**АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЕКСАНДРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**НИЖНЕИНГАШСКОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09.02.2011г д.Александровка № 07

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги

(в ред.постановления от 26.12.2011 № 40, от 01.08.2012 № 21, от 30.01.2014 № 01, от 11.08.2014 №11)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения качества исполнения и доступности результата предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений о предоставлении в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Александровский сельсовет Нижнеингашского района Красноярского края», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений о предоставлении в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Александровский сельсовет Нижнеингашского района Красноярского края», согласно приложению.

2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.  
     3. Постановление вступает в силу со дня его опубликования в газете «Александровские вести».

Глава сельсовета Н.Н.Былин

Приложение

к постановлению главы сельсовета

от 09.02. 2011 г. № 07

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений о предоставлении в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Александровский сельсовет Нижнеингашского района Красноярского края»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования**

1.1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения, возникающие между физическими, юридическими лицами и администрацией Александровского сельсовета, связанные с предоставлением администрацией Александровского сельсовета муниципальной услуги по рассмотрению заявлений о предоставлении в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Александровский сельсовет Нижнеингашского района Красноярского края (далее - муниципальная услуга).

1.1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникших при предоставлении муниципальной услуги, и определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность выполнения административных действий и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

**1.2. Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги**

1.2.1. Заявителями, в отношении которых оказывается муниципальная услуга, являются (далее – заявители):

- физические и юридические лица, имеющие в собственности здания, строения, сооружения, расположенные на земельных участках, при предоставлении таких земельных участков в собственность для эксплуатации зданий, строений, сооружений;

- физические и юридические лица при предоставлении земельных участков для:

целей, не связанных со строительством,

строительства зданий, строений, сооружений.

От имени физических лиц заявления о предоставлении земельных участков в собственность могут подавать представители, действующие в силу указания закона или в силу полномочий, основанных на доверенности.

От имени юридических лиц заявления о предоставлении земельных участков в собственность могут подавать представители, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности, а также представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности с приложением печати организации.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим административным регламентом, именуется «Рассмотрение заявлений о предоставлении в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Александровский сельсовет Нижнеингашского района Красноярского края».

**2.2. Орган, осуществляющий муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Александровского сельсовета Нижнеингашского района Красноярского края (далее – Администрация).

Муниципальная услуга предоставляется также в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – М ФЦ) на основании соглашения, заключенного между МФЦ и Администрацией Александровского сельсовета.»;

(п.2.2. в ред. постановления от 11.08.2014 №11)

**2.3.Результат предоставления муниципальной услуги**

Результатом оказания муниципальной услуги является:

-постановление администрации муниципального образования Александровский сельсовет Нижнеингашского района Красноярского края (далее - постановление) о предоставлении земельного участка в собственность;

- проект договора купли-продажи земельного участка;

-распоряжение администрации Александровского сельсовета Нижнеингашского района Красноярского края (далее – распоряжение) о проведении торгов по продаже земельного участка;

- уведомление об отказе в предоставлении земельного участка в собственность.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Максимальный срок оказания муниципальной услуги:

-при предоставлении земельного участка в собственность бесплатно - не должен превышать 30 дней после поступления соответствующего заявления и необходимых документов;

- при предоставлении земельного участка для эксплуатации здания, строения, сооружения - не должен превышать 60 дней после поступления соответствующего заявления и необходимых документов;

- при предоставлении земельного участка для строительства без предварительного согласования места размещения объекта (с проведением торгов) - не должен превышать 30 дней после поступления соответствующего заявления и необходимых документов;

- при предоставлении земельного участка для целей, не связанных со строительством:

\*в случае предоставления без проведения торгов - не должен превышать 90 дней после поступления соответствующего заявления и необходимых документов;

\*в случае предоставления с проведением торгов - не должен превышать 30 дней после поступления соответствующего заявления и необходимых документов.

2.4.2. Максимальный срок приостановления оказания муниципальной услуги не должен превышать 30 дней.

2.4.3. Выдача постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно осуществляется в срок не более 7 дней со дня его издания.

Направление проекта договора купли-продажи земельного участка осуществляется в срок не более 2 рабочих дней со дня его подготовки.

Направление уведомления об отказе в предоставлении земельного участка в собственность в срок не более 2 рабочих дней со дня его подписания руководителем Комитета.

Направление уведомления о принятии решения о проведении торгов для предоставления земельного участка в собственность в срок не более 2 рабочих дней со дня его подписания руководителем Комитета.

