**08.12.2016 г. № 90-п**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

АЛАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «МАНИЛОВСК»

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

**ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В СОБСТВЕННОСТЬ БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.39.3, 39.14 Земельного кодекса РФ,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность без проведения торгов» (приложение).

2.Опубликовать настоящее постановление в печатном издании «Маниловский вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Маниловск» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. главы муниципального образования «Маниловск»:

Н.Г.Трофимова

Приложение 1

к постановлению и.о. главы

МО «Маниловск»

от 08.12.2016 г. № 90-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В СОБСТВЕННОСТЬ БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность без проведения торгов» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги за счет упорядочения административных процедур и административных действий, устранения избыточных административных процедур и административных действий, снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами администрации МО «Маниловск», использования межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Настоящий административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при принятии решений о предоставлении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков, находящихся в собственности МО «Маниловск», в собственность юридическим и физическим лицам за плату без проведения торгов.

1.2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги (далее – заявители) являются:

- лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории (за исключением договоров о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса);

- член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства;

- член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства;

- некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства;

- юридическое лицо, которому предоставлен земельный участок для ведения дачного хозяйства;

- собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении;

- юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования;

- крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующая земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности;

- гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства;

1.3. Информирование заинтересованных лиц по процедуре предоставления муниципальной услуги производится в устной и письменной форме.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо подробно и в вежливой форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо, принявшее звонок, не может самостоятельно ответить на заданный вопрос, то телефонный звонок переадресовывается (передается) им должностному лицу, владеющему информацией по поставленному вопросу, или же обратившемуся гражданину сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

При консультировании по письменным обращениям заявителю дается четкий и исчерпывающий ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона исполнителя. Письменный ответ на обращение направляется в адрес заявителя в течение 30 календарных дней с момента регистрации письменного обращения.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде в администрации поселения.

1.4. Особенности предоставления земельного участка, на котором расположены здание, сооружение, установлены статьей 39.20 Земельного кодекса РФ.

1.5. Текст настоящего административного регламента размещается на официальном сайте администрации поселения.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков в собственность без проведения торгов».

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией МО «Маниловск» Аларского района (далее - администрация поселения), находящейся по адресу: Российская Федерация, Иркутская область, Аларский район, д. Маниловская, ул.Советская, д.40.

Прием заявителей производится специалистом администрации поселения в соответствии с графиком работы (кроме праздничных дней).

График работы: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 9.00 до 17.00 (перерыв с 13.00 до 14.00).

Сведения о местонахождении, режиме работы, контактном телефоне администрации МО «Маниловск» размещены в сети Интернет на странице «Сельские поселения Аларского района» (адрес сайта: [www.alar.irkobl.ru](http://www.alar.irkobl.ru)), на информационном стенде в администрации.

2.3. В ходе предоставления муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы МО «Маниловск».

2.4. При предоставлении в целях получения муниципальной услуги документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган или организацию.

Действие настоящего пункта не распространяется на лиц, признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими.

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- принятие постановления администрации МО «Маниловск» о предоставлении земельного участка в собственность без проведения торгов и заключение договора купли-продажи земельного участка;

- направление письменного уведомления об отказе в предоставлении земельного участка.

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 дней со дня регистрации заявления.

2.7. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Земельным кодексом Российской Федерации;

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Градостроительным кодексом Российской Федерации;

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

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

- Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

- Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

- Уставом МО «Маниловск»;

- Правилами землепользования и застройки МО «Маниловск.

2.8. Заявитель, претендующий на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов, представляет в администрацию поселения лично либо через представителя заявление по форме (Приложение № 1 к Административному регламенту).

2.9. К указанному заявлению заявителем (представителем заявителя) прилагается соответствующий перечень документов:

2.9.1. документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов:

2.9.1.1. лицом, с которым заключен договор о комплексном освоении территории:

- договор о комплексном освоении территории;

2.9.1.2. членом некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства:

- документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;

- решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю;

2.9.1.3. членом некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства:

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

- документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации;

- решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю;

2.9.1.4. некоммерческой организацией, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства:

- решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования;

2.9.1.5. - юридическим лицом, которому предоставлен земельный участок для ведения дачного хозяйства:

- решение органа юридического лица о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования;

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

2.9.1.6. собственником здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении:

- документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРП;

- документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

- сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров;

2.9.1.7. юридическим лицом, использующим земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования:

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

2.9.1.8. крестьянским (фермерским) хозяйством или сельскохозяйственной организацией, использующей земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности:

- нет;

2.9.1.9. гражданином или юридическим лицом, являющимися арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства:

- документы, подтверждающие надлежащее использование земельного участка и предусмотренные перечнем, установленным в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

2.9.2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

2.9.3. 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;

2.9.4. заявление о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком - для юридических лиц, которым испрашиваемый земельный участок был ранее предоставлен на указанном праве, за исключением лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса РФ.

