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

- 5.4.3.1. прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями статьи 11.2. Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 5.4.3.2. направление жалоб в уполномоченный на рассмотрение жалоб орган;
- 5.4.3.3. ведение журнала учета жалоб.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.5.2. В случае если жалоба подается через МФЦ, срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

5.5.3. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, муниципальным служащим наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5.4. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностных лиц, муниципальных служащих в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении в форме акта органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.6.2. При удовлетворении жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Пермского края.

5.6.3. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы (с указанием мер по устранению выявленных нарушений при удовлетворении жалобы) направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменном виде и по желанию заявителя в электронной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте 5.4.2.4. административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.6.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.6.5. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- 5.6.5.1. наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- 5.6.5.2. подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 5.6.5.3. наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.
- 5.6.6. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, оставляет жалобу без ответа в случае наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.
- 5.6.7. В случае отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии), и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте 5.4.2.4. административного регламента, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.7.1. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подготавливается уполномоченным должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, и направляется Заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.7.2. По желанию Заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы представляется не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.7.3. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указывается:

- 5.7.3.1. наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- 5.7.3.2. номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуются;
- 5.7.3.3. фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- 5.7.3.4. основания для принятия решения по жалобе;
- 5.7.3.5. принятое по жалобе решение;
- 5.7.3.6. в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
- 5.7.3.7. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

5.8.1. Заявитель вправе обжаловать решения и (или) действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.9.1. В случае если для написания заявления (жалобы) заявителю необходимы информация и (или) документы, имеющие отношение к предоставлению муниципальной услуги и находящиеся в органе, предоставляющем муниципальную услугу, соответствующие информация и документы предоставляются ему для ознакомления органом, предоставляющим муниципальную услугу, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также в указанных информации и документах не содержится сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.10.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих по средствам размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте, на Едином портале.

ФОРМА

Приложение 1
к административному регламенту по предоставлению
муниципальной услуги «Предоставление в собственность,
в аренду, постоянное (бессрочное) пользование,
безвозмездное пользование земельных участков,
находящихся в государственной или муниципальной
собственности, без проведения торгов»

Глава муниципального района – глава администрации
Чайковского муниципального района Ю.Г. Вострикову

(Ф.И.О. заявителя-физического лица; наименование,
ИНН, ОГРН заявителя - юридического лица)

(Ф.И.О. представителя заявителя, реквизиты
документа, подтверждающего полномочия)

СНИЛС _____
Паспортные данные: (указываются данные заявителя)

Серия _____ № _____,
выдан « _____ » _____ 20 _____ г.

_____,
место жительства, место нахождения заявителя:

_____,
дом _____, квартира (офис) _____.

Почтовый адрес, адрес электронной почты:

Контактные телефоны заявителя или представителя
заявителя: _____

заявление.

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером:

площадью _____ кв. м, расположенный по адресу: Пермский край, _____,

Кадастровый номер (здания строения, сооружения) _____.

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3,
статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований:

Вид права на земельный участок:

(собственность бесплатно, собственность за плату, аренда, постоянное(бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)

Цель использования земельного участка:

Срок использования земельного участка (указывается в пределах предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации сроков)

Приложение:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Мною выбирается следующий способ выдачи конечного результата предоставления муниципальной услуги:

- по почте по указанному адресу;
- лично;

• в виде электронного документа, который направляется посредством электронной почты.

Мною выбирается следующий способ выдачи постановления администрации Чайковского муниципального района Пермского края о
предварительном согласовании предоставления земельного участка:

- по почте по указанному адресу;
- лично.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими утверждение, аннулирование, подготовку схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории в соответствии законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим предоставление государственной услуги.

Настоящим также подтверждаю, что: сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; представленные правоустанавливающий(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям.

_____ (дата, подпись заявителя)

_____ (Ф.И.О., подпись специалиста, принявшего заявление)

Приложение 2
к административному регламенту по предоставлению
муниципальной услуги «Предоставление в собственность,
в аренду, постоянное (бессрочное) пользование,
безвозмездное пользование земельных участков,
находящихся в государственной или муниципальной
собственности, без проведения торгов»

Форма постановления о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка с кадастровым номером 59:12:_____

В соответствии со статьями 11, 19, 39.10, 42 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Чайковского муниципального района, записями в ЕГРП № _____ от « _____ » _____ 20 _____ года, заявлением директора _____ вх.№ _____

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить в безвозмездное пользование (кому) с « _____ » _____ г. на (срок) земельный участок из состава земель _____ с кадастровым номером 59:12:_____, площадью _____ кв.м, с разрешенным использованием – _____.

2. (Кому) (ОГРН _____):

2.1 заключить с администрацией Чайковского муниципального района договор безвозмездного пользования на Участки;

2.2 выполнить в соответствии с требованиями соответствующих служб условия эксплуатации подземных и наземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и т.п. и не препятствовать их ремонту и обслуживанию;

2.3 использовать Участки в соответствии с их целевым назначением и разрешенным использованием, соблюдать требования градостроительных регламентов.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на председателя комитета по управлению имуществом администрации Чайковского муниципального района _____.

Глава муниципального района – глава администрации
Чайковского муниципального района _____

Приложение 3
к административному регламенту по предоставлению
муниципальной услуги «Предоставление в собственность,
в аренду, постоянное (бессрочное) пользование,
безвозмездное пользование земельных участков,
находящихся в государственной или муниципальной
собственности, без проведения торгов»

Форма постановления о предоставлении (кому) в собственность бесплатно земельного участка с кадастровым номером 59:12:_____

В соответствии со статьями 39.5, 42 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 2.7 статьи 3 Федерального закона от 25 октября 2001г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Уставом Чайковского муниципального района, заявлением (от кого) от « _____ » _____ г. № _____

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить (кому) в собственность бесплатно земельный участок из состава _____, с кадастровым номером _____, общей площадью _____ кв.м, расположенный по адресу: Пермский край, _____ (далее - Участок), с разрешенным использованием – _____.

2. (кому) (паспорт _____ выдан « _____ » _____ г. кем выдан):

2.1 использовать Участок в соответствии с его целевым назначением и разрешенным использованием;

2.2 соблюдать требования градостроительных регламентов.

3. Комитету по управлению имуществом администрации Чайковского муниципального района в срок не позднее пяти рабочих дней с даты принятия настоящего постановления направить заявление о государственной регистрации прав и прилагаемые к нему документы на Участок в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на председателя комитета по управлению имуществом администрации Чайковского муниципального района _____.

Глава муниципального района – глава администрации
Чайковского муниципального района _____ Ю.Г. Востриков

ФОРМА

Договор № _____ аренды земельного участка

Пермский край, г. Чайковский

« _____ » _____ г.

Арендодатель: Комитет по управлению имуществом администрации Чайковского муниципального района, в лице председателя действующего на основании Положения о комитете по управлению имуществом, распоряжения администрации Чайковского муниципального района от _____ № _____, с одной стороны, и _____
Арендатор: _____, в лице _____, действующего на основании _____ с другой стороны, далее именуемые «Стороны» заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛЬ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель передает, а Арендатор принимает в пользование на условиях аренды земельный участок, (далее - Участок), из состава земель населенных пунктов, с кадастровым номером _____, площадью _____ кв.м, расположенный по адресу: _____, с разрешенным использованием - _____.

1.2. Лица, выступающие на стороне Арендатора по настоящему договору, являющиеся солидарными должниками перед Арендодателем в отношении обязательств, возникающих у Арендатора из настоящего договора. Лица, выступающие на стороне Арендатора, являются солидарными кредиторами Арендодателя в отношении обязательств, возникающих у Арендодателя из настоящего договора. (Применяется в случае заключения договора с множественностью лиц на стороне Арендатора.)

