

Включен в реестр нормативно-правовых актов
Министерства земельных и имущественных
отношений Республики Мордовия
Государственный регистрационный номер
№ 032024012 от 11.06.2024 г.

МИНИСТЕРСТВО ЗЕМЕЛЬНЫХ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

П Р И К А З

№

48

« 07 » 06 2024 г.

г. Саранск

Об утверждении административного регламента Министерства земельных и имущественных отношений Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по предоставлению в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Мордовия, без проведения торгов

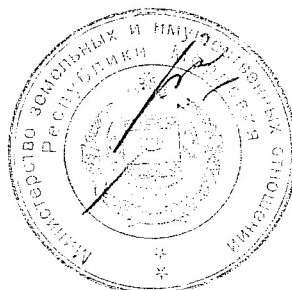
В соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Республики Мордовия от 27 декабря 2021 г. № 608 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов государственных услуг и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Республики Мордовия», распоряжением Правительства Республики Мордовия от 27.05.2013 № 262-Р, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент Министерства земельных и имущественных отношений Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по предоставлению в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Мордовия, без проведения торгов.

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Временно исполняющий
обязанности Министра**



Е.П. Исайкина

от 07.06.2024 № 48

**Административный регламент
Министерства земельных и имущественных отношений Республики
Мордовия по предоставлению государственной услуги по предоставлению
в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование,
безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в
государственной собственности Республики Мордовия, без проведения
торгов**

Раздел 1. Общие положения.

**Подраздел 1. Предмет регулирования Административного
регламента**

1. Наименование Административного регламента - Административный регламент Министерства земельных и имущественных отношений Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги (далее – государственная услуга) по предоставлению в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Мордовия, без проведения торгов (далее - Административный регламент).

2. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, создания комфортных условий для получателей государственной услуги и устанавливает порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) Министерства земельных и имущественных отношений Республики Мордовия (далее – Министерство) по предоставлению государственной услуги.

Подраздел 2. Круг заявителей

3. Заявителями на получение государственной услуги являются (далее при совместном упоминании – Заявитель) юридические лица, физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, имеющие право на предоставление земельного участка без проведения торгов, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Интересы заявителей, указанных в пункте 3 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – Представитель).

Подраздел 3. Требования, предъявляемые к вариантам предоставления государственной услуги

5. Заявление с прилагаемыми к нему документами может быть подано Заявителем непосредственно в Министерство земельных и имущественных отношений Республики Мордовия, либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – ЕПГУ);

В соответствии с соглашением о взаимодействии прием документов от Заявителей также осуществляют многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 1. Наименование государственной услуги

6. Наименование государственной услуги: «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Мордовия, без проведения торгов».

Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

7. Государственная услуга предоставляется Министерством земельных и имущественных отношений Республики Мордовия (далее – Министерство).

8. В предоставлении государственной услуги принимает участие ГКУ Республики Мордовия «Фонд имущества» (далее – Учреждение).

9. При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с:

органами местного самоуправления муниципальных образований Республики Мордовия;

иными органами и организациями, имеющими сведения, необходимые для предоставления государственной услуги.

10. Министерство не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Республики Мордовия от 7 ноября 2011 г. № 420 «Об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Республики Мордовия государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание».

Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

11. Результатом предоставления государственной услуги являются:
- договора купли-продажи земельного участка;
 - договор аренды земельного участка;
 - договор безвозмездного пользования земельным участком;
 - приказ Министерства о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;
 - приказ Министерства о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;
 - письмо Министерства об отказе в предоставлении государственной услуги.
12. Результат получения государственной услуги предоставляется в форме бумажного документа.

Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги

13. Государственная услуга предоставляется в 20-дневный срок со дня регистрации в Министерстве заявления о предоставлении услуги.

Подраздел 5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на Республиканском портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Министерство обеспечивает актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования).

Подраздел 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

15. Для получения государственной услуги заявитель лично (через своего представителя, уполномоченного им на основании доверенности, оформленной в установленном порядке, а также через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Мордовия или почтовую связь, представляет следующие документы:

1) заявление в письменной форме или форме электронного документа, оформленное по образцу согласно Приложению 1 к Административному регламенту и содержащее следующую информацию:

фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для физического лица);

наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 3 статьи 39.6, статьей 39.9 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований;

вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

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;

цель использования земельного участка;

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;

2) документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Министерства и приобщается к поданному заявлению;

3) в случае приобретения земельного участка в собственность одним из супругов к заявлению о приобретении прав на земельный участок прилагается нотариально заверенное согласие супруга на приобретение в собственность земельного участка;

4) нотариально 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;

5) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, утвержденным приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 2 сентября 2020 г. N П/0321, и перечнем, установленным Законом Республики Мордовия от 12 марта 2009 г. № 23-З «О регулировании земельных отношений на территории Республики Мордовия»,

за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

16. Заявитель вправе по собственной инициативе представить дополнительные документы и информацию в Министерство или МФЦ.

17. При необходимости Министерство самостоятельно запрашивает дополнительные сведения у органов государственной власти, органов местного самоуправления, других подведомственных им организациях.

