

# ВЕСТНИК

Информационный бюллетень

№2 (565) от 12 января 2023 г.

# Тулунского района

**Официальное печатное издание для опубликования  
(обнародования) муниципальных правовых актов, иной  
официальной информации органов местного  
самоуправления Тулунского муниципального района**

Продолжение публикаций материалов Тулунского муниципального района начало читайте в №1(564)

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
подпункт «а» пункта 2.22	отсутствие документов, предусмотренных подпунктами «г»-«д» пункта 2.8, пунктом 2.9 Административного регламента	Указываются основания такого вывода

подпункт «б» пункта 2.22	несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого требуется образование земельного участка	Указываются основания такого вывода
-----------------------------------	--	--

подпункт «В» пункта 2.22	несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6 <sup>2</sup> статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
подпункт «Г» пункта 2.22	несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6 <sup>2</sup> статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
подпункт «Д» пункта 2.22	несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования	Указываются основания такого вывода

	территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию	
--	--	--

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_, а также в судебном порядке. Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)      (подпись)      (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
"Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию"

ФОРМА

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

"      "      20      г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (НЕ указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	

1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

**2. Сведения о выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию, содержащем опечатку/ ошибку**

№	Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер документа	Дата документа

**3. Обоснование для внесения исправлений в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию**

3.1.	Данные (сведения), указанные в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	Данные (сведения), которые необходимо указать в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	Обоснование с указанием реквизита (-ОВ) документа (-ОВ), документации, на основании которых принималось решение о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Приложение: —

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5**

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию"

**ФОРМА**

Кому

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

## РЕШЕНИЕ об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации) по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию от № принято решение об отказе во внесении (дата и номер регистрации) исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию
---------------------------------------	---	---

подпункт «а» пункта 2.28	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт «б» пункта 2.28	отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в разрешении на ввод объектов в эксплуатацию	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в , а также в судебном порядке. Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию"

### ФОРМА

### ЗАЯВЛЕНИЕ о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

" " 20 г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

Прошу выдать дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (НЕ указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	

1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

## 2. Сведения о выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

№	Орган (организация), выдавший(-ая) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер документа	Дата документа
2.1.			

Приложение: Номер телефона и адрес электронной почты для связи:  
Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 7**

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию"

**ФОРМА**

**Кому**  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,  
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**Р Е Ш Е Н И Е**

**об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию**

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)  
по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата разрешения  
на ввод объекта в эксплуатацию от № \_\_\_\_\_ принято  
(дата и номер регистрации)  
решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
пункт 2.30	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента.	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанного нарушения.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.  
Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 8**

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию"

**ФОРМА**

**З А Я В Л Е Н И Е**

**об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения**

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

Прошу оставить заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ без рассмотрения.

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (НЕ указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	

1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

Приложение: \_\_\_\_\_ Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_ Результат рассмотрения настоящего заявления прошу: \_\_\_\_\_

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

(подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию"

#### ФОРМА

Кому  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

#### РЕШЕНИЕ

об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения

На основании Вашего заявления от № \_\_\_\_\_

об оставлении  
(дата и номер регистрации)



заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

принято решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в

эксплуатацию от №  
(дата и номер регистрации)

без рассмотрения.

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию"

### Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.16 Административного регламента Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов	До 1 рабочего дня	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС / ПГС	-	регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
	Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов		Ведущий аналитик-секретарь делопроизводитель аппарата администрации Тулунского муниципального района	Уполномоченный орган/ГИС		
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	направление межведомственных запросов в органы и организации	в день регистрации заявления и документов	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/ ПГС / СМЭВ	отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.9 Административного регламента, в том

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документы и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) /ГИС/ ПГС / СМЭВ	–	числе с использованием СМЭВ  получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
<b>3. Рассмотрение документов и сведений</b>						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	До 2 рабочих дней	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / ГИС / ПГС	основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.22 Административного регламента	проект результата предоставления муниципальной услуги
<b>4. Принятие решения</b>						
проект результата предоставления муниципальной услуги	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги		должностное лицо Уполномоченного органа	Уполномоченный орган) / ГИС / ПГС	–	Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
	<u>Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги</u>		ответственное за предоставление муниципальной услуги;			усиленной квалифицированной подписью мэра Тулунского муниципального района