**2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

Конституция Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Жилищный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 25.01.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральный закон от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;

приказ Минэкономразвития России от 30.10.2007 № 370 «Об утверждении перечня документов, прилагаемых к заявлению о приобретении прав на земельный участок, который находится в государственной или муниципальной собственности и на котором расположены здания, строения, сооружения»;

Закон Красноярского края от 04.12.2008 № 7-2542 «О регулировании земельных отношений в Красноярском крае»;

настоящий административный регламент.

**2.6. Документы необходимые для предоставления муниципальной услуги**

2.6.1 Перечень документов, прилагаемых к заявлению о приобретении в собственность земельного участка для эксплуатации зданий, строений, сооружений, принадлежащие заявителю:

1) Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.

2) Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок.

3) Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).

4) При наличии зданий, строений, сооружений на приобретаемом земельном участке - выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, или:

4.1) уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения и

4.2) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=782BAC6815D78FDDB8F3A9D3355D5C9432931EC0AB13D73A98429774A07F32BAFF7CA2668602BD2D06D0I) Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП.

5) Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или:

5.1) уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок и

5.2) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП.

6) Кадастровый паспорт земельного участка, либо кадастровая выписка о земельном участке в случае, если заявление о приобретении прав на данный земельный участок подано с целью переоформления прав на него.

7) Копия документа, подтверждающего обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка, в том числе на особых условиях, в аренду на условиях, установленных земельным [законодательством](consultantplus://offline/ref=782BAC6815D78FDDB8F3A9D3355D5C9432931EC7A119D73A98429774A07F32BAFF7CA2668602BC2B06DBI), если данное обстоятельство не следует из документов, указанных в под[пунктах 1](consultantplus://offline/ref=782BAC6815D78FDDB8F3A9D3355D5C94329310C6AD1FD73A98429774A07F32BAFF7CA2668602BD2F06DBI) - [6](consultantplus://offline/ref=782BAC6815D78FDDB8F3A9D3355D5C94329310C6AD1FD73A98429774A07F32BAFF7CA2668602BD2C06DAI) настоящего пункта.

8) Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав, с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров.

2.6.2. Перечень документов, прилагаемых к заявлению о приобретении в собственность земельного участка для целей, не связанных со строительством,

которые заявитель должен предоставить:

копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

копии учредительных документов юридического лица.

(пп. 2.6.2. в ред. постановления от 30.01.2014 № 01)

2.6.3. Перечень документов, прилагаемых к заявлению о приобретении в собственность земельного участка для строительства без предварительного согласования места размещения объекта, которые заявитель должен предоставить;

копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя.

(пп. 2.6.3. в ред. постановления от 30.01.2014 № 01)

2.6.4. Общие требования, предъявляемые к документам, представляемым лицом, заинтересованным в предоставлении муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги составляется заявителем по форме, установленной настоящим административным регламентом, с обязательным указанием испрашиваемого права на земельный участок, кадастрового номера земельного участка, адреса земельного участка, площади земельного участка, цели использования земельного участка.

Заявление может быть выполнено от руки или напечатано посредством электронных печатающих устройств.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги формируется в единственном экземпляре-подлиннике и подписывается заявителем.

Документы представляются в одном экземпляре, в подлиннике или в заверенной заявителем копии.

Документы, предоставляемые заявителями, должны содержать единообразное описание земельного участка, как в описательной, так и в адресной части (месторасположение, соответствующее кадастровому паспорту, с обязательным указанием кадастрового номера, площади), скреплены печатями, должны иметь надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц.

Тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения. Фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью. При несоответствии местоположения заинтересованного лица и его почтового адреса последний указывается обязательно.

Документы должны соответствовать требованиям законодательства, действовавшего на момент издания и в месте издания документа, формы и содержания документа.

В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений. Документы не должны быть исполнены карандашом. Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.6.5. Документы указанные в подпункхах 2), 4), 4.1), 5), 5.1), 6) пункта 2.6.1 настоящего Регламента необходимых для приобретения прав на земельный участок, не могут быть затребованы у заявителя, ходатайствующего о приобретении прав на земельный участок, при этом заявитель вправе их представить вместе с заявлением о приобретении прав на земельный участок.

**2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, нормативными правовыми актами не предусмотрены.

**2.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

земельный участок зарегистрирован в собственность Российской Федерации, субъекта Российской Федерации;

наличие вступившего в законную силу решения или определения суда о запрете совершения действий в отношении земельного участка;

обращение с заявлением лица, которое в соответствии с законодательством не может быть заявителем;

отсутствие у представителя полномочий на обращение с заявлением от имени заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

предоставление заявителем не в полном объеме указанных в Административном регламенте документов, которые он должен предоставить;

несоответствие документов, приложенных к заявлению, по форме или содержанию требованиям законодательства;

земельный участок предоставлен иному лицу;

наличие соответствующего требованиям законодательства заявления о предоставлении земельного участка для строительства или для целей, не связанных со строительством, на ином праве;