18. Министерство не вправе требовать от Заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ) государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в

предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Министерства или руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

19. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- представление документов, которые не поддаются прочтению;
- отсутствие перечня документов;
- отсутствие документов, указанных в перечне;
- несоответствие комплекта документов, указанных в перечне прилагаемых документов, фактически представленным (направленным);
- неустановление личности лица, обратившегося за оказанием государственной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);
- отсутствие документов, подтверждающих полномочия представителя Заявителя.

При неустановлении личности лица, обратившегося за оказанием государственной услуги, или не подтверждении полномочий представителя Заявителя при представлении заявления и документов в форме документов на бумажном носителе посредством личного обращения в их приеме должно быть отказано непосредственно в момент представления таких заявления и документов.

В этом случае Заявителю выдается в письменной форме сообщение об отказе в приеме документов, содержащее основание отказа в приеме заявления, дату отказа в приеме заявления, инициалы, фамилию и подпись специалиста, осуществляющего прием документов.

20. Основаниями для отказа в приеме заявительных документов, подписанных электронной подписью, являются:

- отсутствие подтверждения действительности электронной подписи, включающей проверку статуса (действительности) сертификата открытого ключа;

- несоответствие комплекта документов, перечисленных в приложении к заявлению, фактически представленным (направленным).

Отказ в приеме заявления и документов в иных случаях не допускается.

Заявитель вправе повторно представить документы, необходимые для предоставления государственной услуги, после устранения причин, послуживших основанием для отказа в приеме документов, в порядке, предусмотренном Административным регламентом.

Подраздел 8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

21. В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка Министерство возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует положениям пункта 15 настоящего Административного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 15 настоящего Административного регламента. При этом Министерством должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

22. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

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

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в

границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

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 на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 настоящего Кодекса, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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 на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 настоящего Кодекса, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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;

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии 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;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии 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;

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

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 настоящего Кодекса;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 настоящего Кодекса 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 настоящего Кодекса и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 настоящего Кодекса;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 настоящего Кодекса извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, ведения гражданами садоводства для собственных нужд или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

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

14.1) испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;

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

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 настоящего Кодекса;

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

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

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

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

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

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

23) 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;

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

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

26) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

23. Отказ в предоставлении государственной услуги может быть обжалован в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

24. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Подраздел 9. Размер платы, взимаемой с заявителя за предоставление государственной услуги, и способы ее взимания

25. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Подраздел 10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

26. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов не должно превышать 15 минут.

27. Максимальное время ожидания в очереди при подаче дополнительных документов, запроса на получение информации не должно превышать 15 минут.

28. Время ожидания в очереди на прием к должностному лицу или для получения консультации не должно превышать 15 минут.

29. Консультации и справки в объеме, предусмотренном Административным регламентом, предоставляются должностным лицом отдела по распоряжению земельными участками в течение всего срока предоставления государственной услуги.

Подраздел 11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

30. Заявление, поступившее в Министерство, подлежит обязательной регистрации не позднее следующего рабочего дня с момента поступления в Министерство.

30.1. При подаче заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверяется наличие оснований для отказа в приеме заявительных документов, указанных в подразделе 7 Административного регламента. При отсутствии указанных оснований Заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Портала Заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного заявления.

30.2. После принятия заявления должностным лицом Министерства, ответственным за работу с Заявителями, статус заявления в личном кабинете Заявителя на Портале обновляется до статуса «Принято».

31. Документы регистрируются сотрудником отдела организационно-правовой и кадровой работы Министерства в соответствии с инструкцией по делопроизводству, принятой в Министерстве, в день их поступления, и в тот же день либо на следующий день передаются начальнику отдела распоряжения земельными участками.

Подраздел 12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

32. Входы в здания, где предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

33. Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию о государственном казенном учреждении, осуществляющем предоставление государственной услуги:

- наименование;
- место нахождения;
- режим работы.

34. Прием граждан специалистами Министерства (Учреждения) осуществляется в соответствии с режимом работы.

35. Для приема граждан выделяются отдельные помещения, которые оборудуются:

- окнами, с возможностью проветривания;
- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой охраны.

Вход и выход из помещений снабжаются соответствующими указателями.

36. Места ожидания в очереди для предоставления или получения документов должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками).

37. Места для заполнения необходимых документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены информационными стендами с образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

38. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

номера кабинета;
фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги;
времени приема граждан;
времени перерыва на обед, технического перерыва.

39. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечиваются:

1) условия для беспрепятственного доступа в здание, а также к помещению, в котором предоставляется государственная услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории помещения, входа в помещение, в котором предоставляется государственная услуга, и выхода из него, в том числе с помощью специалистов государственных учреждений, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски; посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски; информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на территории предоставления государственной услуги;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещению, в котором предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

7) оказание специалистами государственного казенного учреждения, ответственными за предоставление государственной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

Подраздел 13. Показатели качества и доступности государственной услуги

40. Показателями качества и доступности государственной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;
- возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги с необходимыми документами через многофункциональные центры государственных и муниципальных услуг;
- простота и ясность изложения информационных документов;
- наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;
- высокая культура обслуживания заявителей;
- обеспечение защиты конфиденциальных сведений о заявителе;
- отсутствие жалоб на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги.