1.3. Настоящий Договор заключен сроком на _____.

1.4. Описание Участка содержится в прилагаемом к настоящему договору кадастровом паспорте _____.

1.5. Условия настоящего Договора распространяются на отношения, возникшие между Сторонами с даты подписания акта приема-передачи Участка. Акт приема-передачи (приложение 1) приобщается к настоящему Договору и является его неотъемлемой частью.

1.6. Установить, что условия договора аренды на Участок применяются к отношениям, возникшим между администрацией Чайковского муниципального района и _____ с _____.

2. АРЕНДНАЯ ПЛАТА

2.1. Согласно расчету (приложение 2) при подписании настоящего Договора за указанный в пункте 1.1 Участок арендная плата устанавливается (без НДС) в сумме _____ руб. за _____ год, а в дальнейшем - в размере, указываемом в уведомлении Арендатору о перерасчете арендной платы в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Договора.

Для арендатора - юридического лица, физического о в отношении земельных участков, предоставленных для осуществления коммерческой деятельности арендная плата вносится ежеквартально равными долями от указанной в пункте 2.1. настоящего Договора суммы. Для арендатора - физического лица арендная плата, указанная в пункте 2.1. настоящего Договора, вносится единовременным платежом. Не позднее сроков указанных в прилагаемых к Договору расчетах, на счет:

2.2. Размер арендной платы (приложение 2) может изменяться по соглашению сторон, но не чаще одного раза в год.

В случае централизованного изменения цен и тарифов, изменения методики расчета арендных платежей, изменения размера нормативной цены на землю на основе оценочного зонирования территории, базовых ставок арендной платы, а также при изменении вида деятельности Арендатора (в рамках Разрешенного использования) и в других случаях, предусмотренных нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, органа местного самоуправления размер арендной платы может изменяться Арендодателем в одностороннем порядке. В расчет принимается календарный год. Уведомление о перерасчете арендной платы направляется Арендатору Арендодателем, является обязательным для Арендатора и является неотъемлемой частью настоящего Договора.

Арендатор оплачивает арендную плату в ином размере, начиная со дня действия новой ставки арендной платы, указанной в нормативном документе. При этом начисление неустойки на Участок применяется к отношениям, возникшим между администрацией Чайковского муниципального района и _____.

2.3. В случае просрочки уплаты или неуплаты Арендатором платежей в срок, установленный пунктом 2.1 настоящего Договора, начисляется пеня в размере одной трёхсотой ставки рефинансирования, установленной Центральным банком Российской Федерации на день исполнения обязательства от просроченной суммы платежа за каждый день просрочки, которая перечисляется Арендатором на счет и в порядке, указанном в пункте 2.1 Договора.

2.4. Не использование Участка Арендатором не является основанием невнесения арендной платы в установленные сроки.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДОДАТЕЛЯ

3.1. Арендодатель имеет право:

3.1.1. Досрочно расторгнуть настоящий Договор в порядке и в случаях, предусмотренных действующим законодательством и условиями Договора.

3.1.2. Требовать взыскания с Арендатора в судебном порядке задолженности по арендной плате, пени, штрафов.

3.1.3. Требовать досрочного расторжения Договора в случае однократного невнесения Арендатором арендной платы в установленный договором срок, а также в связи с внесением арендной платы не в полном объеме.

3.1.4. Требовать досрочного расторжения Договора в случае обнаружения самовольных построек или иных нарушений использования Участка.

3.1.5. Осуществлять контроль за выполнением Арендатором условий Договора, использованием и охраной земель, предоставленных в аренду.

3.1.6. Требовать возмещения убытков, включая упущенную выгоду, причиненных ухудшением состояния и качества арендованных земель в результате деятельности Арендатора.

3.2. Арендодатель обязан:

3.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

3.2.2. Передать Арендатору Участок в состоянии, соответствующем условиям настоящего Договора по акту приема-передачи не позднее пяти дней с момента заключения настоящего Договора.

3.2.3. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям Договора и действующему законодательству.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДАТОРА

4.1. Арендатор имеет право:

4.1.1. Производить с письменного разрешения Арендодателя улучшения Участка (в дальнейшем именуемые - Улучшения).

4.1.2. Передавать свои права и обязанности по Договору третьему лицу в пределах срока договора аренды земельного участка, в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Арендатор обязан:

4.2.1. Использовать Участок в соответствии с целью и условиями его предоставления - разрешенным использованием.

4.2.2. Принять у Арендодателя Участок по акту приема-передачи не позднее пяти дней с момента заключения настоящего Договора.

4.2.3. Соблюдать правила пожарной безопасности и техники безопасности, требования Госсанэпиднадзора, а также отраслевых правил и норм, действующих в отношении видов деятельности Арендатора на арендуемом им Участке. Не допускать захламления арендуемого Участка бытовым и строительным мусором. Немедленно извещать Арендодателя о всяком повреждении, аварии или ином событии, нанесшем (или грозящем нанести) объекту ущерб, и своевременно принимать все возможные меры по предотвращению угрозы, против дальнейшего причинения ущерба Участку.

4.2.4. Выполнять в полном объеме все условия настоящего Договора.

4.2.5. Своевременно в соответствии с Договором вносить арендную плату.

4.2.6. После окончания срока действия Договора передать Участок Арендодателю по акту приема-передачи в состоянии и качестве не хуже первоначальном (за исключением земельных участков, предоставленных для строительства или эксплуатации существующих объектов недвижимости).

4.2.7. Обеспечивать Арендодателю, органам государственного контроля за использованием и охраной земель беспрепятственный доступ на Участок в случаях проведения проверок использования их в соответствии с условиями настоящего Договора, а также предоставлять необходимую документацию об исполнении или нарушении настоящего Договора, запрашиваемую представителями Арендодателя в ходе проверки.

4.2.8. Выполнять в соответствии с требованиями соответствующих служб условия эксплуатации подземных и наземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и т.п. и не препятствовать их ремонту и обслуживанию.

4.2.9. Письменно сообщить Арендодателю не позднее чем на 30 дней о предстоящем освобождении участка в связи с окончанием срока договора, а также и при его досрочном расторжении.

4.2.10. По окончании срока действия Договора или при его расторжении освободить занимаемый Участок не позднее пяти дней после окончания действия настоящего Договора.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий настоящего Договора виновная сторона обязана возместить причиненные убытки в полном объеме. Если по окончании срока действия Договора состояние и качество возвращаемого земельного участка хуже первоначального, Арендатор возмещает Арендодателю причиненный ущерб в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Уплата пени и штрафа, установленных настоящим Договором, не освобождает Стороны от исполнения обязательств по договору, устранения нарушений, а также возмещения причиненных ими убытков.

6. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ, РАСТОРЖЕНИЯ, ПРЕКРАЩЕНИЯ И ПРОЛОНГАЦИИ ДОГОВОРА

6.1. Все дополнения или изменения в настоящий Договор, в том числе о его расторжении, рассматриваются Сторонами в установленном порядке и оформляются дополнительными соглашениями (кроме условий по пунктам 2.1 и 2.2 Договора).

6.2. Договор аренды подлежит досрочному расторжению в судебном порядке, а Участок освобождению по требованию Арендодателя в следующих случаях, признаваемых Сторонами существенными нарушениями условий настоящего Договора:

а) при неуплате или просрочке Арендатором оплаты аренды более двух раз подряд по истечению установленного срока, установленного пунктом 2.1 Договора, независимо от ее последующего внесения;

б) при использовании Участка (в целом или частично) не в соответствии с разрешенным использованием;

в) при умышленном или неосторожном ухудшении Арендатором состояния Участка, подтвержденного уполномоченным органом неиспользования земельного участка, предназначенного для сельскохозяйственного производства либо жилищного или иного строительства, в указанных целях в течение трех лет, если более длительный срок не установлен федеральным законом или договором аренды земельного участка, за исключением времени, необходимого для освоения земельного участка, а также времени, в течение которого земельный участок не мог быть использован по назначению из-за стихийных бедствий или ввиду иных обстоятельств, исключающих такое использование;

д) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6.3. Расторжение настоящего Договора не освобождает Арендатора от погашения задолженности по арендной плате и выплаты неустойки, предусмотренной Договором.