земельный участок для строительства или для целей не связанных со строительством, в соответствии с законодательством может быть предоставлен только путем проведения торгов;

земельный участок изъят из оборота или ограничен в обороте в соответствии со статьей 27 Земельного кодекса Российской Федерации;

федеральным законом установлен запрет на приватизацию земельного участка;

земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд;

заявленная цель использования земельного участка не соответствует его целевому назначению и (или) виду его разрешенного использования;

неявка заявителя в установленный срок в администрацию для подписания договора купли-продажи земельного участка;

при предоставлении земельного участка для эксплуатации здания, строения, сооружения - если с заявлением обратились не все собственники, расположенного на данном земельном участке, здания, строения, сооружения (зданий, строений, сооружений), или на земельном участке отсутствует здание, строение, сооружение, принадлежащее заявителю;

при предоставлении земельного участка в собственность на условиях, указанных в заявлении (бесплатно или за определенную цену) – отсутствуют документы, подтверждающие наличие для этого оснований;

от заявителя поступил отказ от получения муниципальной услуги.

(пп. 2.8. в ред.постановления от 30.01.2014 № 01)

**2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

**2.10. Сроки выполнения отдельных административных действий**

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, составляет 20 минут.

2.10.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги, составляет 20 минут.

**2.11. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

Максимальный срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 3 дня.

**2.12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги**

2.12.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают места для ожидания, места заполнения необходимых документов, а также места приема заявителей.

2.12.2. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов Администрации.

2.12.3. Места информирования и заполнения необходимых документов, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются стульями и столами для оформления документов, а также бланками заявлений и необходимыми канцелярскими принадлежностями.

2.12.4.Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить:

а) в Администрации при личном приеме заявителей;

б) с использованием средств телефонной связи (39171) 35-4-10;

в) по электронной почте

г) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации Нижнеингашского района ([http://ingasch-admin.ru](http://ingasch-admin.ru/)), в разделе «Экономика».

2.12.5.Место нахождения Администрации: 663834, Красноярский край, Нижнеингашский район, д.Александровка, ул. Центральная, 29.

2.12.6. Специалисты Администрации осуществляют прием и консультирование физических, юридических лиц по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги ежедневно с понедельника по пятницу с 8.30 до 12.00, с 13.00 до 16.30, выходные дни - суббота, воскресенье.

**2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг**

2.13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

а) обеспечение возможности направления заявления в Администрацию по электронной почте;

б) обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием возможностей портала государственных и муниципальных услуг;

в) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации;

г) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на портале государственных и муниципальных услуг.

2.13.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

а) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

б) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

в) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействия), принятые и осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

**2.14.Особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде:**

поданные в электронной форме заявление и иные документы должны быть заверены электронной цифровой подписью;

документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, могут быть направлены в электронной форме, в случае, если такой способ получения документов указан в заявлении, в этом случае указанные документы заверяются электронной цифровой подписью в порядке, установленном законодательством.

(п.2.14. в ред. постановления от 11.08.2014 №11)

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

Оказание муниципальной услуги состоит из следующих стадий (этапов):

1) при предоставлении земельного участка для эксплуатации зданий, строений, сооружений:

прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов;

рассмотрение заявления;

подготовка проекта постановления, его согласование и подписание;

подготовка проекта договора купли-продажи земельного участка (при предоставлении в собственность за плату);

2) при предоставлении земельного участка для строительства без предварительного согласования места размещения объекта (в результате проведения торгов):

прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов;

рассмотрение заявления;

подготовка проекта распоряжения о проведении торгов, его согласование и подписание.

3) при предоставлении земельного участка для целей, не связанных со строительством:

публикация сообщения о наличии земельных участков;

\* при предоставлении земельного участка без проведения торгов:

- бесплатно:

прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов;

рассмотрение заявления;

подготовка проекта постановления, его согласование и подписание;

- за плату (за исключением земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения):

прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов;

рассмотрение заявления;

подготовка проекта постановления о предоставлении земельного участка в собственность в случае, если по истечении 30 дней после публикации сообщения имеется только одна заявка;

подготовка проекта договора купли-продажи земельного участка.

\* при предоставлении земельного участка в результате проведения торгов:

прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов;

рассмотрение заявления;

подготовка проекта распоряжения о проведении торгов, его согласование и подписание;

* 3.1. Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов.

3.1.1. Прием заявлений о предоставлении в собственность земельных участков с приложенными к ним документами (далее – заявления) осуществляет специалист Администрации.

3.1.2. Заявление может быть подано заявителем или его представителем в Администрацию или направлено посредством почтовой связи заказным письмом с описью вложения.