Предоставление документов, указанных в подпунктах 2.9.1 – 2.9.3 настоящего Административного регламента, не требуется в случае, если указанные документы направлялись в администрацию МО «Маниловск» с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.10. Предоставляются государственными, муниципальными органами и организациями (предприятиями) по запросу администрации МО «Маниловск»:

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

2.10.2. выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП) о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

2.10.3. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем;

2.10.4. утвержденный проект планировки;

2.10.5. утвержденный проект межевания территории;

2.10.6. выписка из ЕГРП о правах на расположенные на земельном участке объекты недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений;

2.10.7. Договор о комплексном освоении территории (в случае подачи заявления членом некоммерческой организации, созданной гражданами, или самой некоммерческой организацией, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства);

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

2.10.9. кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке (в случае обращения собственника здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке);

2.10.10. кадастровый паспорт помещения (в случае обращения собственника помещения, в здании, сооружении, расположенного на испрашиваемом земельном участке);

2.10.11. выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

2.11. Установленный перечень документов является исчерпывающим. Заявитель вправе предоставить полный пакет документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги, самостоятельно.

2.12. В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка администрация МО «Маниловск» возвращает заявление заявителю, если:

а) заявление не соответствует требованиям Приложения № 1 к настоящему А[дминистративному](consultantplus://offline/ref=9FABBD5AD3546CFB3690077C59A6F35FD6E50ADD22995CDF90ED12C71B7EE8091D307C24F71F47F466D3B5hBB9H) регламенту;

б) подано в иной уполномоченный орган;

в) к заявлению не приложены документы, предусмотренные Приложением № 1 к настоящему А[дминистративному](consultantplus://offline/ref=9FABBD5AD3546CFB3690077C59A6F35FD6E50ADD22995CDF90ED12C71B7EE8091D307C24F71F47F466D3B5hBB9H) регламенту;

При этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

2.13. Администрация МО «Маниловск» отказывает в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

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

2.13.2) 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;

2.13.3) 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;

2.13.4) 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 39.36 Земельного кодекса РФ, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

2.13.5) 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 обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

2.13.6) 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;

2.13.7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае;

2.13.8) 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;

2.13.9) 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;

2.13.10) 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 РФ;

2.13.11) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ 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 Земельного кодекса РФ и администрацией поселения не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ;

2.13.12) 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 РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

2.13.13) 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;

2.13.14) 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;

2.13.15) 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;

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

2.13.17) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

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

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

2.13.20) 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;

2.13.21) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная 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;

2.13.22) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

2.13.23) 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 о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

2.14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления (обращения) не может превышать 15 минут. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

2.16. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги – 1 рабочий день.

2.17. Места предоставления муниципальной услуги (места информирования, ожидания и приема заявителей) располагаются в здании администрации МО «Маниловск». В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается возможность доступа к местам общественного пользования (туалетам).

Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, письменными столами (стойками) и стульями.

Места ожидания должны иметь условия, удобные для граждан. Места ожидания оборудуются стульями.

Прием заявителей осуществляется в служебных кабинетах администрации МО «Маниловск».

Места приема оборудуются стульями и должны соответствовать установленным санитарным, противопожарным и иным нормам и правилам.

Места приема должны обеспечивать:

- возможность и удобство оформления гражданином письменного обращения;

- телефонную связь;

- возможность копирования документов;

- доступ к основным нормативным правовым актам в соответствии с компетенцией Администрации МО «Маниловск»;

- доступ к нормативным правовым актам, регулирующим исполнение Административного регламента;

- наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

2.18. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются соблюдение сроков ее предоставления, а также отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей.

2.19. Особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме не установлено.