Подраздел 14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

41. Предоставление государственной услуги в электронном виде обеспечивает возможность ознакомления Заявителя с порядком предоставления государственной услуги через информационную систему «Республиканский портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (в том числе с формами и образцами документов).

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Подраздел 1. Общие сведения

42. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

- прием и регистрация документов;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- рассмотрение документов, принятие решения и выдача результата заявителю.

Подраздел 2. Прием и регистрация документов

43. Основанием для начала процедуры предоставления государственной услуги является обращение заявителя (представителя заявителя) с пакетом документов, указанных в пункте 15 Административного регламента в Министерство или МФЦ.

44. Заявители вправе представить документы, указанные в пункте 15 Административного регламента, следующими способами:

посредством личного обращения;
через законного представителя;
по почте;
через МФЦ;
в электронном виде.

Обращение в электронной форме производится при наличии технической возможности у заявителя предоставления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с правом электронной подписи на заверение представляемых документов в установленном порядке.

При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логическая проверка заявления, оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подразделом 7 Административного регламента. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

В ходе регистрации поступивших заявительных документов осуществляется проверка усиленной квалифицированной электронной подписи на соответствие требованиям Федерального закона № 63-ФЗ.

При отсутствии оснований для отказа в приеме заявительных документов Заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Портала Заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного заявления.

После принятия заявления должностным лицом структурного подразделения, ответственного за работу с Заявителями, статус заявления в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «Принято».

При поступлении заявительных документов в форме электронного документа в течение 1 рабочего дня, следующего за днем их поступления, должностное лицо структурного подразделения, ответственного за работу с Заявителями, осуществляет регистрацию поступивших заявительных документов.

Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направленные по почте, должны быть надлежащим образом заверены.

45. При личном обращении заявителя за представлением государственной услуги должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, осуществляет следующую последовательность действий:

- 1) устанавливает личность заявителя (проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя действовать от его имени);
- 2) предоставляет заявителю бланк заявления (в случае если заявитель не имеет возможности самостоятельно заполнить заявление, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, с согласия заявителя, заполняет заявление);
- 3) проверяет наличие всех документов, указанных в пункте 15 Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) осуществляет проверку представленных копий документов на их соответствие оригиналам (по окончании проверки должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию, возвращает оригиналы документов заявителю, на копиях проставляет отметку "сверено с оригиналом" с указанием должности, фамилии, инициалов);

5) проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, а именно:

документы в установленных законодательством случаях удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво;

фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

В случае установления оснований, указанных в подразделе 7 Административного регламента, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, объясняет заявителю или его законному представителю содержание и последствия выявленных недостатков в представленных документах.

6) По окончании регистрационных действий должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, сообщает заявителю о дате и месте получения результата государственной услуги, номерах телефонов, ответственных лиц, у которых заявитель в течение срока предоставления государственной услуги может узнать о стадии ее предоставления.

7) Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, сканирует заявление и прилагаемые к нему документы и вносит запись о приеме документов в регистрационную карточку автоматизированной системы учета входящей и исходящей документации в соответствии с действующими правилами ведения учета документов.

46. При обращении заявителя или его представителя в МФЦ сотрудник МФЦ проверяет заявление и прилагаемые документы на комплектность, а также соответствие требованиям к документам, установленным в подразделе 6 раздела 2 Административного регламента. При отсутствии оснований, указанных в подразделе 7 Административного регламента специалист МФЦ регистрирует заявление в автоматизированной информационной системе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (АИС МФЦ) и вручает заявителю уведомление о приеме заявления.

В случае несоответствия требованиям к документам, установленным в подразделе 6 раздела 2 Административного регламента, а в составе прилагаемых к нему документов отсутствуют необходимые документы, указанные в подразделе 6 раздела 2 Административного регламента,

специалист МФЦ отказывает заявителю в приеме заявления, сообщает о выявленных замечаниях и предлагает их устранить.

Максимальное время приема заявления и прилагаемых к нему документов при личном обращении заявителя в МФЦ не должно превышать 15 минут.

После регистрации специалист МФЦ передает документы в Министерство в порядке, установленном в Соглашении.

47. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений и документов.

48. Продолжительность приема и регистрации документов составляет не более 15 минут.

49. После регистрации заявления и документов должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, передает заявление и документы на рассмотрение Министру земельных и имущественных отношений Республики Мордовия (далее - Министр).

Результатом административной процедуры является прием и регистрация поступившего заявления и документов.

Подраздел 3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

50. Юридическим фактом для начала административного действия является поступление заявления и документов в Министерство.

51. В течение семи рабочих дней, следующего за днем поступления заявления, специалист Министерства, осуществляет направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в случае, если указанные документы не были представлены заявителем самостоятельно, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

52. Подготовка и направление межведомственных запросов осуществляется в соответствии с требованиями статей 7.1, 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Республики Мордовия от 14 ноября 2011 г. № 426 «Об утверждении Порядка представления и получения документов и информации при межведомственном информационном взаимодействии в целях предоставления государственных услуг».

53. Ответственное лицо приобщает ответы на межведомственные запросы к соответствующему запросу.

Результатом выполнения административной процедуры является поступление ответов на межведомственные запросы.

Подраздел 4. Рассмотрение документов, принятие решения и выдача результата заявителю

54. Срок рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов, включая полученных в рамках межведомственного взаимодействия сведений, с момента поступления заявления, составляет не более 20 календарных дней.