6.4. Арендатор, желающий заключить договор аренды на новый срок, обязан уведомить об этом Арендодателя не позднее, чем за 30 дней до истечения срока действия настоящего Договора.

7. СУБАРЕНДА

7.1. Арендатор вправе с письменного согласия Арендодателя передавать арендуемый Участок в субаренду, а также вносить изменения в уже существующие договоры субаренды в части уменьшения или увеличения площади переданного в субаренду Участка.

7.2. Срок действия договора субаренды не может превышать срок действия настоящего Договора.

7.3. При досрочном расторжении Договора договор субаренды прекращает свое действие.

8. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

8.1. Реорганизация Сторон, а также перемена собственника Участка не являются основанием для изменения условий или расторжения настоящего Договора. Новый собственник Участка становится правопреемником Арендодателя по настоящему Договору.

8.2. Взаимоотношения Сторон, не урегулированные настоящим Договором, регламентируются действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Споры, возникающие из настоящего Договора и в связи с ним, подлежат рассмотрению в суде в соответствии с их компетенцией.

8.4. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах (по одному для каждой из Сторон), имеющих равную юридическую силу.

8.5. При изменении наименования, местонахождения, банковских реквизитов или реорганизации одной из Сторон, она обязана письменно в двухнедельный срок сообщить другой Стороне о произошедших изменениях, кроме случаев, когда изменение наименования и реорганизация происходят в соответствии с актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

8.6. При реоформлении права постоянного (бессрочного) пользования на право аренды земельных участков арендная плата определяется в соответствии с пунктом 2 статьи 3 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

При этом годовой размер арендной платы устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

Изменение годового размера арендной платы, определенного в соответствии, с настоящим пунктом, может предусматривается договором аренды указанных земельных участков, только в связи с изменением кадастровой стоимости соответствующего земельного участка.

9. ПРИЛОЖЕНИЯ

Неотъемлемой частью настоящего Договора являются:
 9.1. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости от № _____;
 9.2. Расчет арендной платы;
 9.3. Акт приема-передачи;
 9.4. Постановление администрации Чайковского муниципального района от _____.

10. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Арендодатель:
 Администрация Чайковского муниципального района
 Юридический адрес: Пермский край, г. Чайковский, ул. Ленина, 37
 Реквизиты: _____
 Телефон: _____

Арендатор:
 Юридический адрес: _____
 Телефон: _____

(подпись)
 М.П.

(подпись)
 М.П.

Приложение 1
 к договору аренды
 земельного участка
 от _____ № _____

Акт приема-передачи земельного участка

Пермский край, г. Чайковский

« _____ » _____ г.

Арендодатель: Комитет по управлению имуществом администрации Чайковского муниципального района, в лице председателя _____ действующего на основании Положения о комитете по управлению имуществом, распоряжения администрации Чайковского муниципального района от _____ № _____, с одной стороны, передала, а
Арендатор: _____ в лице _____ действующего на основании _____, принял земельный участок из состава _____ с кадастровым номером _____, площадью _____, расположенный по адресу: _____, с разрешенным использованием _____.
 Претензий по состоянию и качеству земельного участка у Арендатора не имеется.

Участок сдал:
Арендодатель:
 Администрация Чайковского муниципального района

Участок принял:
Арендатор:

(подпись)
 М.П.

(подпись)
 М.П.

Приложение 2
 к договору аренды
 земельного участка
 от _____ № _____

Расчет арендной платы на _____ год

Арендатор: _____
Адрес: _____
Адрес земельного участка: _____
Разрешенное использование: _____

Правовые акты: Земельный кодекс, ст. _____
 Закон Пермского края от _____ № _____-ПК «О порядке определения размера арендной платы, порядке, условиях и сроках внесения арендной платы за земельные участки, находящиеся в собственности Пермского края, и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, расположенные на территории Пермского края».
 Решение Земского собрания от _____ № _____ «Об установлении коэффициентов, применяемых для расчёта платы за земельные участки и нестационарные торговые объекты».
 Методика расчета:

Методика расчета:

Процент от кадастровой стоимости, %:	
Кадастровая стоимость:	
Корректирующий коэффициент	
Площадь участка, м2:	
Арендная плата за весь период, руб.	

Расчет арендной платы и сроки оплаты:

период	кол-во(дн)	сумма(руб)	срок оплаты
1 квартал			
2 квартал			
3 квартал			
4 квартал			
ИТОГО:			

Арендная плата составляет _____ рублей _____ копеек за _____ год.

БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ:
 Получатель: _____

Расчет произвел специалист
 комитета по управлению имуществом
 тел. _____

Приложение 5
 к административному регламенту по предоставлению
 муниципальной услуги «Предоставление в собственность,
 в аренду, постоянное (бессрочное) пользование,
 безвозмездное пользование земельных участков,
 находящихся в государственной или муниципальной
 собственности, без проведения торгов»

ДОГОВОР № _____ Купли-продажи земельного участка (купчая)

Пермский край, г. Чайковский

_____ года

Мы, нижеподписавшиеся:
Комитет по управлению имуществом администрации Чайковского муниципального района, в лице **председателя комитета по управлению имуществом** _____, действующей на основании Положения о комитете по управлению имуществом, распоряжения администрации Чайковского муниципального района от _____ № _____, именуемый в дальнейшем «Собственник», с одной стороны, и _____, _____ года рождения, паспорт _____, выдан _____ г., зарегистрирован(а) по адресу: _____, именуемый(ая) в дальнейшем **Покупатель**, заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. **Продавец** передает в собственность, а **Покупатель** принимает в собственность и оплачивает по цене и на условиях настоящего Договора **земельный участок из состава _____, общей площадью _____ кв.м, с кадастровым номером _____, расположенный по адресу: Пермский край, _____, разрешенное использование - _____.**
 1.2. Описание Участка содержится в прилагаемом к настоящему договору кадастровом паспорте от 0 г. № _____.

2. ЦЕНА ПРОДАВАЕМОГО УЧАСТКА

2.1. Цена участка составляет _____ руб. (). Оплата производится в рублях.
 2.2. Денежный расчет по договору купли-продажи произведен полностью.

3. ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И ОБРЕМЕНЕНИЯ УЧАСТКА

3.1. Участок на момент заключения настоящего Договора не обременен правами третьих лиц.
 3.2. Ограничений, обременений по использованию Участка не установлено.

4. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА 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 Участок и сервитуты.
 4.2.2. Предоставлять информацию о состоянии Участка по запросам соответствующих органов государственной власти и органов местного самоуправления, создавать необходимые условия для контроля за надлежащим исполнением условий Договора и установленного порядка использования Участка, а также обеспечивать доступ и проход на Участок их представителей.
 4.2.3. С момента подписания Договора и до момента регистрации права собственности на Участок не отчуждать в собственность третьих лиц принадлежащее ему недвижимое имущество, находящееся на Участке.
 4.3. Ответственность и права сторон, не предусмотренные в настоящем договоре, определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Пермского края и местного самоуправления.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

5.1. Изменение, указанное в пункте 1.1. Договора относительно разрешенного использования земель допускается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
 5.2. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами.
 5.3. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Первый передан **Покупателю**, второй - **Продавцу**, третий - хранится в Чайковском отделе Управления Росреестра по Пермскому краю.
 5.4. В качестве неотъемлемой части к договору прилагается:
 - расчет цены выкупа (цена земли) земельного участка (Приложение 1);
 - акт приема-передачи земельного участка (Приложение 2);
 - кадастровый паспорт земельного участка;

- постановление администрации Чайковского муниципального района Пермского края от _____ года № _____.