**3. Административные процедуры**

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов;

- проверка и рассмотрение заявления и приложенных к нему документов;

- принятие и оформление решения о предоставлении земельного участка в собственность без проведения торгов, подготовка проекта договора купли-продажи земельного участка или принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка;

- направление заявителю постановления администрации МО «Маниловск» о предоставлении земельного участка в собственность без проведения торгов, проекта договора купли-продажи земельного участка или письменного уведомления об отказе в предоставлении земельного участка.

3.2. Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в администрацию с заявлением и документами в соответствии с пунктами 2.8, 2.9 Административного регламента.

Ответственным за выполнение административной процедуры является работник администрации, осуществляющий прием, регистрацию и отправку корреспонденции (далее – работник администрации).

Заявление представляется заявителем в администрацию в одном экземпляре лично либо через представителя.

По желанию заявителя заявление может быть предоставлено в двух экземплярах, один из которых возвращается заявителю с отметкой работника администрации о приеме заявления.

Все прилагаемые к заявлению документы представляются в подлинниках с копиями, копии документов заверяются заявителем. Также возможно представление документов в одном экземпляре в виде удостоверенных в нотариальном порядке копиях.

Работник администрации:

1) устанавливает личность представителя заявителя, в том числе проверяет документы, удостоверяющие его личность и полномочия;

2) сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом, выполняет на копиях надпись об их соответствии подлинным экземплярам.

Работник администрации регистрирует заявление в журнале регистрации входящих документов.

Оригиналы документов возвращаются заявителю.

В этот же день зарегистрированное заявление и приложенные к нему документы (копии документов) работник администрации направляет для рассмотрения Главе МО «Маниловск».

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 день.

3.3. Проверка и рассмотрение заявления и приложенных к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является передача работником администрации заявления и приложенных к нему документов Главе МО «Маниловск». Ответственными за выполнение административной процедуры являются глава МО «Маниловск» и специалист администрации МО «Маниловск».

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента, Глава администрации отдает распоряжение о возврате заявления заявителю. При этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

Деятельность администрации осуществляется в соответствии с Правилами землепользования и застройки МО «Маниловск».

Специалист Администрации изучает представленные документы и принимает одно из следующих решений:

а) о предоставлении земельного участка в собственность без проведения торгов и подготовке проекта договора купли-продажи земельного участка;

б) об отказе в предоставлении земельного участка.

Глава МО «Маниловск» рассматривает решение, заявление и приложенные к нему документы и поручает специалисту подготовить проект постановления администрации поселения о предоставлении земельного участка в собственность без проведения торгов или проект решения об отказе в предоставлении земельного участка.

Максимальный срок данной административной процедуры составляет 21 день.

3.4. Принятие и оформление решения о предоставлении земельного участка в собственность без проведения торгов, подготовка проекта договора купли-продажи земельного участка или принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка.

Основанием для начала административной процедуры является подготовка и передача Главе поселения проекта постановления администрации поселения о предоставлении земельного участка в собственность без проведения торгов или проекта решения об отказе в предоставлении земельного участка.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются Глава МО «Маниловск» (далее – Глава поселения) и специалист администрации.

3.4.1. Решение о предоставлении земельного участка в собственность без проведения торгов оформляется постановлением администрации МО «Маниловск» (Приложение № 2 к А[дминистративному](consultantplus://offline/ref=9FABBD5AD3546CFB3690077C59A6F35FD6E50ADD22995CDF90ED12C71B7EE8091D307C24F71F47F466D3B5hBB9H) регламенту).

В течение 2 дней со дня принятия постановления администрации поселения о предоставлении земельного участка специалистом администрации готовится проект договора купли-продажи земельного участка в 3 экземплярах.

Форма договора купли-продажи земельного участка (Приложение № 3 к Административному регламенту).

Цена продажи земельного участка, определяется в порядке, установленном:

- органом государственной власти Иркутской области, в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена;

- администрацией МО «Маниловск», в отношении земельных участков, находящихся в собственности МО «Маниловск».

Цена продажи земельного участка не может превышать его кадастровую стоимость или иной размер цены земельного участка, если он установлен федеральным законом.