55. После получения запрашиваемых сведений должностное лицо Министерства проводит экспертизу сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документов, включая полученных в рамках межведомственного взаимодействия сведений, по результатам которой принимает одно из следующих решений:

- о подготовке распорядительного акта о предоставлении земельного участка без проведения торгов в собственность за плату, аренду или безвозмездное пользование;

- об отказе в предоставлении государственной услуги при наличии оснований, указанных в пункте 22 Административного регламента.

56. Специалист Министерства обеспечивает согласование проекта распорядительного акта о предоставлении земельного участка без проведения торгов в собственность за плату, аренду или безвозмездное пользование в порядке, установленном внутренними актами Министерства, с иными структурными подразделениями, курирующими их заместителями Министра.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 рабочих дней.

Примерная форма распорядительного акта о предоставлении земельного участка без проведения торгов представлена в приложении 2 к Административному регламенту.

57. После подписания распорядительный акт о предоставлении земельного участка без проведения торгов в собственность за плату, аренду или безвозмездное пользование в течение 1 рабочего дня направляется в Учреждение.

Специалист Учреждения осуществляет подготовку и согласование проекта договора купли-продажи, аренды или безвозмездного пользования и акта приема-передачи в порядке, установленном внутренними актами Учреждения.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 рабочих дней.

Подписанный уполномоченным лицом Учреждения проект договора купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования и акт приема-передачи специалист Учреждения направляет на подписание заявителю.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Если соответствующий проект договора и акт приема-передачи не были подписаны заявителем и/или не поступили от заявителя в Учреждение в течение 1 месяца с даты получения им указанных документов, специалист Учреждения осуществляет выяснение причин, в связи с которыми не производится подписание соответствующего проекта договора и акта приема-

передачи, и в случае необходимости принимает меры по устранению нарушений законодательства Российской Федерации и Республики Мордовия.

Примерная форма договора купли-продажи земельного участка без проведения торгов представлена в Приложении 5 к Административному регламенту.

Примерная форма договоров аренды земельного участка представлена в Приложениях 4 и 6 к Административному регламенту.

Примерная форма договора безвозмездного пользования земельным участком представлена в Приложении 7 к Административному регламенту.

58. После подписания распорядительного акта о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование специалист Министерства обеспечивает подготовку, согласование и подписание акта приема-передачи и соответствующего письма в адрес заявителя с приложением принятого решения.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 дней.

Примерная форма акта приема-передачи представлена в приложении 3 к Административному регламенту.

59. В случае если при проведении экспертизы сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, включая сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия установлены основания, указанные в пункте 22 Административного регламента, должностное лицо Министерства в течение 15 календарных дней со дня поступления ответа на межведомственный запрос оформляет проект письма о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги со ссылкой на причину отказа.

Проект письма подписывается Министром или первым заместителем Министра, после чего направляется в течение 7 календарных дней со дня его принятия заявителю или передается в МФЦ для выдачи заявителю.

60. Результат услуги выдается при предъявлении паспорта или иного удостоверяющего документа, доверенным лицам - при предъявлении доверенности, оформленной в установленном порядке.

Если заявитель не выразил желания получить результат услуги на руки, то мотивированные отказы направляются ему почтовым отправлением по указанному адресу.

В случае выдачи результата предоставления государственной услуги через МФЦ, ответственное должностное лицо передает документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги ответственному должностному лицу отдела организационно-правовой и кадровой работы Министерства для передачи их в МФЦ.

Результатом административной процедуры является принятие (посредством издания приказа) решения Министерства о предоставлении земельного участка без проведения торгов или письма об отказе в предоставлении земельного участка.

Подраздел 5. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок или направления информации об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

61. Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, с приложением документов, подтверждающих опечатки и (или) ошибки.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 10 календарных дней с даты регистрации Министерством обращения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

61.1. Решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах принимается в случае, если в указанных документах выявлены несоответствия документам, прилагаемым к обращению об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Критерием принятия решения является выявление в указанных документах несоответствий документам, прилагаемым к обращению об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

61.2. Результатом административной процедуры является исправление допущенных специалистом Министерства (Учреждения) опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо направление в адрес Заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

62. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства последовательности действий, определенных Административным регламентом, осуществляется Министром.

63. Должностные лица Министерства, принимающие участие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков рассмотрения заявлений, за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения процедур, установленных Административным регламентом.

64. Ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в их должностных инструкциях.

65. Должностные лица, осуществляющие прием и выдачу документов, несут ответственность за порядок приема и регистрацию документов, разглашение сведений (информации), составляющих служебную тайну или

предназначенную для ограниченного пользования, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Несоблюдение требований Административного регламента должностными лицами влечет наложение на них дисциплинарных взысканий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

66. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

67. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми (в связи с обращением граждан либо получением информации о нарушениях прав заявителей в процессе предоставления государственной услуги).

Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения структурными подразделениями Министерства и Учреждения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Мордовия, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляются в соответствии с планом работы Министерства и Учреждения на текущий год.

Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги принимается Министром.

Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению государственной услуги или по конкретному обращению заявителя.