3.1.3. После регистрации заявление поступает для рассмотрения в установленные сроки специалисту.

3.1.4. После получения заявления специалист, которому письменно поручено рассмотрение заявления (далее – исполнитель) несет персональную ответственность за сохранность документов вплоть до окончания процедуры оказания муниципальной услуги.

3.2. Рассмотрение заявления.

3.2.1. Исполнитель осуществляет рассмотрение заявления на предмет его соответствия действующему законодательству и устанавливает возможность рассмотрения заявления по существу.

3.2.2. Рассмотрение заявления осуществляется исполнителем в срок не более 5 календарных дней с момента поступления к нему заявления.

3.2.3. Исполнитель проверяет:

полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя;

наличие документов, необходимых для рассмотрения заявления по существу;

соответствие представленных документов требованиям законодательства.

3.2.4. В случае, если с заявлением обратилось ненадлежащее лицо исполнитель в течение 5 дней подготавливает проект отказа в рассмотрении заявления и возврате заявления с указанием причин, послуживших основанием для отказа в рассмотрении заявления (далее – отказ в рассмотрении заявления).

В случае, если приложенные к заявлению документы не соответствуют требованиям законодательства по составу, форме или содержанию, исполнитель в течение 5 дней подготавливает уведомление о необходимости устранения выявленных замечаний или представления дополнительных документов, а также дополнительно вправе известить заявителя посредством телефонной связи. Рассмотрение заявления приостанавливается.

В случае не устранения заявителем замечаний в течение 30 дней со дня регистрации уведомления в Администрации исполнитель в течение 5 дней подготавливает отказ в рассмотрении заявления.

Отказ в рассмотрении заявления подписывается Главой сельсовета и направляется посредством почтовой связи заявителю с приложением всех документов, являвшихся приложением к заявлению. Заявитель вправе получить отказ в рассмотрении заявления и приложенные к заявлению документы лично у исполнителя под роспись.

3.3. Подготовка проекта постановления, его согласование и подписание.

Решение о предоставлении земельного участка в собственность оформляется постановлением.

3.3.1. Предоставление земельного участка для эксплуатации зданий, строений, сооружений.

Исполнитель осуществляет подготовку и согласование проекта постановления о предоставлении земельного участка в собственность за плату или о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно при наличии оснований, предусмотренных законодательством, в срок не более 15 календарных дней с момента поступления к нему заявления, а в случае наличия замечаний к заявлению и/или приложенным к нему документам, - в течение 3 рабочих дней со дня устранения заявителем замечаний.

Проект постановления подписывается Главой сельсовета.

После подписания постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно выдается заявителю исполнителем под роспись. По желанию заявителя постановление может быть направлен ему посредством почтовой связи.

3.3.2. Предоставление земельного участка для целей, не связанных со строительством.

3.3.2.1. При предоставлении земельного участка в собственность бесплатно исполнитель подготавливает публикацию сообщения о наличии предлагаемых для передачи в собственность земельных участков.

Исполнитель осуществляет подготовку проекта постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в срок не более 15 календарных дней с момента поступления к нему заявления, а в случае наличия замечаний к заявлению и/или приложенным к нему документам, - в течение 3 рабочих дней со дня устранения заявителем замечаний.

Проект постановления подписывается Главой сельсовета.

После подписания постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно выдается заявителю исполнителем под роспись. По желанию заявителя приказ может быть направлен ему посредством почтовой связи.

3.3.2.2. При предоставлении земельного участка в собственность за плату исполнитель подготавливает публикацию сообщения о наличии предлагаемых для передачи в собственность земельных участков.

Исполнитель в срок не более 5 дней осуществляет подготовку проекта постановления о предоставлении земельного участка в собственность для целей, не связанных со строительством, если по истечении 30 дней после публикации сообщения имеется только одна заявка о предоставлении земельного участка в собственность.

Проект постановления подписывается Главой сельсовета.

3.3.3. Решение о проведении аукциона для предоставления земельного участка в собственность для строительства или для целей, не связанных со строительством, оформляется распоряжением.

Исполнитель осуществляет подготовку проекта распоряжения в срок не более 10 календарных дней с момента поступления к нему заявления, а в случае наличия замечаний к заявлению и/или приложенным к нему документам, - в течение 3 рабочих дней со дня устранения заявителем замечаний.

Проект распоряжения подписывается Главой сельсовета.

Исполнитель в течение 5 дней подготавливает уведомление заявителя о принятии решения о проведении аукциона для предоставления земельного участка в собственность. Уведомление подписывается Главой сельсовета и направляется посредством почтовой связи заявителю. Заявитель вправе получить уведомление лично у исполнителя под роспись.