3.4.2. Решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность без проведения торгов принимается при наличии оснований, указанных в пункте 2.13 настоящего Административного регламента, и оформляется специалистом администрации в виде письменного уведомления на бланке администрации поселения (Приложение № 4 к А[дминистративному](consultantplus://offline/ref=9FABBD5AD3546CFB3690077C59A6F35FD6E50ADD22995CDF90ED12C71B7EE8091D307C24F71F47F466D3B5hBB9H) регламенту). Решение об отказе в предоставлении земельного участка должно содержать все основания отказа.

Максимальный срок данной административной процедуры составляет 5 дней.

3.5. Направление заявителю постановления администрации МО «Маниловск» о предоставлении земельного участка в собственность без проведения торгов, проекта договора купли-продажи земельного участка или письменного уведомления об отказе в предоставлении земельного участка.

Основанием для начала административной процедуры является подписание Главой поселения постановления администрации поселения о предоставлении земельного участка в собственность без проведения торгов или письменного уведомления об отказе в предоставлении земельного участка.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются специалист администрации.

Специалист администрации в течение 1 дня со дня получения постановления администрации поселения о предоставлении земельного участка в собственность без проведения торгов или письменного уведомления об отказе в предоставлении земельного участка приглашает уполномоченного представителя заявителя для получения постановления (письменного уведомления) по телефону.

Явившийся в назначенный день заявитель (представитель заявителя) получает один экземпляр постановления администрации и три экземпляра проекта договора купли-продажи земельного участка, либо письменное уведомление об отказе в предоставлении земельного участка, о чем проставляет подпись в соответствующей графе журнала регистрации исходящей корреспонденции.

В случае неявки заявителя (представителя заявителя) в указанный срок (или невозможности связаться с ним по телефону), работник администрации на следующий день направляет указанные документы заявителю почтовым отправлением, о чем делает отметку в журнале регистрации.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 3 дня.

3.6. Проект договора купли-продажи земельного участка, направленный заявителю, должен быть им подписан и представлен в администрацию поселения не позднее чем в течение тридцати дней со дня получения заявителем проекта договора.

3.7. При предоставлении муниципальной услуги заявитель вправе запрашивать информацию о ходе ее предоставления направлением соответствующего запроса в письменной форме, в форме электронного документа, либо в устной форме при личном обращении или посредством телефонной связи.

Запрос в письменной форме и форме электронного документа направляется заявителем в администрацию МО «Маниловск» по почтовому адресу либо официальному адресу электронной почты администрации МО «Маниловск» соответственно по адресам, указанным в пункте 2.2 Административного регламента. Поступивший в адрес администрации МО «Маниловск» запрос рассматривается в порядке, установленном пунктами 5.4 – 5.8 Административного регламента.

Предоставление информации по запросу, поступившему в устной форме при личном обращении, либо посредством телефонной связи производится в порядке, предусмотренном пунктом 1.3 Административного регламента.

**4.** **Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Главой МО «Маниловск» непосредственно при предоставлении услуги, а также путем организации проведения проверок в ходе предоставления муниципальной услуги. По результатам проверок Глава МО «Маниловск» дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

Текущий контроль может включать рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения (действия, бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.2. Оценка качества предоставления муниципальной услуги, последующий контроль за исполнением Административного регламента включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, оформление актов проверок, подготовку предложений по повышению качества предоставления услуги и недопущению выявленных нарушений.

Плановые проверки качества предоставления муниципальной услуги, исполнения Административного регламента осуществляются заместителем главы администрации МО «Маниловск» в соответствии с графиком проверок, но не реже чем раз в два года.

Внеплановые проверки могут осуществляться по поручению Главы МО «Маниловск» или при наличии жалоб на исполнение Административного регламента.

4.3. По результатам проверок лица, допустившие нарушение Административного регламента, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе.

За неправомерные решения (действия, бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, являющиеся административными правонарушениями или преступлениями, виновные лица могут быть привлечены к административной или уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Граждане вправе обжаловать решения (действия, бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в порядке, установленном разделом 5 Административного регламента.