Подписи сторон:

Продавец: Комитет по управлению имуществом
Адрес: Пермский край, г. Чайковский, ул. Ленина, 37
Реквизиты: р/с 4020681080000000071 в Отделение Пермь
 БИК 045763000, ИНН 5920008553
 Телефон: 3-32-22

_____ **Л.А. Елькина**
 (подпись)
 М.П.

Покупатель:
 паспорт _____, выдан _____ г.

(подпись)

Договор подготовил специалист Комитета по управлению имуществом администрации Чайковского муниципального района

Приложение 1
 к договору купли-продажи
 земельного участка
 № _____ от « _____ » _____ года

Цена выкупа (цена земли) земельного участка

Кадастровый номер _____

Закон Пермского края от « _____ » № _____-ПК «Об установлении порядка определения цены и порядка оплаты земельных участков, находящихся в собственности Пермского края или государственная собственность на которые не разграничена, собственникам зданий, строений, сооружений, расположенных на этих земельных участках».

Постановление Правительства Пермского края от « _____ » г. № _____-п «Об утверждении результатов определения кадастровой стоимости земельных участков в составе земель населенных пунктов Пермского края и средних (взвешенных по площади) значений удельных показателей кадастровой стоимости земель населенных пунктов Пермского края».
 Решение Совета депутатов _____ сельского поселения от _____ № 23 (ред. от 20.02.2014) «Об установлении земельного налога на территории Марковского сельского поселения»

Порядок расчета цены выкупа определяется формулой:

$$ЦВ = КСЗ \times ПКС,$$

где
 ЦВ - цена выкупа;
 КСЗ - кадастровая стоимость земельного участка;
 ПКС - процент от кадастровой стоимости земли;

1	Кадастровая стоимость земельного участка	руб.	
2	Процент от кадастровой стоимости земли	%	
3	Площадь участка	кв.м.	
4	Цена выкупа	руб.	

Цена выкупа земельного участка составляет _____ руб. (_____).

На счет: УФК по Пермскому краю (Комитет по управлению имуществом Чайковского муниципального района),
 ИНН: 5920005601, КПП: 592001001, ОКТМО: 576544, ____,
 р/с: 40101810700000010003, в Отделение Пермь,
 БИК: 045773001, КБК: 91011406013100000430

Участок сдал:

Продавец:
Комитет по управлению имуществом администрации Чайковского муниципального района

_____ **Л.А. Елькина**

Участок принял:

Покупатель:

Приложение 2
 к договору купли-продажи
 земельного участка № _____
 от « _____ » _____ года

Акт приема-передачи земельного участка площадью _____ кв.м.

Комитет по управлению имуществом администрации Чайковского муниципального района, в лице **председателя комитета по управлению имуществом** _____, действующей на основании Положения о комитете по управлению имуществом, распоряжения администрации Чайковского муниципального района от _____ № _____, передала, а _____, _____ в лице _____, действующего на основании Устава, принял(а) **земельный участок из состава _____ с кадастровым номером _____ общей площадью _____ кв.м, расположенный по адресу: Пермский край, _____, разрешенное использование - _____.**

Претензий по состоянию и качеству земельного участка у **Покупателя** не имеется.

Участок сдал:

Продавец:
Комитет по управлению имуществом администрации Чайковского муниципального района

_____ **Л.А. Елькина**

Участок принял:

Покупатель:

Приложение 6
 к административному регламенту по предоставлению
 муниципальной услуги «Предоставление в собственность,
 в аренду, постоянное (бессрочное) пользование,
 безвозмездное пользование земельных участков,
 находящихся в государственной или муниципальной
 собственности, без проведения торгов»

ДОГОВОР безвозмездного пользования земельным участком

г. Чайковский, Пермский край

_____ г.

Комитет по управлению имуществом администрации Чайковского муниципального района, в лице **председателя комитета по управлению имуществом** _____, действующей на основании Положения о комитете по управлению имуществом, распоряжения администрации Чайковского муниципального района от _____ № _____, именуемый в дальнейшем «Собственник», с одной стороны, и _____ в лице _____, действующего на основании, именуемое в дальнейшем «Землепользователь», вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Собственник предоставляет, а Землепользователь принимает в безвозмездное пользование **земельный участок (далее - Участок) из состава кв.м, с разрешенным видом использования - _____, расположенный по адресу: Пермский край, _____.**
 1.2. Приведенное в настоящем договоре целевое использование является окончательным, именуемое в дальнейшем разрешенным использованием и не может самостоятельно изменяться Землепользователем.
 1.3. Описание Участка содержится в прилагаемой к настоящему договору выписке из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.

2. Срок Договора

2.1. Настоящий договор заключен на _____ с _____ по _____ и вступает в силу с момента подписания Договора.
 2.2. Условия настоящего договора распространяются на отношения сторон с момента подписания акта приема-передачи Участка. Акт приема-передачи приобщается к настоящему договору и является его неотъемлемой частью.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Собственник имеет право:
 3.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора при использовании земельного участка не по целевому назначению или не в соответствии с видом разрешенного использования, а также при использовании способами, приводящими к его порче, и в случаях нарушения других условий Договора.
 3.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию используемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.
 3.1.3. Требовать возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Землепользователя, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.
 3.2. Собственник обязан:
 3.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.
 3.2.2. Передать Землепользователю Участок по акту приема - передачи.
 3.3. Землепользователь имеет право использовать Участок на условиях, установленных Договором.
 3.4. Землепользователь обязан:
 3.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.
 3.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.
 3.4.3. Обеспечить Собственнику (его законным представителям), представителям органов государственного земельного контроля и иным уполномоченным органам доступ на Участок по их требованию, а также предоставлять необходимую документацию об исполнении или нарушении настоящего договора, запрашиваемую представителями Собственника в ходе проверки.
 3.4.4. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на используемом земельном участке и прилегающей к нему территории, а также выполнять работу по благоустройству территории.
 3.4.5. При прекращении Договора Землепользователь обязан вернуть Собственнику Участок в том состоянии, в котором он его получил.
 3.4.6. Письменно сообщать Собственнику не позднее, чем за один месяц о предстоящем освобождении Участка как в связи с окончанием срока договора, так и при его досрочном освобождении. Сдать Собственнику Участок по акту приема-передачи в течение 5 дней.
 3.4.7. По окончании срока действия договора или при его расторжении освободить занимаемый Участок не позднее пяти дней после окончания действия настоящего договора.

3.5. Собственник и Землепользователь имеют иные права и несут иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края и настоящим договором.

4. Ответственность Сторон

- 4.1. За нарушение условий Договора стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
4.2. В случае обнаружения Собственником самовольных построек или иных нарушений использования Участка, таковые должны быть ликвидированы Землепользователем, а Участок приведен в прежний вид за счет Землепользователя в срок, определяемый односторонним предписанием Собственника.
4.3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий настоящего договора виновная сторона обязана возместить причиненные убытки. Если по окончании срока действия Договора состояние и качество возвращаемых земель хуже первоначальных, Землепользователь возмещает Собственнику причиненный ущерб в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Пермского края. Ущерб определяется комиссией с участием сторон и привлечением уполномоченных служб.
4.4. В случае нецелевого использования Участка, Землепользователь обязан возместить убытки Собственнику, которые наступили или могут наступить вследствие нарушения данного условия настоящего договора.
4.5. Ответственность сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

5. Изменение, расторжение и прекращение Договора

- 5.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются Сторонами в письменной форме.
5.2. Договор может быть расторгнут по требованию Собственника по решению суда на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством.