3.3.4. В случае выявления в процессе рассмотрения заявления и подготовки решения по нему оснований для отказа в предоставлении земельного участка в собственность исполнитель готовит проект уведомления заявителя об отказе в предоставлении земельного участка в собственность (далее – отказ).

Отказ подписывается Главой сельсовета и направляется посредством почтовой связи заявителю с приложением всех документов, являвшихся приложением к заявлению. Заявитель вправе получить отказ и приложенные к заявлению документы лично у исполнителя под роспись.

3.3.5. Постановление принимается:

\*о предоставлении земельного участка в собственность:

- при предоставлении земельного участка для эксплуатации зданий, строений, сооружений - в срок не более 30 дней со дня поступления соответствующего заявления и необходимых документов;

\* при предоставлении земельного участка для целей, не связанных со строительством:

в собственность бесплатно – в срок не более 30 дней со дня поступления соответствующего заявления и необходимых документов;

в собственность за плату, если по истечении 30 дней после публикации сообщения имеется только одна заявка о предоставлении земельного участка в собственность, - в срок не более 14 дней;

\*о проведении аукциона по продаже земельного участка – в срок не более 30 дней со дня поступления соответствующего заявления и необходимых документов.

3.4. Подготовка проекта договора купли-продажи земельного участка.

На основании постановления о предоставлении земельного участка в собственность за плату специалист Администрации осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи земельного участка и расчет цены выкупа земельного участка, являющегося приложением к договору, направляет его заявителю посредством почтовой связи с предложением о заключении договора. Цена выкупа земельного участка рассчитывается в соответствии со статьей 11 Закона Красноярского края от 04.12.2008 № 7-2542 «О регулировании земельных отношений в Красноярском крае», исходя из представленных заявителем документов:

- при предоставлении земельного участка для эксплуатации здания, строения, сооружения - в срок не более 30 дней;

- при предоставлении земельного участка для целей, не связанных со строительством, - в срок не более 7 дней.

Заявитель вправе получить проект договора лично у исполнителя под роспись.

3.5 В электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг и краевого портала государственных и муниципальных услуг Красноярского края, могут быть осуществлены следующие административные процедуры:

предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких заявления и документов;

получение заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

взаимодействие Администрации с органами (организациями), участвующими в предоставлении муниципальной услуги, указанными в абзаце 3 пункта 1.2 Административного регламента;

получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации и Красноярского края;

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

(п.3.5 в ред. постановления от 11.08.2014 №11)

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

4.1. Контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляет Глава сельсовета.

4.2. Постоянно осуществляется текущий контроль, специальный контроль осуществляется в связи с поступлением жалоб от заявителей.

4.3. Персональная ответственность специалистов, ответственных за исполнение административных процедур, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей на предоставление муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации.

**5. Порядок обжалования действий (бездействия) и принимаемых решений при предоставлении муниципальной услуги**

5.1. Обжалование действий (бездействия), решений Администрации, должностных лиц Администрации по предоставлению муниципальной услуги может производиться:

1) в досудебном порядке;

2) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

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 нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

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

5.3.Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [части 6](consultantplus://offline/ref=C8C983569BC04876976987E7273D8207E5DB9B87CC290FAC29CA3341860DEC33570019FE80O8TFD) настоящей статьи, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [частью 1](consultantplus://offline/ref=C8C983569BC04876976987E7273D8207E5DB9B87CC290FAC29CA3341860DEC33570019FE81O8TFD) настоящей статьи, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Возможность досудебного обжалования, предусмотренная настоящим пунктом, не препятствует получателям муниципальной услуги непосредственно обратиться в суд за защитой своих прав и законных интересов в установленном порядке, без прохождения процедуры досудебного обжалования.

(гл.5 в ред. постановления от 01.08.2012 № 21)

Блок-схема оказания муниципальной услуги:

предоставление земельного участка для эксплуатации здания, строения, сооружения в собственность за плату

Регистрация заявления

3 дня

Определение исполнителя

3 дня

Поступление заявления

Рассмотрение заявления

5 дней

*Соответствие заявления и приложенных к нему документов установленным требованиям*

нет да

Подготовка проекта постановления о предоставлении земельного участка в собственность – 10 дней, его согласование

Уведомление о необходимости устранения замечаний

да

нет

нет да

Уведомление об отказе в рассмотрении заявления -  
5 дней

Постановление о предоставлении земельного участка в собственность

Направление договора купли-продажи земельного участка - 30 дней

Уведомление об отказе в предоставлении земельного участка в собственность

Блок-схема оказания муниципальной услуги:

предоставление земельного участка в собственность бесплатно для эксплуатации здания, строения, сооружения или для целей, не связанных со строительством

Регистрация заявления

3 дня

Определение исполнителя

3 дня

*Соответствие заявления и приложенных к нему документов установленным требованиям*