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются структурным подразделением Министерства, ответственным за организацию работы по рассмотрению обращений граждан, и уполномоченными должностными лицами на основании соответствующих ведомственных нормативных правовых актов.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности. Результаты проверок оформляются отдельным актом.

Подраздел 3. Ответственность должностных лиц исполнительного органа государственной власти Республики Мордовия за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

68. За нарушение порядка и сроков предоставления государственной услуги и иных требований Административного регламента и действующего

законодательства должностные лица и сотрудники Министерства и Учреждения, являющиеся ответственными за выполнение административных процедур, несут персональную ответственность, установленную в их должностных регламентах, а также предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Подраздел 4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, объединений и организаций

69. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Министерство индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении специалистами требований Административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, для предоставления государственной услуги;

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

правовыми актами субъектов Российской Федерации, для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

б) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г.

№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

71. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба:

Жалоба может быть направлена заявителем в случае обжалования действий (бездействия) и решения:

должностных лиц Министерства - Министру;

многофункционального центра, привлекаемой организации - учредителю многофункционального центра или иному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Республики Мордовия на рассмотрение жалобы, в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

72. Порядок подачи и рассмотрения жалобы:

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме жалобы на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта, Портала, а также может быть принята при личном обращении заявителя.

Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, осуществляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства или Учреждения, или их должностных лиц;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства или Учреждения, или их должностных лиц.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. Отсутствие указанных документов не является основанием для отказа в рассмотрении или удовлетворении жалобы.

73. Сроки рассмотрения жалобы:

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня с момента ее поступления.

74. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

75. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 74 Административного регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

76. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 74 Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

77. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в пункте 74 Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

78. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

79. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы:

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;
- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение;
- е) в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

80. Порядок обжалования решения по жалобе:

Принятое в соответствии с пунктом 75 Административного регламента решение может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

Заявители имеют право обратиться в Министерство за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

82. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители и их представители могут получить на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальных сайтах и на Портале.

83. Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Республиканском портале государственных и муниципальных

услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций). Органы, предоставляющие государственные услуги, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе Республиканского реестра.

Приложение 1

к Административному регламенту Министерства земельных и имущественных отношений по предоставлению государственной услуги по предоставлению в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Мордовия, без проведения торгов

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ

Министерство земельных и имущественных
отношений Республики Мордовия
от

(для юридических лиц - наименование, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика (за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо); для физических лиц - фамилия, имя и (при наличии) отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя

Адрес заявителя (-
ей): _____

(местонахождение юридического лица; место регистрации физического лица)

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты,
номер телефона для связи с заявителем:

заявление

Прошу(сим) предоставить сроком на _____ земельный участок с кадастровым номером _____, площадью _____ кв.м,

местоположение: _____ на праве _____ * без проведения торгов на основании подпункта _____ пункта _____ статьи _____ Земельного кодекса Российской Федерации с видом разрешенного использования _____, для целей _____ **.

Дополнительные сведения:

Решением _____ от _____ № _____ предоставление данного участка было предварительно согласовано ***.

Предоставление указанного земельного участка предусмотрено взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд на основании решения об изъятии от _____ № _____, принятого _____ ****.

Земельный участок испрашивается для размещения объектов, размещение которых предусмотрено следующими документами территориального планирования и (или) проектом планировки территории:

Сведения об объектах недвижимости, расположенных на Земельном участке (в случае, если на испрашиваемом земельном участке расположены здания, сооружения):

Перечень объектов недвижимости:

№ п/п	Наименование объекта	Правообладатель (-и)	Кадастровый (условный, инвентарный) номер объекта

Приложение: _____

Заявитель: _____

(Ф.И.О., должность представителя юридического лица,
Ф.И.О. физического лица или его представителя)

(подпись)

" " _____ 20__ г.

М.П.

* указывается вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок (собственность, аренда, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование);

** указывается цель использования земельного участка;

*** указываются реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения

**** указывается 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;

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

Приложение 2

к Административному регламенту Министерства земельных и имущественных отношений по предоставлению государственной услуги по предоставлению в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Мордовия, без проведения торгов

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ПРИКАЗА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 г. № 136-ФЗ, Федеральным законом от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» и постановлением Правительства Республики Мордовия от 1 ноября 2022 г. № 720 «Об утверждении Положения о Министерстве земельных и имущественных отношений Республики Мордовия и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Республики Мордовия» **приказываю:**

1. Предоставить _____* земельный участок _____** в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объекты недвижимости, прилагаемой к настоящему приказу (далее - земельный участок) на праве _____*** для целей _____.

2. Установить _____ земельного участка в размере _____ (цену земельного участка или годовой размер арендной платы) _____ рублей, (сумма цифрой) (сумма прописью) согласно расчёту, прилагаемому к настоящему приказу****.

3. _____ (уполномоченное лицо или Учреждение) заключить договор _____ (купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования) земельного участка*****.