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
	<p>Принятие решения об отказе в предоставлении услуги</p> <p>Формирование решения об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги</p>					<p>Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении №3 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью мэра Тулунского муниципального района</p>
5. Выдача результата						

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	К р и т е р и и п р и н я т и я решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.20 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) /ГИС	–	Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги	в личный кабинет на Едином портале, региональном портале	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		Результат муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на Едином портале
	выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган  либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги	В день личного обращения  В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган		Результат муниципальной услуги, выданный при личном обращении  Результат муниципальной услуги, направленный посредством почтового отправления

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**Муниципальное образование**  
**«Тулунский район»**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
**Тулунского муниципального района**

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

«26» декабря 2022 г.

№ 213- пг

г.Тулун

**О признании утратившими силу отдельных постановлений администрации Тулунского муниципального района**

В связи с утверждением постановления Администрации Тулунского муниципального района от 19.12.2022 года № 201-пг об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», руководствуясь статьями 22,43 Устава муниципального образования «Тулунский район»,

**П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

- Признать утратившими силу с 19.12.2022 года:  
- постановление администрации Тулунского муниципального района от 04.09.2014г № 139-пг «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию»;



- постановление администрации Тулунского муниципального района от 21.07.2015г. № 78-пг «О внесении изменений в административный регламент администрации Тулунского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию»;

- постановление администрации Тулунского муниципального района от 13.08.2016г. № 105-пг «О внесении изменений в административный регламент администрации Тулунского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию»;

- постановление администрации Тулунского муниципального района от 12.02.2018г. № 13-пг «О внесении изменений в административный регламент администрации Тулунского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию»;

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Тулунского района» и разместить на официальном сайте администрации Тулунского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя мэра Тулунского муниципального района  
на Вознюка А.В.

**Мэр Тулунского  
муниципального района**

**А.Ю. Тюков**

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ  
О ПРОВЕДЕНИИ 15 ФЕВРАЛЯ 2023 ГОДА АУКЦИОНА  
НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

**1. Общие положения**

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Тулунского муниципального района (далее – Продавец) сообщает о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, ограниченного по составу участников и открытого по форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы. (далее – Процедура, аукцион).

**2. Сведения об аукционе**

2.1. Основание проведения: Земельный кодекс Российской Федерации, Распоряжение администрации Тулунского муниципального района от «14» декабря 2022 г. № 1125-рг «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка».

2.2. Собственник выставляемого на торги имущества: государственная собственность (право собственности не разграничено).

2.3. Продавец: Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Тулунского муниципального района. Место нахождения: 665253, Иркутская область, г. Тулун, ул. Гидролизная, д. 2. Телефон для справок: 8(39530)47020, 8(39530)47055. Адрес электронной почты: kumitulun@yandex.ru. Контактное лицо: председатель КУМИ администрации Тулунского муниципального района Ефименко Елена Анатольевна.

2.4. Аукцион открытый по форме подачи предложений о цене размера ежегодной арендной платы и ограниченный по составу участников (участниками аукциона, в соответствии с п.10 ст. 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, могут быть только граждане).

2.5. Аукцион объявлен по итогам рассмотрения заявлений о намерении участвовать в аукционе в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации (извещение № 2200000810000000012 лот № 2 опубликовано на официальном сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) 10.11.2022 г.)

**3. Сведения о предмете аукциона**

Право заключения договора аренды земельного участка из земель населенных пунктов, площадью 1304 кв.м., кадастровый номер 38:15:220101:1072, адрес: Российская Федерация, Иркутская область, муниципальный район Тулунский, сельское поселение Писаревское, поселок 4-е отделение Государственной селекционной станции, переулок Целинный, участок 10, разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства.

Срок действия договора аренды: 20 (Двадцать) лет.

Ограничения прав и обременений земельным участком: нет

Технические условия подключения (технологического присоединения) объекта к сетям инженерно-технического обеспечения:

Подключение к сетям инженерно-технического обеспечения невозможно, так как сети тепло-, водоснабжения и водоотведения отсутствуют (письмо Администрации Писаревского сельского поселения от 23.12.2022 г. № 688).

Предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции определены в соответствии с ПЗЗ, утвержденные решением Думы Писаревского сельского поселения от 28.11.2017 г. № 11 «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки Писаревского муниципального образования Тулунского района Иркутской области, утвержденные решением Думы Писаревского сельского поселения от 30.04.2014 г. № 34».

Начальный размер годовой арендной платы: – 1 138,00 рублей (Одна тысяча сто тридцать восемь рублей 00 копеек), без учета НДС;

Шаг аукциона: 3% от начального размера годовой арендной платы в сумме 34,14 (Тридцать четыре рубля 14 копеек) рублей.

Размер задатка: 100 % от начального размера годовой арендной платы в сумме 1 138,00 рублей (Одна тысяча сто тридцать восемь рублей 00 копеек).

**4. Место, сроки подачи заявок, дата, время проведения аукциона**

Место подачи (приема) Заявок: Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Тулунского муниципального района, адрес: 665253, Иркутская область, г. Тулун, ул. Гидролизная, д. 2, ежедневно в рабочие с 08-00 до 17-00 часов (обед с 12-00 до 13-00).

Начало приема заявок на участие в аукционе – 13 января 2023 года.

Окончание приема заявок на участие в аукционе – 09 января 2023.

Определение участников аукциона – 13 февраля 2023 года.

Проведение аукциона – 15 февраля 2023 года в 14 час. 00 мин. по местному времени.

Место и срок подведения итогов аукциона: Иркутская область, г. Тулун, ул. Гидролизная, д. 2, 15 февраля 2023 года.

**5. Условия участия в аукционе**

Заявителем на участие в аукционе (далее – Заявитель) могут быть только граждане, желающие приобрести имущество, выставленное на аукционе, своевременно подавшие заявку на участие в аукционе (далее – Заявка), представившие надлежащим образом оформленные документы и обеспечившие поступление задатка на счет, указанный в настоящем информационном сообщении.

6. Порядок ознакомления с документами и информацией об Имуществе  
Подробнее ознакомиться с объектом аренды, условиями проведения аукциона, подачи Заявки на участие в аукционе, заключения договора о задатке и договора аренды земельного участка можно по адресу: 665253, Иркутская область, г. Тулун, ул. Гидролизная, д. 2 в рабочие дни с 08.00 до 17.00. Телефон для справок: 8(39530)47020, в Интернете по адресу: <http://tulunr.irkmo.ru>, [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru). Осмотр земельного участка на местности осуществляется в период приема заявок ежедневно в рабочие дни с 14-00 до 16-00 часов, совместно с представителем организатора торгов Ефименко Еленой Анатольевной (запись по телефону: 83953047020).
7. Порядок подачи (приема) и отзыва Заявок  
7.1. Заявки могут быть поданы с даты и времени начала подачи (приема) Заявок, до времени и даты окончания подачи (приема) Заявок, указанных в п. 4 настоящего информационного сообщения.  
7.2. Для участия заявители заполняют форму Заявки (Приложение 1) с приложением документов, в соответствии с перечнем, приведенным в настоящем информационном сообщении.  
7.3. Одно лицо имеет право подать только одну Заявку.  
7.4. Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.  
7.5. Заявитель вправе отозвать Заявку в любое время до установленных в пункте 3 Информационного сообщения даты и времени окончания срока приема Заявок.  
Заявитель после отзыва Заявки вправе повторно подать Заявку до установленных даты и времени окончания срока приема Заявок в порядке, установленном в п. 3 настоящего информационного сообщения.  
7.6. Ответственность за достоверность указанной в Заявке информации и приложенных к ней документов несет Заявитель.
8. Перечень представляемых документов и требования к их оформлению  
8.1. Одновременно с Заявкой претенденты представляют следующие документы:  
1) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан, в том числе зарегистрированных в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства);  
2) документы, подтверждающие внесение задатка.  
3). В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к Заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. Заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.  
8.2. Документы, представляемые иностранными лицами, должны быть легализованы в установленном порядке и иметь нотариально заверенный перевод на русский язык.  
8.3. Все листы представляемых документов должны быть сшиты в один пакет, пронумерованы, подписаны заявителем (или его представителем). Все документы включаются в опись.  
8.4. Все документы, подаваемые заявителем, должны быть заполнены по всем пунктам. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, заверенных установленным порядком. Сведения, содержащиеся в заявках не должны допускать двусмысленных толкований. Не допускается применение факсимильных подписей. Текст, написанный от руки, должен быть разборчивым.
9. Порядок внесения и возврата задатка  
9.1. Для участия в аукционе устанавливается требование о внесении задатка. Задаток вносится в размере 100% от начального размера годовой арендной платы на банковские реквизиты:  
Комитет по финансам Тулунского района (Администрация Тулунского муниципального района, л/с 05903000020) ИНН 3839001473 КПП 381601001 БИК ТОФК 012520101 Банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ ИРКУТСК БАНКА РОССИИ//УФК ПО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ г. Иркутск. Казначейский счет (КС) 03232643256380003400 Единый казначейский счет (ЕКС) 40102810145370000026 назначение платежа: задаток на участие в аукционе.  
9.2. Задаток должен поступить на счет Продавца не позднее момента рассмотрения заявок на участие в аукционе. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет организатора торгов, является выписка со счета организатора торгов.  
9.3. Задаток возвращается заявителю, в случае:  
- для Заявителя, отозвавшего Заявку до окончания срока приема Заявок, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки;  
- для Заявителя, не допущенного к участию в аукционе, – в течение 3 (трех) рабочих дней со дня оформления Протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;  
- для участников аукциона (далее - Участник), участвовавших в аукционе, но не победивших в нем, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания Протокола о результатах аукциона.  
9.4. Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона (далее – Победитель), а также задаток, внесенный иным лицом, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии с пунктами 13 и 14 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, засчитываются в счет арендной платы за Земельный участок. Задатки, внесенные указанными в настоящем пункте лицами, не заключившими в установленном в Извещении порядке договора аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.
10. Условия допуска и отказа в допуске к участию в аукционе  
Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:  
1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;  
2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;  
3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;  
4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона.
11. Отмена и приостановление аукциона  
Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона в случае выявления обстоятельств, предусмотренные п. 8 ст. 39.11 Земельного кодекса РФ.  
Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте [www.torgi.gov.ru/new](http://www.torgi.gov.ru/new), <https://tulunr.irkmo.ru/> организатором аукциона в течение трех дней со дня принятия данного решения. Организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и вернуть его участникам внесенные задатки.