Поступление заявления

Рассмотрение заявления

5 дней

нет да

Подготовка проекта постановления о предоставлении земельного участка в собственность – 10 дней, его согласование

Уведомление о необходимости устранения замечаний

*Устранение замечаний*

*20 дней*

да

*Наличие оснований для отказа в предоставлении в собственность земельного участка*

нет

Уведомление об отказе в рассмотрении заявления

5 дней

нет да

нет

Постановление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно

Уведомление об отказе в предоставлении земельного участка в собственность

Блок-схема оказания муниципальной услуги:

предоставление земельного участка в собственность для целей,

не связанных со строительством, без проведения торгов

Регистрация заявления

3 дня

Определение исполнителя

3 дня

Поступление заявления

Рассмотрение заявления

5 дней

нет да

*Наличие оснований для отказа в предоставлении в собственность земельного участка*

Уведомление о необходимости устранения замечаний

*Устранение замечаний*

*20 дней*

да

нет

Уведомление об отказе в рассмотрении заявления

5 дней

нет

да

Публикация информации о наличии земельного участка

Уведомление об отказе в предоставлении земельного участка в собственность

нет да

Подготовка торгов по продаже земельного участка

Постановление о предоставлении земельного участка в собственность – 14 дней

Направление договора купли-продажи земельного участка – 7 дней

Блок-схема оказания муниципальной услуги:

предоставление земельного участка в собственность для строительства или для целей, не связанных со строительством, путем проведения торгов

Регистрация заявления

3 дня

Определение исполнителя

3 дня

*Соответствие заявления и приложенных к нему документов установленным требованиям*

Поступление заявления

Рассмотрение заявления

5 дней

нет да

*Наличие оснований для отказа в предоставлении в собственность земельного участка*

Уведомление о необходимости устранения замечаний

*Устранение замечаний*

*20 дней*

да

нет

нет да

Уведомление об отказе в рассмотрении заявления

5 дней

Уведомление об отказе в предоставлении земельного участка в собственность

Подготовка торгов по продаже земельного участка

Издание распоряжения о проведении аукциона по продаже земельного участка

Приложение 1

к административному регламенту

Форма заявления о предоставлении земельного участка для эксплуатации зданий, строений, сооружения или для целей не связанных со строительством в собственность (за плату, бесплатно)

* Главе сельсовета
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* (для юридических лиц - полное наименование
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* и организационно-правовая форма; Ф.И.О. гр)
* Адрес Заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* (местонахождение
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* юридического лица, гражданина
* Телефон (факс) Заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Иные сведения о Заявителе (юридическом
* лице):
* ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* ОКОГУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОКАТО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* ОКОНХ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* реестровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* расчетный счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* в банке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кор. счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить в собственность (за плату, бесплатно) земельный участок площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, находящийся по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,на котором расположен (ы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(объекты недвижимости), для использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В настоящее время испрашиваемый земельный участок используется мной на праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты документа, удостоверяющего право на котором заявитель использует земельный участок, свободен от прав третьих лиц.

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Приложение (опись документов):

Приложение 2

к административному регламенту

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ПОСТАНОВЛЕНИЯ  
о предоставлении в собственность гражданам и юридическим лицам  
находящегося в государственной собственности земельного участка**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить в собственность

(гражданин или юридическое лицо)

земельный участок из земель

(категория земель)

с кадастровым № ,

находящийся по адресу (имеющий адресные ориентиры):

(субъект Российской Федерации,

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

для использования в целях ,

(разрешенное использование)

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

2. Участок обременен публичным сервитутом, установленным для

(вид ограниченного пользования Участком)

в соответствии с

(нормативный правовой акт, которым установлен сервитут)

сроком на (при установлении срочного сервитута)[[1]](#footnote-1)\*\*.

3.

(Уполномоченный орган местного самоуправления)

заключить договор купли-продажи Участка с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(гражданин или юридическое лицо)

4.

(гражданин или юридическое лицо)

обеспечить государственную регистрацию права собственности на Участок в соответствии с Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ “О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним”.

Глава сельсовета

(подпись)

Приложение 3

к административному регламенту

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ДОГОВОРА КУПЛИ-ПРОДАЖИ №\_\_\_\_\_  
находящегося в муниципальной собственности земельного участка**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | “ |  | ” |  | 200 |  | г. |
| (место заключения договора) |  |  |  |  |  |  |  |

(Уполномоченный орган местного самоуправления)

в лице , действующего на основании

, именуемый в дальнейшем “Продавец”,

с одной стороны, и собственник объекта недвижимости, расположенного на земельном участке, находящемся в муниципальной собственности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(гражданин или юридическое лицо)

в лице , действующего на основании

, именуемый в дальнейшем “Покупатель”,

с другой стороны, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1.Настоящий Договор заключен на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты решения уполномоченного на

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_распоряжение земельными участками органа)

и в соответствии со статьей 37 Земельного кодекса Российской Федерации и статьей 32 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества.