6. Заключительные положения

- 6.1. Договор составлен в _____ экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон.

7. Приложения

- Неотъемлемой частью настоящего Договора являются приложения:
1. Акт приема-передачи Участка;
2. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;
3. Постановление администрации Чайковского муниципального района от _____ № _____.

8. Адреса и реквизиты Сторон

Собственник: Комитет по управлению имуществом администрации Чайковского муниципального района
Адрес: Пермский край, г. Чайковский, ул. Ленина, 37
Реквизиты: р/с 4010181070000010003, в Отделение Пермь г.Пермь,
БИК 045773001, ИНН 5920005601
Телефон: 3-32-22

Землепользователь: _____
ОГРН _____, ИНН _____, КПП _____
617760, Пермский край, _____
Телефон: _____

9. Подписи Сторон

Собственник: **Комитет по управлению имуществом администрации Чайковского муниципального района**

(подпись)
М.П.

Землепользователь: _____

(подпись)
М.П.

Договор подготовил специалист Комитета по управлению имуществом администрации Чайковского муниципального района _____

Приложение
к договору безвозмездного
срочного пользования

Акт – приема передачи земельного участка с кадастровым номером _____

_____ земельного участка от _____ 20__ г.

г. Чайковский, Пермский край _____ 20__ г.

Комитет по управлению имуществом администрации Чайковского муниципального района, в лице **председателя комитета по управлению имуществом _____**, действующей на основании Положения о комитете по управлению имуществом администрации Чайковского муниципального района, утвержденного решением Земского Собрания Чайковского муниципального района от 25 декабря 2013 года № 452, распоряжения администрации Чайковского муниципального района _____ 20__ года № _____, именуемый в дальнейшем «Собственник», с одной стороны, и _____ в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Землепользователь»

Произведен прием-передача от Собственника Землепользователю, земельного участка из состава земель _____, с кадастровым номером _____, площадью _____ кв.м, с разрешенным видом использования – _____, расположенного по адресу: Пермский край, _____

Землепользователь принял, а Собственник сдал Участок. Претензий по состоянию и качеству Участка у Землепользователя не имеется.

Участок сдал
Собственник:
Комитет по управлению имуществом администрации Чайковского муниципального района

М.П.

Участок принял
Землепользователь:

М.П.

Приложение 7
к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов»

Блок-схема последовательности административных процедур по предоставлению муниципальной услуги



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

администрации
Чайковского муниципального района
Пермского края

31.08.2017

№ 1041

О наделении Управления финансов и экономического развития администрации Чайковского муниципального района отдельными полномочиями

В соответствии со статьями 157, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», на основании Устава Чайковского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Наделить Управление финансов и экономического развития администрации Чайковского муниципального района полномочиями органа внутреннего муниципального финансового контроля.
- Определить Управление финансов и экономического развития администрации Чайковского муниципального района уполномоченным органом на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Чайковского муниципального района, а также муниципальных нужд муниципальных образований, находящихся на территории Чайковского муниципального района, в случаях, установленных законодательством.
- Определить Управление финансов и экономического развития администрации Чайковского муниципального района уполномоченным органом на проведение анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств, не являющимися органами, указанными в пункте 2 статьи 265 Бюджетного кодекса Российской Федерации, внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.
- Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского муниципального района.
- Постановление вступает в силу с 01 августа 2017 года.
- Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы муниципально-го района – главы администрации Чайковского муниципального района, начальника управления финансов и экономического развития Терентьеву Л.А.

Ю.Г. ВОСТРИКОВ,
глава администрации Чайковского муниципального района –
глава администрации Чайковского муниципального района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

администрации
Чайковского муниципального района
Пермского края

07.08.2017

№ 1072

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие культуры и искусства Чайковского муниципального района», утвержденную постановлением администрации Чайковского муниципального района от 01.11.2013 № 2928

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом Чайковского муниципального района, постановлением администрации Чайковского муниципального района от 15 июля 2013 года № 1944 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Чайковского муниципального района»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в муниципальную программу «Развитие культуры и искусства Чайковского муниципального района», утвержденную постановлением администрации Чайковского муниципального района от 01 ноября 2013 года № 2928 (в редакции постановлений администрации Чайковского муниципального района от 17.03.2014 № 500/3, от 08.04.2014 № 664, от 22.05.2014 № 1076, от 27.08.2014 № 1691, от 10.09.2014 № 1737, от 05.11.2014 № 1965, от 25.11.2014 № 2149, от 29.01.2015 № 109, от 20.04.2015 № 642, от 30.04.2015 № 672, от 13.07.2015 № 882, от 23.09.2015 № 1154, от 12.11.2015 № 1327, от 13.01.2016 № 11, от 25.02.2016 № 132, от 28.04.2016 № 381, от 30.05.2016 № 495, от 06.06.2016 № 516, от 13.07.2016 № 614, от 06.09.2016 № 789, от 20.10.2016 № 961, от 27.10.2016 № 988, от 06.12.2016 № 1138, от 22.02.2017 № 128, от 24.04.2017 № 467, от 19.05.2017 № 625, от 27.07.2017 № 1035).
- Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского муниципального района.
- Постановление вступает в силу с момента опубликования.
- Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального района – главы администрации Чайковского муниципального района по социальным вопросам Пойлова А.Н.

Ю.Г. ВОСТРИКОВ,
глава муниципального района –
глава администрации Чайковского муниципального района.

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Чайковского муниципального района
от 07.08.2017 № 1072

Изменения, которые вносятся в муниципальную программу «Развитие культуры и искусства Чайковского муниципального района», утвержденную постановлением администрации Чайковского муниципального района от 01 ноября 2013 года № 2928

- Раздел III «Характеристика основных мероприятий Подпрограммы» подпрограммы «Приведение в нормативное состояние учреждений сферы культуры Чайковского муниципального района» муниципальной программы «Развитие культуры и искусства Чайковского муниципального района» дополнить подпунктом 3.1.15 следующего содержания:
«3.1.15. Ремонт здания МБУ ДО «Чайковская детская школа искусств № 1.»».
- Приложение 5 к муниципальной программе «Развитие культуры и искусства Чайковского муниципального района» изложить в новой редакции:

Итого Подпрограмма 1		Всего	632861,876	78154,500	83380,921	84568,104	92050,511	96989,575	97489,165	100229,100								
		бюджет района	620498,176	78154,500	83048,621	84536,704	88050,511	92989,575	93489,165	100229,100								
		ф е д е р а л ь н ы й бюджет	63,700	0,000	32,300	31,400	0,000	0,000	0,000	0,000								
		бюджет Пермского края	12000,00	0,00	0,00	0,00	4000,00	4000,00	4000,00	0,00								
		в н е б ю д ж е т н ы е средства	300,000	0,000	300,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000								
Подпрограмма 2. «Приведение в нормативное состояние учреждений сферы культуры Чайковского муниципального района»																		
Задача 2.1. Обеспечение нормативного состояния учреждений																		
2.1.1. Разработка ПСД и строительство пандусов	МБУК «Чайковская художественная галерея»	бюджет района	689,48	289,539	399,945	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.1.1.1. Разработка ПСД	шт.	1	1	0	0	0	0
2.1.2. Приведение в нормативное состояние ступи с противопожарным законодательством	имущественных комплексов учреждений в соответствии с	1409,402	764,099	0,00	246,093	399,210	0,00	0,00	0,00	0,00	2.1.1.1. Доля учреждений, в которых отсутствуют предписания надзорных органов	%	89,7	89,7	87,5	0	0	0
2.1.2.1. Восстановление, монтаж, наладка и ремонт систем охранно-пожарной сигнализации и оповещения людей на пожаре, установка огнестойких противопожарных дверей, определение категории помещений	МБОУ ДОД «Чайковская детская музыкальная школа № 2»	бюджет района	132,47	132,47	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.1.2.1.1. Число учреждений	ед.	1	0	0	0	0	0
	МБУК «Чайковский краеведческий музей»	бюджет района	463,011	463,011	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		ед.	1	0	0	0	0	0
	МБОУ ДОД «Чайковская детская музыкальная школа № 2»	бюджет района	168,618	168,618	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		ед.	1	0	0	0	0	0
2.1.2.3 Разработка ПСД, монтаж системы газового пожаротушения	МБУК «Чайковская художественная галерея»	бюджет района	246,093	0,00	0,00	246,093	0,00	0,00	0,00	0,00	2.1.2.3.1. Разработка ПСД	шт.	0	0	1	0	0	0
2.1.2.4 Монтаж системы пожарной сигнализации	Учреждения культуры и дополнительного образования	бюджет района	399,210	0,00	0,00	0,00	399,210	0,00	0,00	0,00	2.1.2.4.1. Установка системы ПС	шт.	0	0	0	1	0	0
2.1.3. Замена перегородки и расширение дверных проемов	МАУК «Фокинский культурно-спортивный центр»	бюджет поселений	25,00	25,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.1.3.1. Число учреждений	ед.	1	0	0	0	0	0
2.1.4. Текущий, капитальный ремонт муниципальных учреждений	МБОУ ДОД «Чайковская районная детская школа искусств»	бюджет района	208,887	208,887	0,000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.1.4.1. Число учреждений	ед.	1	0	0	0	0	0
	МБУК «Чайковский краеведческий музей»	бюджет района	939,084	0,000	939,084	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	1	0	0	0	0
	учреждения УКИМП	бюджет района	2251,425	0,000	0,000	591,824	1258,450	401,151	0,000	0,000			0	0	4	3	1	0
	МБУ ДО «Чайковская детская школа искусств №1»	бюджет района	97,699	0,00	0,00	0,00	97,699	0,00	0,00	0,00	2.1.5.1. Число учреждений	ед.	0	0	0	1	0	0
		бюджет Пермского края	293,097	0,00	0,00	0,00	293,097	0,00	0,00	0,00			0	0	0	1	0	0
2.1.5.1. «Ремонт здания МБУ ДО «Чайковская детская школа искусств № 1»	МБУ ДО «Чайковская детская школа искусств № 1»	бюджет района	97,699	0,00	0,00	0,00	97,699	0,00	0,00	0,00	2.1.5.1. Число учреждений	ед.	0	0	0	1	0	0
		бюджет Пермского края	293,097	0,00	0,00	0,00	293,097	0,00	0,00	0,00			0	0	0	1	0	0
Итого по задаче № 2.1.		Всего	5914,078	1287,525	1339,029	837,917	2048,456	401,151	0,000	0,000								
		бюджет района	5595,981	1262,525	1339,029	837,917	1755,359	401,151	0,000	0,000								
		бюджет поселений	25,000	25,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000								
		бюджет Пермского края	293,097	0,00	0,00	0,00	293,097	0,00	0,00	0,00								
Задача 2.2. Проведение ремонтных работ																		
2.2.1. Замена дверных блоков (межкомнатных и аварийных выходов)	МБУК «Дом культуры Зигуновского сельского поселения»	бюджет поселений	37,500	37,500	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	2.2.1.1. Доля муниципальных учреждений сферы культуры, здания которых находятся в удовлетворительном состоянии (не требуют капитального ремонта)	%	82,9	0	0	0	0	0
2.2.2 Разработка ПСД на капитальный ремонт	МАУК «Чайковский центр развития культуры»	бюджет района	160,515	0,000	160,515	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	2.2.2.1. Разработка ПСД	шт.	0	1	0	0	0	0
Итого по задаче № 2.2.		Всего	198,015	37,500	160,515	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000								
		бюджет района	160,515	0,000	160,515	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000								
		бюджет поселений	37,500	37,500	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000								
Задача 2.3. Оснащение учреждений оборудованием																		
2.3.1. Приобретение оргтехники	МБУК «Дом культуры Зигуновского сельского поселения»	бюджет поселений	20,000	20,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	2.3.1.1. Доля приобретенного оборудования от запланированного	%	100	0	0	0	0	0
2.3.2. Приобретение оборудования и инвентаря	Учреждения культуры и дополнительного образования	бюджет района	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.3.2.1. Доля приобретенного оборудования от запланированного	%	0	0	0	0	0	0
2.3.3. Установка (Монтаж) единых функционирующих систем (включая охранную систему видеонаблюдения, контроля доступа и иных аналогичных систем)	Учреждения культуры и дополнительного образования	бюджет района	226,240	0,00	0,00	0,00	226,24	0,00	0,00	0,00	2.3.3.1. число установленных (смонтированных) единых функционирующих систем	единиц	0	0	0	1	0	0
Итого по задаче № 2.3.		Всего	246,240	20,000	0,000	0,000	226,240	0,000	0,000	0,000								
		бюджет района	226,240	0,000	0,000	0,000	226,240	0,000	0,000	0,000								
		бюджет поселений	20,000	20,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000								