12. Порядок проведения аукциона

- 12.1. В аукционе могут участвовать только Заявители, допущенные к участию в аукционе и признанные Участниками согласно протоколу рассмотрения заявок на участие в аукционе. Аукцион проводится при наличии не менее двух участников.
- 12.2. Процедура аукциона проводится в день и время, указанные в пункте 4 Информационного сообщения.
- 12.3. Аукцион проводится путем повышения Начальной цены Предмета аукциона на «шаг аукциона», установленные пунктом 3 Информационного сообщения.
- 12.4. Победителем признается Участник, предложивший наибольшую цену Предмета аукциона.
- 12.5. Результаты аукциона оформляются Протоколом о результатах аукциона в двух экземплярах, один экземпляр Протокола о результатах аукциона передается Победителю аукциона.
- 12.6. Протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте в течении одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.
- 12.7. Аукцион признается несостоявшимся в случаях, если:
- на основании результатов рассмотрения Заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех Заявителей или принято решение о допуске к участию в аукционе и признании участником только одного Заявителя;
  - если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона;
  - в случае если после трехкратного объявления о начальной цене Предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене Предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену Предмета аукциона.

13. Срок заключения договора купли-продажи имущества

- 13.1. Заключение договора аренды земельного участка осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативно-правовыми актами, а также Извещением.
- 13.2. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один Заявитель допущен к участию в аукционе и признан Участником, Арендодатель в течение 10 (десяти) дней со дня подписания Протокола рассмотрения заявок направляет Заявителю 3 (три) экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном Начальной цене предмета аукциона.
- 13.3. В случае, если по окончании срока подачи Заявок подана только одна Заявка, при условии соответствия Заявки и Заявителя, подавшего указанную Заявку, всем требованиям, указанным в Извещении, Арендодатель в течение 10 (десяти) дней со дня рассмотрения указанной Заявки направляет Заявителю 3 (три) экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном Начальной цене предмета аукциона.
- 13.4. Арендодатель направляет Победителю аукциона 3 (три) экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления Протокола о результатах аукциона.
- 13.5. Не допускается заключение договора аренды земельного участка ранее чем через 10 (десять) дней со дня размещения информации о результатах аукциона на Официальном сайте торгов.
- 13.6. Победитель аукциона или иное лицо, с которым заключается договор аренды земельного участка в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, обязаны подписать договор аренды земельного участка в течение 30 (тридцати) дней со дня направления им такого договора.
- 13.7. Если договор аренды земельного участка в течение 30 (тридцати) дней со дня направления проекта договора аренды земельного участка Победителю аукциона не был им подписан и представлен Арендодателю, Арендодатель предлагает заключить указанный договор иному Участнику, который сделал предпоследнее предложение о цене Предмета аукциона, по цене, предложенной Победителем аукциона.
- 13.8. В случае, если Победитель аукциона или иное лицо, с которым заключается договор аренды земельного участка в соответствии с пунктами 14.2 - 14.4 Информационного сообщения, в течение 30 (тридцати) дней со дня направления Арендодателем проекта указанного договора аренды, не подписал и не представил Арендодателю указанный договор, Арендодатель направляет сведения в Федеральную антимонопольную службу России, для включения в реестр недобросовестных Участников аукциона.
- 13.9. В случае, если в течение 30 (тридцати) дней со дня направления Участнику, который сделал предпоследнее предложение о цене Предмета аукциона, проекта договора аренды земельного участка, этот Участник не представил Арендодателю подписанный со своей стороны указанный договор, Арендодатель вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядиться земельным участком иным образом в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

**Председатель КУМИ администрации  
Тулунского муниципального района**

**Ефименко Е.А.**

**Приложение № 1  
к информационному сообщению**

**ЗАЯВКА  
на участие в аукционе на заключение  
договора аренды земельного участка**

1. Изучив информационное сообщение № \_\_\_\_\_ о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка

**ЗАЯВИТЕЛЬ** \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (кем выдан)  
Место регистрации (адрес): \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_ СНИЛС \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
согласен приобрести на правах аренды земельный участок лот № \_\_\_\_ с кадастровым номером \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_ кв.м., расположенный: \_\_\_\_\_

2. Заявитель подтверждает, что на дату подписания настоящей заявки он ознакомлен с характеристиками земельного участка, указанными в извещении о проведении аукциона, размещенного на официальных сайтах торгов.

3. Заявитель подтверждает, что он располагает данными об Организаторе аукциона, предмете аукциона, начальной цене предмета аукциона, «шаге аукциона», дате, времени и месте проведения аукциона, порядке его проведения, в том числе об оформлении участия в аукционе, порядке определения победителя, заключения договора аренды земельного участка и его условиях.

4. В случае признания победителем аукциона Заявитель принимает на себя обязательство заключить договор с Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Тулунского муниципального района не ранее 10 дней.

5. Заявитель согласен с тем, что в случае признания его победителем аукциона и его уклонения от подписания протокола аукциона либо отказа от внесения установленной суммы платежа, равно как и от заключения договора аренды, Заявитель включается в реестр недобросовестных участников аукциона и сумма внесенного Заявителем задатка не возвращается.

6. Заявитель подтверждает, что ознакомлен с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», о правах и обязанности в области защиты персональных данных и согласен на обработку своих персональных данных и персональных данных доверителя (в случае передоверия).

7. Платежные реквизиты Заявителя, по которым перечисляется сумма возвращаемого задатка: (Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Тулунского муниципального района не несет ответственности за неверно указанные Заявителем реквизиты):

Наименование банка: \_\_\_\_\_

Адрес банка: \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_ Кор.счет банка \_\_\_\_\_

Номер счета \_\_\_\_\_

Перечень предоставляемых документов:

1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

4) документы, подтверждающие внесение задатка;

5) опись представленных документов.

Подпись Заявителя

(полномочного представителя Заявителя) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

мп (в случае наличия)

Заявка принята Организатором аукциона:

час. \_\_\_\_ мин. \_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г. за № \_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица

Организатора аукциона \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Заявка должна быть заполнена по всем пунктам.