4. _____ (уполномоченное лицо или Учреждение)

обеспечить государственную регистрацию _____
(перехода права в случае предоставления земельного участка в собственность, права постоянного (бессрочного) пользования, договора аренды или договора безвозмездного пользования)

в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на

(должностное лицо)

Уполномоченное должностное лицо _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

* указывается фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина); наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
** указывается кадастровый номер, площадь земельного участка, его адрес, или при отсутствии адреса иное описание местоположения такого земельного участка, территориальная зона, в границах которой располагается земельный участок и на которую распространяется градостроительный регламент, или вид, виды разрешенного использования испрашиваемого земельного участка, категория земель, к которой относится земельный участок;
*** указывается вид права, на котором предоставляется земельный участок (собственность за плату, собственность бесплатно, аренда, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование)
**** пункт включается в приказ только в случае предоставления земельного участка в собственность за плату или в аренду;
***** пункт включается в приказ только в случае предоставления земельного участка в собственность за плату, аренду или безвозмездное пользование.

Приложение 3

к Административному регламенту Министерства земельных и имущественных отношений по предоставлению государственной услуги по предоставлению в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Мордовия, без проведения торгов

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА АКТА ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

АКТ

приема-передачи земельного участка

г. Саранск

«__» ____ 20__ г.

(уполномоченный орган)

В лице _____ действующего (ей) на
(должность, Ф.И.О.)

основании _____, именуемый (ой) в дальнейшем
(наименование документа подтверждающего полномочия)

«_____» И _____* в лице
_____, действующего (ей) на основании _____**,
(должность, Ф.И.О.)

именуемый (ой) в дальнейшем «_____», и именуемые в
дальнейшем «_____», составили настоящий акт о нижеследующем:

1. _____ передает, а _____ принимает
(уполномоченный орган)
земельный участок, находящийся в собственности Республики Мордовия, с
кадастровым номером _____, площадью _____, расположенный по
адресу: _____, категория земель-

2. _____ принял указанный выше земельный участок в таком виде, в
каком он находился на момент подписания настоящего акта.

3. _____ подтверждает отсутствие претензий в отношении
принимаемого земельного участка.

4. Настоящий акт составлен в _____ экземплярах.

Передал:

Принял:

(должность, Ф.И.О. должностного лица уполномоченного
органа)

(подпись)

(подпись)

* указывается фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина); наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо

** Указывается документ подтверждающий полномочия

*** Указывается документ-основание предоставления земельного участка

Приложение 4

к Административному регламенту Министерства земельных и имущественных отношений по предоставлению государственной услуги по предоставлению в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Мордовия, без проведения торгов

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА
ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

ДОГОВОР АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

г. Саранск

№ _____

« ____ » _____ 20__ г.

(уполномоченный орган),
в лице _____,
(должность, Ф.И.О.)
действующего(ей) на основании _____,
(наименование документа подтверждающего полномочия)
именуемый (ая) в дальнейшем «Арендодатель» и
лице _____,
(должность, Ф.И.О.)
действующего (ей) на основании _____**, именуемый (ая) в
дальнейшем «Арендатор», именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании
распоряжения Главы Республики Мордовия от _____ г. № _____ о

содержание распоряжения
заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель на основании _____***
предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок,
находящийся в собственности Республики Мордовия, с кадастровым номером
_____, общей площадью _____, расположенный по адресу:
_____, категория земель - _____, с разрешенным
использованием- _____,

(далее –Участок) предоставляемый в целях реализации масштабного инвестиционного проекта (размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения): _____.

(указывается в соответствии с
распоряжением Главы Республики Мордовия)

Участок принадлежит Республике Мордовия на праве собственности, запись в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним от _____ года № _____.

1.2. Границы Участка указаны в кадастровом паспорте, прилагаемом к Договору и являющимся его неотъемлемой частью.

2. Срок договора

2.1. Срок действия Договора - с _____ 20__ года по _____ 20__ год включительно.

2.2. Договор может быть досрочно расторгнут или прекращен в соответствии с пунктом 7 настоящего Договора.

2.3. Договор может быть изменен или дополнен на основании дополнительного соглашения, в том числе в связи с внесением изменений в государственную программу, которой предусмотрена реализация Инвестиционного проекта. Все изменения и дополнения к Договору являются его неотъемлемой частью и считаются действительными, если они совершены в письменной форме и подписаны надлежащим образом уполномоченными представителями Сторон.

2.4. Окончание срока действия настоящего Договора или его досрочное прекращение не освобождает Стороны от ответственности за его нарушения, которые были допущены в течение срока действия настоящего Договора, и не освобождает Арендатора от обязанности по уплате задолженности по арендной плате и иным платежам за период действия Договора.

3. Порядок передачи Участка

3.1. Передача Участка производится по акту приема-передачи, который подписывается Сторонами настоящего Договора.

3.2. До подписания настоящего Договора Арендатор производит осмотр Участка.

3.3. При расторжении настоящего Договора возврат Участка производится по акту приема-передачи.

4. Размер и условия внесения арендной платы

4.1. Размер арендной платы за Участок устанавливается согласно расчету арендной платы за земельный участок (приложение 2).

В случаях, установленных пунктом 4.5 настоящего Договора,

— составляет новый расчет годовой арендной платы и направляет его Арендатору.

4.2. Арендная плата за Участки перечисляется в _____.

(наименование и реквизиты)

Пени перечисляются в _____.

(наименование и реквизиты)

Арендная плата и пени уплачиваются Арендатором отдельными платежными документами по каждому виду платежа. Оплата арендной платы и пени одним платежным документом не допускается.