1.2 В соответствии с настоящим Договором Продавец продает, а Покупатель приобретает в собственность земельный участок из земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м

(категория земель)

с кадастровым № ,

находящийся по адресу (имеющий адресные ориентиры):

(субъект Российской Федерации,

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

(далее – Участок),

иные адресные ориентиры)

для использования в целях ,

(разрешенное использование)

в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка (выписке из государственного кадастра недвижимости) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, прилагаемом к настоящему Договору и являющимся его неотъемлемой частью (Приложение1).

1.3. Покупатель обладает на праве собственности расположенным на вышеуказанном Участке объектом недвижимости: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(объекты недвижимого имущества и их характеристика)

1.4. Продавец продает, а Покупатель покупает по настоящему Договору земельный участок, свободный от любых (кроме изложенных в разделе 4 настоящего Договора) имущественных прав и претензий третьих лиц, о которых в момент заключения Договора Продавец или Покупатель не могли не знать.

2. ПЛАТА ПО ДОГОВОРУ

2.1. Цена Участка согласно акту расчета цены выкупа, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение 2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рубль \_\_\_\_\_\_\_ копеек).

1. ФОРМА И СРОКИ ПЛАТЕЖА

3.1. Оплата цены Участка производится отдельными платежными документами в течение 10 календарных дней с момента подписания настоящего Договора путем внесения на счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер счета)

3.2. Покупатель имеет право произвести оплату досрочно.

3.3. В платежных документах банка в графе «Назначение платежа» Покупатель обязан указать: идентификационный номер налогоплательщика, номер и дату настоящего Договора, код ОКАТО, КБК**,** назначение платежа:«Выкуп земельного участка».

3.4. Все расходы, связанные с уточнением платежа, производятся за счет Покупателя.

3.5. Обязанности Покупателя по оплате цены Участка считается исполненным после их поступления в полном объеме на счет, указанный в пункте 3.1. настоящего Договора, и предоставления Продавцу соответствующих платежных документах, подтверждающих оплату.

4. Ограничения использования и обременения Участка

4.1. Участок обременен публичным сервитутом, установленным для

(вид ограниченного пользования Участком)

в соответствии с

(нормативный правовой акт, которым установлен сервитут)

сроком на .[[2]](#footnote-2)\*

4.2. Ограничения использования и обременения Участка, установленные до заключения Договора, сохраняются вплоть до их прекращения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Обязанности Сторон

5.1. Продавец обязуется:

5.1.1. Предоставить Покупателю сведения, необходимые для исполнения условий, установленных Договором.

5.2. Покупатель обязуется:

5.2.1. Оплатить цену Участка в сроки и в порядке, установленном разделом 3 настоящего Договора.

5.2.2. Предоставить Продавцу копии платежных документов, подтверждающих оплату цены Участка в трехдневный срок со дня оплаты, но во всех случаях не позднее 30 дней с момента наступления указанного в пункте 3.1. настоящего Договора срока внесения платежей.

5.2.3. Использовать земельный участок вместе с расположенным на нем недвижимым имуществом способами, не противоречащими ограничениям, установленным органами государственной власти или местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством и утвержденными строительными, санитарными, природоохранными, противопожарными нормами.

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

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

5.2.6. С момента подписания настоящего Договора и до момента регистрации права собственности на Участок не отчуждать в собственность третьих лиц принадлежащее ему недвижимое имущество, находящееся на Участке.

5.2.7. В месячный срок с момента исполнения Продавцом обязанности по предоставлению настоящего Договора купли–продажи обеспечить государственную регистрацию Договора.

5.2.8. Оплатить государственную регистрацию перехода права собственности на Участок.

5.3. Покупатель осмотрел Участок в натуре, ознакомился с его количественными и качественными характеристиками, подземными и наземными сооружениями и объектами, правовым режимом земель и принимает на себя ответственность за совершенные им любые действия, противоречащие законодательству Российской Федерации. Претензий у Покупателя к Продавцу по Участку не имеется.

Настоящий Договор имеет также силу передаточного акта. Продавец передает, а Покупатель принимает земельный участок площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м.

6. Ответственность Сторон

6.1. 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.

6.2. За нарушение срока внесения платежа, указанного в пункте 3.1 настоящего Договора, Покупатель выплачивает Продавцу пени из расчета 0,7 % от цены Участка за каждый календарный

день просрочки. Пени перечисляются в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего Договора, для оплаты цены Участка.