**5.** **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации МО «Маниловск»,**

**а также должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения администрации, действия (бездействие) должностных лиц администрации поселения в ходе предоставления ими муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) судебном порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ администрации поселения, должностного лица администрации поселения, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме на имя Главы поселения.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации поселения, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование администрации МО «Маниловск», должностного лица администрации поселения, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации поселения, должностного лица администрации поселения, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации поселения, должностного лица администрации поселения, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в администрацию поселения, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации поселения, должностного лица администрации поселения в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы администрация поселения принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией поселения, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения персональных сведений, составляющих охраняемую законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения персональных сведений.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Глава поселения незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1

к А[дминистративному](consultantplus://offline/ref=9FABBD5AD3546CFB3690077C59A6F35FD6E50ADD22995CDF90ED12C71B7EE8091D307C24F71F47F466D3B5hBB9H) регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков

в собственность без проведения торгов»

В Администрацию МО «Маниловск»

Аларского района

Заявитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. физического лица или*

*наименование юридического лица)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

*(место нахождения и государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ, ИНН)*

Документ, удостоверяющий личность

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

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

*(для физического лица)*

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка в собственность без проведения торгов

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в собственность без проведения торгов для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
*(вид разрешенного использования)*

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3 Земельного кодекса РФ)*

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд *(в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)* \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

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

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложения:

1. Документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка без проведения торгов.

2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

3. 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. заявление о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком *(для юридических лиц, которым испрашиваемый земельный участок был ранее предоставлен на указанном праве, за исключением лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса РФ).*

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

*Подпись И.О. Фамилия*

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Приложение № 2

к А[дминистративному](consultantplus://offline/ref=9FABBD5AD3546CFB3690077C59A6F35FD6E50ADD22995CDF90ED12C71B7EE8091D307C24F71F47F466D3B5hBB9H) регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков

в собственность без проведения торгов»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации МО «Маниловск»

00.00.0000 № \_\_\_\_\_\_\_\_

О предоставлении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Фамилия И..О. (название) заявителя*

земельного участка в собственность без проведения торгов

Рассмотрев заявление, поступившее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*дата* *Фамилия И..О. (название) заявителя*

о предоставлении земельного участка в собственность без проведения торгов, руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Уставом МО «Маниловск»,

Администрация МО «Маниловск»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить в собственность без проведения торгов

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

(*Фамилия И..О. (название) заявителя*)

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

(государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц)

земельный участок с кадастровым N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

находящийся по адресу (имеющий адресные ориентиры): Российская Федерация, Иркутская область, Аларский район,

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

поселок, село и др., улица, дом, строение,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (далее - участок)

иные адресные ориентиры)

для использования в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(вид разрешенного использования)

общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м.

2. Заключить с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ договор купли-продажи

(*Фамилия И..О. (название) заявителя*)

земельного участка.

3. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава МО «Маниловск» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (И.О.Фамилия)

Приложение № 3

к А[дминистративному](consultantplus://offline/ref=9FABBD5AD3546CFB3690077C59A6F35FD6E50ADD22995CDF90ED12C71B7EE8091D307C24F71F47F466D3B5hBB9H) регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков

в собственность без проведения торгов»

ДОГОВОР КУПЛИ-ПРОДАЖИ

ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г.

(место заключения договора)

На основании постановления администрации МО «Маниловск» от \_\_\_.\_\_.20\_\_ № \_\_\_\_\_, администрация МО «Маниловск» в лице Главы поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании

Устава МО «Маниловск», именуемая в дальнейшем "Продавец",

и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(гражданин или юридическое лицо)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем "Покупатель", и именуемые в дальнейшем "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Продавец обязуется передать в собственность, а Покупатель принять и оплатить по цене и на условиях настоящего Договора земельный участок из земель

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

(категория земель)

с кадастровым N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

находящийся по адресу (имеющий адресные ориентиры): Российская Федерация, Иркутская область Аларский район, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

поселок, село и др., улица, дом,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_( далее – Участок)

строение и др., иные адресные ориентиры)

для использования в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(вид, виды разрешенного использования)

в границах, указанных в кадастровом паспорте Участка, прилагаемом к настоящему Договору и являющемся его неотъемлемой частью, общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м.

1.2. На Участке имеются: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(объекты недвижимого имущества и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

их характеристики)

2. Плата по Договору

2.1. Цена Участка составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

2.2. Покупатель оплачивает цену Участка [**(пункт 2.1**](consultantplus://offline/ref=EA7B268C6A7758E8C126366C27A2F0B7AA6C3070F7F10139D476D67669C4375C96552980DB6181MBm1M) Договора) в течение 5 календарных дней с момента заключения настоящего Договора.

2.3. Полная оплата цены Участка должна быть произведена до регистрации права собственности на Участок.