4.3. Арендная плата вносится арендатором не реже одного раза в квартал в срок до 15 числа последнего месяца квартала. В четвертом квартале арендная плата вносится арендатором не позднее 16 ноября текущего года.

4.4. При определении размера арендной платы учитывается уровень инфляции, который определяется как сводный индекс потребительских цен, фактически сложившийся за предыдущий год, и рассчитанный Территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Республике Мордовия на основании регистрации цен и тарифов по сравнению с соответствующим периодом предыдущего года.

4.5. Размер арендной платы пересматривается в случаях:
перевода земельного участка из одной категории земель в другую;
изменения разрешенного использования земельного участка в соответствии с требованиями действующего законодательства;
предусмотренных пунктом 4.4 настоящего Договора;
иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.6. Арендная плата за квартал, в котором зарегистрирован договор, оплачивается Арендатором в течение 10 дней со дня регистрации Договора.

5. Права и обязанности Сторон

5.1. Арендодатель имеет право:

5.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора после направления Арендатору письменного предупреждения о необходимости исполнения им обязательств и расторжении Договора в 30-дневный срок в случаях:

использования Арендатором Участка не в соответствии с целью предоставления, указанной в пункте 1.1 настоящего Договора;

нарушение объема и сроков осуществления капитальных вложений, установленных графиком реализации Инвестиционного проекта, прилагаемым к настоящему Договору и являющимся его неотъемлемой частью;

неисполнения обязанностей, установленных пунктами 5.4.1-5.4.6, 5.4.9-5.4.12 настоящего Договора;

использования Арендатором Участка способами, запрещенными земельным и иным законодательством Российской Федерации;

существенного ухудшения Участка Арендатором;

невнесения Арендатором арендной платы более двух раз подряд по истечении установленных пунктом 4.3 сроков платежа;

по иным основаниям, предусмотренным правовыми актами Российской Федерации.

5.1.2. На беспрепятственный доступ представителей Арендатора в рабочее время с предварительным уведомлением Арендатора не позднее, чем за 24 часа в целях осуществления осмотра арендованного Участка для оценки соблюдения Арендатором выполнения условий настоящего Договора в части использования Участка в целях реализации Инвестиционного проекта.

5.1.3. Осуществлять проверки соблюдения Арендатором условий настоящего Договора.

5.1.4. Требовать возмещения убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством.

5.1.5. Требовать своевременного внесения арендной платы и других платежей, предусмотренных настоящим Договором.

5.2. Арендодатель обязан:

5.2.1. Передать Участок Арендатору по акту приема-передачи после подписания настоящего Договора.

5.2.2. В случае досрочного прекращения действия настоящего Договора принять Участок по акту приема-передачи в состоянии, пригодном для использования по целевому назначению.

5.2.3. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендатора об изменении реквизитов для перечисления арендной платы, указанных в пункте 4.2.

5.2.4. Уведомить Арендатора о времени и месте проведения проверки соблюдения Арендатором условий настоящего Договора за 24 часа до проведения проверки.

5.2.5. Представлять Арендатору сведения о поступивших по настоящему Договору платежах в течение 30 дней со дня получения запроса в письменной форме.

5.2.6. В случае изменения порядка и условий определения арендной платы, указанной в пункте 4.1 настоящего Договора, производить перерасчет арендной платы и уведомлять Арендатора в письменной форме об изменении размера арендной платы и о сумме, подлежащей уплате, в течение 30 рабочих дней со дня изменения размера арендной платы.

5.3. Арендатор имеет право:

5.3.1. Приступить к использованию Участка в целях реализации Инвестиционного проекта в соответствии с условиями настоящего Договора после заключения настоящего Договора, подписания сторонами акта приема-передачи Участка, получения разрешения на строительство и положительного заключения государственной экспертизы проектной документации.

5.3.2. Осуществлять на Участке в установленном порядке строительство, реконструкцию и эксплуатацию объектов в целях реализации Инвестиционного проекта.

5.3.3. Осуществлять на Участке в установленном порядке создание объектов инфраструктуры в целях реализации Инвестиционного проекта.

5.3.4. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.

5.3.5. По истечении срока действия договора заключить новый договор аренды в случаях, установленных подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации.

5.3.6. Требовать возмещения убытков, понесенных по вине Арендодателя вследствие нарушения им своих обязательств по настоящему Договору.

5.4. Арендатор обязан:

5.4.1. Принять Участок от Арендодателя по акту приема-передачи.

5.4.2. Использовать Участок по назначению в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Договором в целях реализации Инвестиционного проекта.

5.4.3. Своевременно уплачивать в размере и на условиях, установленных настоящим Договором, арендную плату.

5.4.4. В течение 6 месяцев со дня заключения настоящего Договора получить разрешение на строительство объектов в целях реализации Инвестиционного проекта.

5.4.5. Соблюдать при использовании Участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов, не допускать его загрязнение, захламление, не допускать ухудшения экологической обстановки на арендуемом земельном участке и прилегающих к нему территориях, а также обеспечивать благоустройство территории, соблюдать иные требования, предусмотренные действующим законодательством.

5.4.6. В случае, если земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, полностью или частично расположен в охранной зоне, установленной в отношении линейного объекта, обеспечить допуск представителей собственника линейного объекта или представителей организации, осуществляющей эксплуатацию линейного объекта, к данному объекту в целях обеспечения его безопасности.