Задача 2.4. Обеспечение доступности учреждений дополнительного образования и культуры для инвалидов и других маломобильных групп населения																		
2.4.1. Приобретение и установка подъемного устройства	МБУ ДО «Чайковская детская школа искусств №1»	бюджет района	173,656	0,000	0,000	173,656	0,000	0,000	0,000	0,000	2.4.1.1. Количество подъемных устройств	шт.	0	0	1	0	0	0
		бюджет федеральный	173,656	0,000	0,000	173,656	0,000	0,000	0,000	0,000								
Итого по задаче № 2.4.		Всего	347,312	0,000	0,000	347,312	0,000	0,000	0,000	0,000								
		бюджет района	173,656	0,000	0,000	173,656	0,000	0,000	0,000	0,000								
		бюджет федеральный	173,656	0,000	0,000	173,656	0,000	0,000	0,000	0,000								
Итого Подпрограмма 2																		
		Всего	6705,645	1345,025	1499,544	1185,229	2274,696	401,151	0,000	0,000								
		бюджет района	6156,392	1262,525	1499,544	1011,573	1981,599	401,151	0,000	0,000								
		бюджет федеральный	173,656	0,000	0,000	173,656	0,000	0,000	0,000	0,000								
		бюджет Пермского края	293,097	0,00	0,000	0,000	293,097	0,000	0,000	0,000								
		бюджет поселений	82,50	82,50	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000								
Подпрограмма 3. Кадровая политика в сфере культуры и искусства																		
Задача 3.1. Организация повышения квалификации руководителей, педагогических работников ДМШ, ДШИ, содействие комплексному развитию сферы культуры, информационно-методическое обеспечение управления сферы культуры																		
3.1.1. Предоставление услуги по дополнительному профессиональному образованию (повышение квалификации) и методическому сопровождению профессионального уровня педагогических работников	Учреждения культуры и дополнительного образования	бюджет района									3.1.1.1. Доля руководителей, педагогических работников ДШИ, ДМШ, прошедших курсы повышения квалификации в связи с необходимой периодичностью	%	100	100	100	100	100	100
Задача 3.2. Материальное стимулирование роста профессионального мастерства педагогов, руководящих работников, привлечение молодых специалистов																		
3.2.1. Социальные гарантии и льготы педагогическим работникам	Детские школы искусств, детские музыкальные школы	бюджет района	11925,677	0,000	2226,007	2124,700	2524,990	2524,990	2524,990	0,000	3.2.1.1. Доля специалистов, имеющих право и получивших социальные гарантии и льготы	%	100	100	100	100	100	100
3.2.2. Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям работников учреждений культуры, дополнительного образования детей художественно-эстетической направленности	МБОУ ДОД «Чайковская детская районная школа искусств», МБУ ДО «Чайковская детская районная школа искусств»	бюджет Пермского края	904,726	0,000	244,606	226,020	144,700	144,700	144,700	0,000	3.2.2.1. Доля отдельных категорий работников учреждений культуры, дополнительного образования детей художественно-эстетической направленности, имеющих право и получивших меры социальной поддержки	%	100	100	100	100	100	100
3.2.3. Пособие, компенсации гарантии и льготы педагогическим работникам	МБОУ ДОД «Чайковская детская районная школа искусств», МБУ ДО «Чайковская детская районная школа искусств»	бюджет района	165,600	0,000	0,000	23,000	59,800	41,400	41,400	0,000	3.2.2.2. Доля отдельных категорий работников учреждений культуры, дополнительного образования детей художественно-эстетической направленности, имеющих право и получивших меры социальной поддержки	%	100	100	100	100	100	100
Итого Подпрограмма 3		Всего	12996,003	0,000	2470,613	2373,720	2729,490	2711,090	2711,090	0,000								
		бюджет района	12091,277	0,000	2226,007	2147,700	2584,790	2566,390	2566,390	0,000								
		бюджет Пермского края	904,726	0,000	244,606	226,020	144,700	144,700	144,700	0,000								
Подпрограмма 4. Обеспечение реализации муниципальной программы																		
Цель Подпрограммы 4. Обеспечение управленческой деятельности и бухгалтерского обслуживания учреждений																		
Задача 4.1. Обеспечение выполнения функций Управления культуры и молодежной политики администрации Чайковского муниципального района																		
4.1.1. Обеспечение выполнения функций Управления культуры и молодежной политики администрации Чайковского муниципального района	Управление культуры и молодежной политики	бюджет района	38689,793	2689,200	5640,706	7000,592	6992,039	7139,328	7139,328	2088,600	4.1.1.1. Уровень достижения показателей программы	%	90	90	90	90	90	90
											4.1.1.2. Отсутствие просроченной кредиторской задолженности в учреждениях, подведомственных Управлению культуры и молодежной политики	рубли	0	0	0	0	0	0
Итого по задаче 4.1.			38689,793	2689,200	5640,706	7000,592	6992,039	7139,328	7139,328	2088,600								
Задача 4.2. Обеспечение бухгалтерского обслуживания учреждений сферы культуры и молодежной политики																		
4.2.1. Осуществление финансово-экономических функций и обеспечение бухгалтерского обслуживания учреждений сферы культуры и дополнительного образования детей Чайковского муниципального района	МБУ «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры и молодежной политики»	бюджет района	24544,858	0,000	0,000	4589,436	5517,419	5848,855	5758,448	2830,700	4.2.1.1. Предоставление бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности в полном объеме без нарушения сроков сдачи	процент	0	0	0	100	100	100
	МБУК «Чайковская централизованная бухгалтерия учреждений культуры и искусства»; МБУ «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры и молодежной политики»	бюджет района	6434,195	2779,900	3654,295	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	4.2.1.2. Количество объектов учета (регистров)	ед.	0	0	0	2004	2123	2067
											4.2.2.1. Предоставление бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности в полном объеме без нарушения сроков сдачи	%	100	100	0	0	0	0
Итого по задаче 4.2.			30979,053	2779,900	3654,295	4589,436	5517,419	5848,855	5758,448	2830,700								
Итого Подпрограмма 4		бюджет района	69668,846	5469,100	9295,001	11590,028	12509,458	12988,183	12897,776	4919,300								
ВСЕГО ПО ПРОГРАММЕ		Всего	722232,370	84968,625	96646,079	99717,081	109564,155	113089,999	1									