2.4. Оплата производится в рублях. Сумма платежа, за вычетом расходов Продавца на продажу Участка, перечисляется на счета органов казначейства Аларского района,

открытые на балансовом счете \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(номер счета)

В платежном документе в поле "Назначение платежа" указывается код бюджетной классификации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(номер кода)

Сведения о реквизитах счета:

а) наименование органа казначейства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

б) № счета органа казначейства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.5. Расходы на продажу Участка составляют \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сумма прописью)

рублей и перечисляются \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(сведения о реквизитах счета)

3. Ограничения использования и обременения Участка

3.1. Ограничения использования Участка:

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

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

(указываются в соответствии с кадастровым паспортом Участка)

3.2. Обременения Участка:

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

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

(указываются в соответствии с кадастровым паспортом Участка)

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Продавец обязуется:

4.1.1. Предоставить Покупателю сведения, необходимые для

исполнения условий, установленных Договором.

4.2. Покупатель обязуется:

4.2.1. Оплатить цену Участка в сроки и в порядке, установленном [**разделом 2**](consultantplus://offline/ref=EA7B268C6A7758E8C126366C27A2F0B7AA6C3070F7F10139D476D67669C4375C96552980DB6181MBm0M) Договора.

4.2.2. Выполнять требования, вытекающие из установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничений прав на Участок и сервитутов.

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

4.2.4. 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.

4.2.5. За свой счет обеспечить государственную регистрацию права собственности на Участок и представить копии документов о государственной регистрации Продавцу.

5. Ответственность Сторон

5.1. Покупатель несет ответственность перед третьими лицами за последствия отчуждения недвижимого имущества, принадлежащего ему на праве собственности и находящегося на Участке, с момента подачи заявки на приватизацию Участка до государственной регистрации права собственности на Участок.

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

5.3. За нарушение срока внесения платежа, указанного в пункте [**2.2**](consultantplus://offline/ref=EA7B268C6A7758E8C126366C27A2F0B7AA6C3070F7F10139D476D67669C4375C96552980DB6181MBm2M) Договора, Покупатель выплачивает Продавцу пени из расчета \_\_\_\_ от цены Участка за каждый календарный день просрочки. Пени перечисляются в порядке, предусмотренном в [**п. 2.4**](consultantplus://offline/ref=EA7B268C6A7758E8C126366C27A2F0B7AA6C3070F7F10139D476D67669C4375C96552980DB6180MBm5M) Договора, для оплаты цены Участка.

6. Особые условия

6.1. Изменение указанного в [**пункте 1.1**](consultantplus://offline/ref=EA7B268C6A7758E8C126366C27A2F0B7AA6C3070F7F10139D476D67669C4375C96552980DB618FMBm4M) Договора целевого назначения земель допускается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

6.3. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Первый экземпляр находится у Продавца.

Второй экземпляр находится у Покупателя.

Третий экземпляр направляется в Управление Росреестра по Иркутской области.

Приложения к Договору:

1. Кадастровый паспорт земельного участка.

2. Передаточный акт земельного участка.

3. Расчет цены договора.

7. Юридические адреса и реквизиты Сторон:

Продавец: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

8. Подписи Сторон

Продавец: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.

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

(Ф.И.О.) (подпись)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.

Приложение № 4

к А[дминистративному](consultantplus://offline/ref=9FABBD5AD3546CFB3690077C59A6F35FD6E50ADD22995CDF90ED12C71B7EE8091D307C24F71F47F466D3B5hBB9H) регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков

в собственность без проведения торгов»

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении земельного участка

Бланк администрации

МО «Маниловск»

Фамилия И.О заявителя, адрес места жительства

( *для граждан)*

Наименование, местонахождение заявителя

*(для юридических лиц)*

Об отказе в предоставлении земельного участка

В соответствии со статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, Администрация МО «Маниловск» сообщает решение:

1. Отказать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Фамилия И.О. или наименование заявителя)*

в предоставлении земельного участка с кадастровым № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

находящегося по адресу (имеющего адресные ориентиры): Российская Федерация, Иркутская область Аларский район, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

поселок, село и др., улица, дом, строение и др., иные адресные ориентиры)

в собственность без проведения торгов.

Основанием для отказа является:

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

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

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

*(указать все основания в соответствии с пунктом 2.13 Административного регламента)*

Настоящее решение может быть обжаловано в судебном порядке.

Глава МО «Маниловск» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (И.О.Фамилия)