Приложение №2  
к информационному сообщению

Проект договора аренды земельного участка №

Иркутская область,

г. Тулун

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Тулунского муниципального района, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», в лице председателя Ефименко Елены Анатольевны, действующий на основании Положения о комитете по управлению муниципальным имуществом Тулунского района, утвержденного решением Думы Тулунского муниципального района на четвертом созыва № 94 от 07.09.2007 года, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_, действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_, именуемый(ая) в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, вместе именуемые Стороны, заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем.

#### 1. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду сроком на \_\_\_\_\_ земельный участок из земель \_\_\_\_\_, расположенный по адресу: Иркутская область, Тулунский район, \_\_\_\_\_, с кадастровым номером \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв.м. (далее – Участок).

1.2. Место исполнения Договора: Иркутская область, г. Тулун.

1.3. Основанием для заключения Договора является протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г. по извещению № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

1.4. Границы Участка установлены на местности и обозначены поворотными точками в кадастровом паспорте Участка.

1.5. Разрешенное использование Участка: \_\_\_\_\_ (далее - Объект).

1.6. На Участке имеются:

а) объекты недвижимости (здания, сооружения): \_\_\_\_\_.

б) иные объекты: \_\_\_\_\_.

1.7. Иные характеристики Участка: \_\_\_\_\_.

1.8. Приведенная в п. 1.1., п.п. 1.4. – 1.7. характеристика Участка является окончательной. Любая деятельность Арендатора, изменяющая приведенную характеристику, может осуществляться исключительно по письменному согласованию с Арендодателем в

установленном законодательством порядке. Изменение вида разрешенного использования Участка не допускается.

#### 2. Срок Договора

2.1. Договор действует с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г. сроком на \_\_\_\_ (\_\_\_\_) лет.

#### 3. Права и обязанности Сторон

3.1. Арендодатель имеет право:

3.1.1. на беспрепятственный доступ на территорию Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения Арендатором условий Договора;

3.1.2. осуществлять контроль за исполнением Арендатором условий Договора, фиксировать результаты осмотров в соответствующем акте осмотра, составленном совместно с Арендатором.

В случае несогласия с выводами, сделанными Арендодателем и отраженными в акте осмотра, Арендатор делает об этом отметку с указанием соответствующих причин.

Отказ Арендатора от подписи на акте осмотра подтверждает факт ненадлежащего исполнения или неисполнения условий Договора, отраженный в акте осмотра.

3.1.3. требовать от Арендатора устранения выявленных Арендодателем нарушений условий Договора;

3.1.4. требовать досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных законодательством и Договором;

3.1.5. осуществлять другие права, предусмотренные законодательством и Договором.

3.2. Арендодатель обязан:

3.2.1. передать Участок Арендатору по акту приема-передачи, прилагаемому к Договору и являющемуся неотъемлемой его частью (приложение 2), в течение 3 дней с момента подписания Договора;

3.2.2. принять Участок от Арендатора в случае окончания срока действия Договора (при его расторжении, прекращении);

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

3.2.4. не использовать и не предоставлять прав третьим лицам на использование природных ресурсов, находящихся на Участке, если иное не предусмотрено законодательством РФ и соглашением сторон;

3.2.5. в течение семи календарных дней с момента изменения банковских реквизитов, определенных в п. 4.3. Договора, письменно

уведомить Арендатора об указанном изменении;

3.2.6. осуществлять контроль за исполнением Арендатором условий Договора, фиксировать результаты проверок соответствующим актом.

3.3. Арендатор имеет право:

3.3.1. производить с письменного согласия Арендодателя улучшения Участка. При этом отдельные улучшения являются собственностью Арендатора, стоимость неотделимых улучшений Участка возмещению Арендодателем не подлежит;

3.3.2. осуществлять другие права, предусмотренные законодательством.

3.4. Арендатор обязан:

3.4.1. принять Участок в соответствии с актом приема-передачи, прилагаемым к Договору и являющимся неотъемлемой его частью (приложение 2), в порядке, установленном п. 3.2.1.;

3.4.2. использовать Участок в соответствии с его целевым назначением и разрешенным использованием, определенным п.п. 1.1, 1.5. Договора, способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту;

3.4.3. своевременно и полностью вносить Арендодателю арендную плату в размере и на условиях, установленных Договором;

3.4.4. обеспечивать свободный доступ на Участок представителю Арендодателя и контролирующим органам, в пределах их компетенции;