6.3. При непредставлении Покупателем копий платежных поручений, подтверждающих полную оплату цены Участка, по истечении 30 дней с момента наступления указанного в пункте 3.1. настоящего Договора срока внесения платежей, продавец вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора. При этом Договор считается расторгнутым с даты, указанной в соответствующем уведомлении Продавца, перечисленные Покупателем суммы не возвращаются, а с Покупателей дополнительно взыскивается штраф в размере 10% от цены Участка. Штраф перечисляется в порядке, предусмотренном для оплаты цены Участка.

6.4. Покупатель отвечает по своим неисполненным обязательствам в отношении Участка, возникшим до перехода к нему права собственности на Участок, в том числе и по Договору аренды Участка.

6.5. Ответственность сторон, не предусмотренная в настоящем Договоре, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Изменение указанного в пункте 1.2 настоящего Договора целевого назначения Участка допускается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.2. Право собственности на Участок переходит к Покупателю после исполнения в соответствии с пунктом 3.5. настоящего Договора его обязанности по оплате цены Участка. Право собственности на Участок возникает у Покупателя с момента государственной регистрации перехода права собственности в Иланском отделе Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю.

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

7.4. Взаимоотношения сторон регулируются Договором и действующим законодательством.

7.5. Возникшие разногласия относительно применения и толкования положений настоящего Договора подлежат урегулированию путем переговоров.

В случае не достижения согласия по спорным вопросам, споры рассматриваются в Арбитражном суде Красноярского края.

7.6. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения сторонами обязательств по Договору.

7.7. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Первый экземпляр находится у Покупателя, второй - у Продавца, третий - в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(орган государственный регистрации)

7.8. В качестве неотъемлемой части к Договору прилагаются:

Приложение 1 – кадастровый паспорт земельного участка (выписка из государственного кадастра недвижимости) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_листах в \_\_\_\_\_экземпляре;

8. 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 административному регламенту

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА РАСПОРЯЖЕНИЯ**

о проведении торгов по продаже земельного участка

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящегося в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Провести торги в форме аукциона (закрытого, открытого) по продаже земельного участка, находящихся по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(субъект Российской Федерации,

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

2. Определить организатором торгов по продаже земельного участка, находящихся по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(субъект Российской Федерации,

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

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

(уполномоченный орган)

3. Контроль за выполнением распоряжения возложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Распоряжение вступает в силу со дня подписания.

Глава сельсовета

(подпись)

Приложение 5

к административному регламенту

Форма уведомления

об отказе в рассмотрении заявления

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

(Ф.И.О. гражданина, наименование юридического лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в рассмотрении заявления

Администрацией Александровского сельсовета Нижнеингашского района Красноярского края рассмотрено Ваше заявление от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года о предоставлении земельного участка в собственность.

Уведомляем, что согласно проведенной экспертизе предоставленного пакета документов, на основании подпункта 2.8.2 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений о предоставлении в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Александровский сельсовет Нижнеингашского района Красноярского края» принято решение об отказе в рассмотрении заявления о предоставлении земельного участка в собственность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юр. лица или Ф.И.О. гражданина)

по следующим причинам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать причину отказа)

Глава сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

Приложение 6

к административному регламенту

Форма уведомления

об отказе в предоставлении земельного участка

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

(Ф.И.О. гражданина, наименование юридического лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении земельного участка

Администрацией Александровского сельсовета Нижнеингашского района Красноярского края рассмотрено Ваше заявление от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года о предоставлении земельного участка в собственность.

Уведомляем, что на основании подпункта 2.8.3 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений о предоставлении в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Александровский сельсовет Нижнеингашского района Красноярского края» принято решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица или Ф.И.О. гражданина)

по следующим причинам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать причину отказа)

Глава сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

Приложение 7

к административному регламенту

Форма уведомления

о приостановлении предоставления муниципальной услуги

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

(Ф.И.О. гражданина, наименование юридического лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о необходимости устранения выявленных замечаний**

Администрацией Александровского сельсовета Нижнеингашского района Красноярского края рассмотрено Ваше заявление от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года о предоставлении земельного участка в собственность.

Уведомляем, что согласно проведенной экспертизе предоставленного пакета документов, на основании подпункта 2.8.1 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений о предоставлении в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Александровский сельсовет Нижнеингашского района Красноярского края» принято решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица или Ф.И.О. гражданина)

по следующим причинам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать причину отказа)

необходимо представить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа)

Глава сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

1. \*\* В случае установления публичного сервитута при принятии решения о приватизации земельного участка. [↑](#footnote-ref-1)
2. \* Пункт включается в случае установления публичного сервитута при принятии решения о приватизации земельного участка. [↑](#footnote-ref-2)