Мероприятие № 2 Опубликование сообщений в СМИ в отношении объектов муниципальной собственности, предоставляемых в собственность	КУИ АЧМР	29,601	25,8	1,001	1,4	1,4	-	-	Показатель № 2.2 Количество размещенных информ-ационных сообщений в СМИ	шт.	6	15	2	2	2	0	0
Бюджет Чайковского муниципального района		29,601	25,8	1,001	1,4	1,4	-	-									
Мероприятие № 3 Реализация долей ООО, акций АО хозяйственных обществ в которых присутствует доля Чайковского муниципального района	КУИ АЧМР	Финансирование не требуется							Показатель № 2.3 Количество реализованных долей, акций хозяйственных обществ	шт	0	2	1	1	0	0	0
Мероприятие № 4 Приватизация имущества в соответствии с прогнозным планом приватизации	КУИ АЧМР	Финансирование не требуется							Показатель № 2.4 Количество реализованных объектов	шт	3	3	5	2	2	2	2
Мероприятие № 5 Вовлечение в оборот и реализация неиспользуемых (пустующих) помещений	КУИ АЧМР	Финансирование не требуется							Показатель № 2.5 Количество вовлеченных объектов	шт	2	3	3	2	0	0	0
Мероприятие № 6 Оптимизация размещения наружной рекламы на территории Чайковского муниципального района	КУИ АЧМР	869,53	508,2	128,74	101,5	60,89	70,2	-	Показатель № 2.6 Количество демонтированных рекламных конструкций	ед.	-	73	19	8	2	3	-
									Показатель № 2.7 Количество выданных разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций	ед.	-	31	15	15	15	-	-
									Показатель № 2.8 Увеличение поступлений в бюджет от государственной пошлины	Тыс. руб.	-	155,0	75,0	75,0	75,0	-	-
Итого по задаче № 2		899,131	534,0	129,741	102,9	62,29	70,2	-									
Задача № 3 Обеспечение правомерного использования и содержания муниципального имущества Чайковского муниципального района																	
Мероприятие № 1 Обеспечение содержания и обслуживания муниципального имущества	КУИ АЧМР	27948,631	3912,963	2920,085	4910,542	7924,94	8280,101	-	Показатель № 3.1 Площадь обслуживаемых помещений нежилого муниципального фонда	кв.м.	-	3849,6	3123,3	3281,35	3281,35	3281,35	2501,0
									Показатель № 3.2 Количество обслуживаемых муниципальных объектов	Ед.	-	7	4	3	2	2	-
Бюджет Чайковского муниципального района		27948,631	3912,963	2920,085	4910,542	7924,94	8280,101	-									
Мероприятие № 2 Обеспечение осуществления взносов на капитальный ремонт	КУИ АЧМР	4198,198	462,61	603,063	774,16	1138,831	1219,534	-	Показатель № 2.2 Площадь помещений в многоквартирных домах, на которые подлежат отчисления на капитальный ремонт	кв.м	-	6601,8	6533,5	6492,6	6492,6	6492,6	-
									Показатель № 2.3 Количество квартир	шт.	-	70	70	70	70	70	-
Бюджет Чайковского муниципального района		4198,198	462,61	603,063	774,16	1138,831	1219,534	-									
Мероприятие № 3 Предоставление услуги в сфере владения, пользования и распоряжения имуществом	КУИ АЧМР	4367,811	4367,811	-	-	-	-	-	Показатель № 3.3 Содержание муниципальных объектов	шт.	154	38	0	0	0	0	0
Бюджет Чайковского муниципального района		4367,811	4367,811	-	-	-	-	-									
Мероприятие № 4 Техническая эксплуатация газопровода	КУИ АЧМР	351,649	351,649	-	-	-	-	-	Показатель № 3.4 Обслуживание газопровода	шт.	1	1	0	0	0	0	0
Бюджет Чайковского муниципального района		351,649	351,649	-	-	-	-	-									
Мероприятие № 5 Капитальный ремонт нежилого муниципального фонда	КУИ АЧМР	2323,132	2181,135	141,997	-	-	-	-	Показатель № 3.5 Количество объектов нежилого муниципального фонда	шт.	1	1	1	0	0	0	0
Бюджет Чайковского муниципального района		2323,132	2181,135	141,997	-	-	-	-									
Итого по задаче № 3		39189,421	11276,168	3665,145	5684,702	9063,771	9499,635	-									
Задача 4. Организация эффективного управления в сфере администрирования доходов																	
Мероприятие № 1 Контроль за поступлениями доходов в бюджет района от реализации имущества	КУИ АЧМР	Финансирование не требуется							Показатель № 4.1 Процент выполнения плановых показателей	%	90	90	90	90	90	90	90
Мероприятие № 2 Работа в дебиторской задолженностью в бюджет района	КУИ АЧМР	Финансирование не требуется							Показатель № 4.2 Количество проведенных комиссий	шт.	12	12	12	12	12	12	12
Мероприятие № 3 Претензионно-исковая работа с должниками в бюджет района, в т.ч. сверка с судебными приставами	КУИ АЧМР	Финансирование не требуется							Показатель № 4.3 Сумма к взысканию по направленным претензиям и искам	тыс. руб.	4132,6	2264,0	5088,5	2008,98	10179,6	1341,0	-
Мероприятие № 4 Проведение комиссий по списанию дебиторской задолженности	КУИ АЧМР	Финансирование не требуется							Показатель № 4.4 Количество проведенных комиссий	шт	4	4	2	2	2	2	2
Мероприятие № 5 Поступления от арендной платы за имущество и по доходам от продажи о муниципального имущества	КУИ АЧМР	Финансирование не требуется							Показатель № 4.5 Сумма поступлений	тыс. руб.	9232,9	14023,1	8902,7	17864,7	9046	-	-
Итого Подпрограмма 1		44255,09	12129,331	4130,561	8701,902	9302,461	9745,835	245,0									
Подпрограмма 2. Эффективное управление и распоряжение земельными ресурсами Чайковского муниципального района																	
Цель Подпрограммы 2. Повышение эффективности и прозрачности управления и распоряжения земельными ресурсами Чайковского муниципального района																	
Задача № 1 Обеспечение мероприятий, направленных на эффективное распоряжение земельными ресурсами.																	
Мероприятие № 1 Обеспечение проведения работ по формированию и постановке на учет в государственном кадастре недвижимости земельных участков	КУИ АЧМР	6357,219	276,48	176,739	1376,0	1672,0	2280,0	576,0	Показатель № 1.1 Количество сформированных земельных участков	шт	18	23	6	104	140	214	72
Бюджет Чайковского муниципального района		6357,219	276,48	176,739	1376,0	1672,0	2280,0	576,0									
Мероприятие № 2 Организация проведения независимой оценки земельных участков, находящихся в распоряжении Чайковского муниципального района	КУИ АЧМР	573,860	100,8	2,320	25,7	25,7	23,34	396,0	Показатель № 1.2. Количество земельных участков, подлежащих независимой оценке	шт	90	20	3	11	11	10	72
Бюджет Чайковского муниципального района		573,860	100,8	2,320	25,7	25,7	23,34	396,0									
Мероприятие № 3 Информирование населения посредством СМИ о распоряжении земельными участками на территории Чайковского муниципального района	КУИ АЧМР	643,930	49,4	17,030	144,4	144,4	144,4	144,3	Показатель № 1.3 Количество информационных сообщений в СМИ в отношении земельных участков	шт	48	18	6	47	47	47	51
Бюджет Чайковского муниципального района		643,930	49,4	17,030	144,4	144,4	144,4	144,3									
Мероприятие № 4 Вовлечение в оборот и реализация земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена		Финансирование не требуется							Показатель № 1.4 Площадь вовлеченных земельных участков	га		20	20	20	15	15	10
Итого по задаче № 1		7575,009	426,68	196,089	1546,1	1842,1	2447,74	1116,3									
Задача № 2 Организация эффективного управления земельными ресурсами на территории Чайковского муниципального района в сфере администрирования доходов																	
Мероприятие № 1 Контроль за поступлениями доходов в бюджет района от реализации земельных участков	КУИ АЧМР	Финансирование не требуется							Показатель № 2.1 Процент выполнения плановых показателей	%	90	90	90	90	90	90	90
Мероприятие № 2 Работа в дебиторской задолженностью в бюджет района от реализации земельных участков	КУИ АЧМР	Финансирование не требуется							Показатель № 2.2 Количество проведенных комиссий	шт	12	12	12	12	12	12	12
Мероприятие № 3 Претензионно-исковая работа с должниками в бюджет района, в т.ч. сверка с судебными приставами	КУИ АЧМР	Финансирование не требуется							Показатель № 4.3 Сумма к взысканию по направленным претензиям и искам	Тыс. Руб.	39748,7	1951,5	456,28	235,8	50,3	-	-
Мероприятие № 4 Проведение комиссий по списанию дебиторской задолженности	КУИ АЧМР	Финансирование не требуется							Показатель № 2.4 Количество проведенных комиссий	шт	4	4	2	2	2	2	2
Мероприятие № 5 Поступления от арендной платы за земельные участки и по доходам от продажи земельных участков в бюджет Чайковского муниципального района	КУИ АЧМР	Финансирование не требуется							Показатель № 2.5 Сумма поступлений в бюджет Чайковского муниципального района	Тыс. Руб.	30532,15	1264,3	19556,2	20677,4	21762,1	-	-
Итого по задаче № 2		Финансирование не требуется															
Итого Подпрограмма 2		7575,009	426,68	196,089	1546,1	1842,1	2447,74	1116,3									
Подпрограмма 3. Обеспечение реализации Муниципальной программы «Управление и распоряжение муниципальным имуществом Чайковского муниципального района»																	
Цель Подпрограммы 3. Обеспечение реализации Муниципальной программы «Управление и распоряжение муниципальным имуществом Чайковского муниципального района»																	
Задача № 1 Обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления																	
Мероприятие № 1 Обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	КУИ АЧМР	57696,796	9235,524	9466,092	9479,590	9700,440	9700,440	10114,71	Показатель № 1.1 Качественное выполнение функций: освоение выделенных в отчетном периоде средств местного бюджета	%	90	90	90	90	90	90	90
Бюджет Чайковского муниципального района		57696,796	9235,524	9466,092	9479,590	9700,440	9700,440	10114,71									
Мероприятие № 2 Выполнение государственных полномочий по распоряжению земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена	КУИ АЧМР	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Показатель № 1.1 Качественное выполнение функций: освоение выделенных в отчетном периоде средств местного бюджета	%	90	90	90	90	90	90	90
Бюджет Чайковского муниципального района		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00									
Мероприятие № 3 Выполнение государственных полномочий по управлению жилыми помещениями для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, специализированного жилищного фонда	КУИ АЧМР	442,9	0	0	40,3	161,0	241,6	0	Показатель № 1.1 Качественное выполнение функций: освоение выделенных в отчетном периоде средств местного бюджета	%	90	90	90	90	90	90	90
Бюджет Чайковского муниципального района		442,9	0,00	0,00	40,3	161,0	241,6	0,00									
Итого по задаче № 1		58139,696	9235,524	9466,092	9519,89	9861,44	9942,04	10114,71									
Итого Подпрограмма 3		58139,696	9235,524	9466,092	9519,89	9861,44	9942,04	10114,71									
Всего по Программе Комитета по управлению имуществом администрации Чайковского муниципального района		109969,795	21791,535	13792,742	19767,892	21006,001	22135,615	11476,01									