3.4.5. не передавать свои права и обязанности по Договору третьим лицам, в том числе не передавать право аренды Участка в залог, не вносить его в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества либо паевого взноса в производственный кооператив, а также не передавать Участок в субаренду без письменного согласия Арендодателя;

3.4.6. использовать Участок в пределах границ, установленных в кадастровом паспорте земельного участка (не допускать самовольный захват смежных земельных участков);

3.4.7. соблюдать при использовании Участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов;

3.4.8. не допускать загрязнение, захламление, деградацию и ухудшение плодородия почв на Участке;

3.4.9. регулярно и в полном объеме производить сбор и транспортировку отходов производства и потребления на объекты их размещения в соответствии с действующим законодательством;

3.4.10. в течение семи календарных дней с момента изменения адреса или иных реквизитов письменно уведомить Арендодателя об указанном изменении;

3.4.11. при прекращении Договора передать Участок Арендодателю по акту приема-передачи в состоянии не хуже первоначального, оговоренного в акте приема-передачи Участка от Арендодателя Арендатору.

4. Арендная плата

4.1. За пользование Участком Арендатор вносит арендную плату.

4.2. Арендная плата исчисляется с даты, определенной в п. 2.1. Договора.

4.3. Арендная плата по Договору вносится Арендатором на счет:

Управление Федерального казначейства по Иркутской области (Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Тулунского муниципального района) ИНН 3839000977 КПП 381601001

Номер казначейского счета: 03100643000000013400

Единый казначейский счет: 40102810145370000026

БИК ТОФК: 012520101 Банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ ИРКУТСК БАНКА РОССИИ/УФК ПО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ г. Иркутск ОКТМО 25638445 КБК 90311105013050000120.

4.4. Размер годовой арендной платы, определенный по результатам аукциона, составляет \_\_\_\_\_ (сумма прописью) рублей.

4.5. Внесение арендной платы осуществляется в течение 10 дней с момента подписания Договора в размере, указанном в п. 4.4. Договора, за вычетом задатка внесенного Арендатором в счет обеспечения участия в аукционе. Арендная плата за последующие годы вносится Арендатором ежеквартально, не позднее 10 числа второго месяца квартала текущего года путем перечисления по реквизитам, указанным Арендодателем. Арендатор имеет право внести арендную плату единовременно за год.

4.6. При перечислении денежных средств в оплату арендной платы Арендатор обязан указывать в платежном документе все банковские реквизиты, определенные в п. 4.3. Договора, а также точное назначение платежа, номер и дату Договора, период, за который осуществляется оплата.

4.7. В случае досрочного прекращения, расторжения Договора сумма единовременного платежа, определенная в п. 4.4. Договора, перерасчету и возврату не подлежит.

4.8. Обеспечить допуск представителям собственника линейного объекта или представителям организации, осуществляющей эксплуатацию линейного объекта, к данному объекту в целях обеспечения его безопасности.

5. Ответственность сторон

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

5.2. За нарушение срока внесения арендной платы по Договору Арендатор выплачивает Арендодателю пени за каждый календарный день просрочки равной 1/300 действующей ключевой ставки Банка России, начиная со дня, следующего за днем наступления установленного договором аренды срока уплаты арендной платы, по день фактической уплаты.

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

6. Изменение, прекращение, расторжение Договора

6.1. Изменение, прекращение, расторжение Договора осуществляется по соглашению сторон, если иное не установлено законодательством РФ и условиями Договора.

6.2. Договор прекращает свое действие в случаях:

6.2.1. расторжения его по письменному соглашению сторон;

6.2.2. при расторжении его по инициативе Арендодателя в случаях, предусмотренных п.п. 6.3., 6.4. Договора;

6.2.3. в иных случаях, в соответствии с законодательством.

6.3. По требованию Арендодателя Договор может быть досрочно расторгнут судом в случаях, когда Арендатор:

6.3.1. пользуется Участком с существенным нарушением условий Договора либо с неоднократными нарушениями;

6.3.2. существенно ухудшает состояние Участка;

6.3.3. по истечении установленного Договором срока платежа не вносит арендную плату;

6.3.4. два раза подряд и более по истечении установленного Договором срока платежа вносит арендную плату не в полном объеме.

6.4. Помимо оснований, указанных в п. 6.3. Договора, Договор может быть расторгнут по инициативе Арендодателя при ненадлежащем использовании Участка по основаниям, предусмотренным земельным законодательством для прекращения аренды земельного участка, а именно при:

6.4.1. использовании Участка с грубым нарушением правил рационального использования земли, в том числе, если Участок используется не в соответствии с его целевым назначением или его использование приводит к существенному снижению плодородия сельскохозяйственных земель или значительному ухудшению экологической обстановки;

6.4.2. порче земель;

6.4.3. невыполнении обязанностей по рекультивации земель, обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв;

6.4.4. невыполнении обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;

6.4.5. неиспользовании Участка, предназначенного для жилищного или иного строительства, в указанных целях в течение трех лет, если более длительный срок не установлен федеральным законом. В этот период не включается время, необходимое для освоения Участка, а также время, в течение которого Участок не мог быть использован по целевому назначению из-за стихийных бедствий или ввиду иных обстоятельств, исключающих такое использование;

6.4.6. при изъятии Участка для государственных или муниципальных нужд в порядке, установленном законодательством;

6.4.7. в иных предусмотренных федеральными законами случаях.

7. Рассмотрение и урегулирование споров

7.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, регулируются действующим законодательством.

7.2. Споры, возникающие при исполнении Договора, разрешаются по соглашению сторон, а при не достижении такого соглашения в судебном порядке в соответствующем суде по месту нахождения Арендодателя.

8. Заключительные положения

8.1. Договор составлен на 5 листах, в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один экземпляр для Арендодателя, один – для Арендатора.

8.2. К Договору прилагаются и являются неотъемлемой его частью копия протокола (приложение 1), акт приема-передачи (приложение 2).

8.3. В соответствии со статьей 609 Гражданского кодекса Российской Федерации Договор подлежит обязательной государственной регистрации.

9. Реквизиты сторон:

Арендодатель: Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Тулунского муниципального района Иркутская область, г. Тулун, ул. Гидролизная, д. 2

ИНН 3839000977 КПП 381601001 ОГРН 1033841969732.

Арендатор:

10. Подписи сторон:

**Арендодатель:**

**Арендатор:**

\_\_\_\_\_/ Е.А. Ефименко

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_

МП

**АКТ  
ПРИЕМА – ПЕРЕДАЧИ**

**Иркутская область,**

**г. Тулун**

**«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.**

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Тулунского муниципального района, именуемый по договору «Арендодатель», в лице председателя Ефименко Елены Анатольевны, действующий на основании Положения о комитете по управлению муниципальным имуществом Тулунского района, утвержденного решением Думы Тулунского муниципального района четвертого созыва № 94 от 07.09.2007 года, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_, действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_, именуемый(ая) по Договору «Арендатор», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», составили настоящий акт о следующем. На основании договора аренды земельного участка от \_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_\_\_\_ (далее – Договор) Арендодатель передает Арендатору в аренду земельный участок из земель \_\_\_\_\_, расположенный по адресу: Иркутская область, Тулунский район, \_\_\_\_\_, с кадастровым номером \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв.м. (далее – Участок) для \_\_\_\_\_.

Состояние Участка соответствует условиям Договора. Участок осмотрен в натуре, претензий к передаваемому Участку не имеется. Настоящий акт составлен в двух экземплярах: один экземпляр для Арендодателя, один – для Арендатора.

Арендодатель и Арендатор обязуются заключить Договор, неотъемлемой частью которого является настоящий передаточный акт.

Арендодатель: Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Тулунского муниципального района Иркутская область, г. Тулун, ул. Гидролизная, д. 2 ИНН 3839000977 КПП 381601001 ОГРН 1033841969732.

Арендатор:

**Подписи сторон:**

**Арендодатель:**

**Арендатор:**

\_\_\_\_\_/ Е.А. Ефименко

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_

МП

Информационный бюллетень «Вестник Тулунского района» - учредитель и издатель Администрации Тулунского муниципального района.

Главный редактор: Е.И. Миндалева. Адрес редакции и издатель: Иркутская область, г. Тулун, ул. Ленина, 75.

Периодичность издания - еженедельно. Реализуется бесплатно. Распространяется в городе Тулуне и Тулунском районе

Время подписания в печать фактически: 17:00 и по графику: 17:00 11.01.2023 Отпечатано в типографии: ООО "ЛГ-Вест"