5.4.7. В случае расторжения договора по основаниям, указанным в пунктах 5.1.1 и 7.1 настоящего Договора передать Арендодателю Участок по акту приема-передачи в состоянии, пригодном для использования по целевому назначению, освободить Участок от объектов недвижимого имущества, обеспечить снос временных сооружений и объектов незавершенного строительства.

5.4.8. Сообщить Арендодателю в письменной форме не позднее чем за 90 дней о намерении расторгнуть настоящий Договор.

5.4.9. В установленном порядке реализовывать Инвестиционный проект.

5.4.10. Ежеквартально, не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представлять Арендодателю отчет о ходе реализации Инвестиционного проекта.

5.4.11. Извещать Арендодателя в письменной форме об изменении банковских реквизитов, юридического и фактического адреса, а также об

изменении лица, имеющего право действовать без доверенности от имени Арендатора, в течение 5 рабочих дней со дня таких изменений.

5.4.12. Обеспечить Арендодателю (его законным представителям) доступ на Участок в целях осуществления осмотра арендованного Участка для оценки соблюдения Арендатором выполнения условий настоящего Договора.

5.4.13. Возмещать убытки, причиненные в результате ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством.

5.4.14. В случае осуществления деятельности, которая привела к ухудшению качества земельного участка (в том числе в результате его загрязнения, нарушения почвенного слоя), арендатор обязан обеспечить его рекультивацию.

5.4.15. При наличии оснований, указанных в пункте 5.3.5 настоящего Договора, для заключения нового договора аренды за 30 дней до истечения срока действия Договора письменно уведомить Арендодателя о желании заключить договор.

5.5. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством, настоящим Договором.

6. Ответственность Сторон

6.1. За нарушение условий настоящего Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством.

6.2. В случае неуплаты арендной платы в срок, установленный пунктом 4.3, Арендодателем начисляется пеня за каждый календарный день просрочки платежа. Пеня определяется умножением суммы неуплаченного платежа на процентную ставку пени и на количество календарных дней просрочки платежа. Процентная ставка пени принимается равной одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации.

Пени перечисляются на счет, указанный в пункте 4.2 настоящего Договора.

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

7. Прекращение Договора

7.1. Договор может быть расторгнут досрочно по соглашению Сторон.

7.2. Договор может быть расторгнут по требованию Арендодателя по решению суда по основаниям и в порядке, установленным законодательством Российской Федерации, а также в случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения условий Договора.

7.3. При прекращении Договора аренды Арендатор обязан вернуть Арендодателю Участок в том состоянии, в котором он его получил или в состоянии, обусловленном настоящим Договором.

7.4. Договор может быть расторгнут по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

8. Особые условия договора

8.1. Арендатор не имеет права передавать Участок в субаренду или совершать иные действия по распоряжению данным Участком без согласия Арендодателя за исключением случаев, установленных законодательством.

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

8.3. Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон, один экземпляр передается в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав.

Приложения к Договору:

1. Кадастровый паспорт земельного участка, оформленный в установленном порядке.
2. Расчет арендной платы за земельный участок.
3. Акт приема-передачи земельного участка.
4. График реализации Инвестиционного проекта.

9. Адреса и реквизиты Сторон:

АРЕНДОДАТЕЛЬ

АРЕНДАТОР

Адрес

Адрес

ОГРН

ОГРН

ИНН/КПП

ИНН/КПП

БИК

БИК

Р/с

Р/с

Наименование банка

Наименование банка

К/с

К/с

10. Подписи Сторон

Арендодатель

(Ф.И.О.)

(подпись)

"__" _____ 200__ г.

Арендатор

(Ф.И.О)

(подпись)

" ____ " _____ 200_ г.

* указывается фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина); наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо

** Указывается документ на основании которого действует уполномоченное должностное лицо

*** Указывается документ-основание предоставления земельного участка

Р а с ч е т
арендной платы за земельный участок на 20__ год

1. Кадастровый номер: _____
2. Арендатор: _____ *
3. Адрес: _____
4. Категория земель: _____
5. Местоположение земельного участка: _____
6. Разрешенное использование: _____
7. Сведения для расчета арендной платы:
площадь земельного участка – _____ кв.м;
кадастровая стоимость земельного участка – _____ руб.;;
поправочный коэффициент к кадастровой стоимости земельного участка - _____;
коэффициент кратности с учетом вида деятельности арендатора – _____;
сводный индекс потребительских цен, фактически сложившийся за предыдущий год – _____.
8. Арендная плата:
размер годовой арендной платы за арендуемую площадь с _____ г. по _____ года составляет _____ (_____) рублей _____ копеек
размер арендной платы за 1 квартал составляет _____ (_____) рублей _____ копеек без учета НДС;
размер арендной платы за 2 квартал составляет _____ (_____) рублей _____ копеек без учета НДС;
размер арендной платы за 3 квартал составляет _____ (_____) рублей _____ копеек без учета НДС;
размер арендной платы за 4 квартал составляет _____ (_____) рублей _____ копеек без учета НДС.

Арендодатель

(подпись)

Арендатор

(подпись)

Приложение 5

к Административному регламенту Министерства земельных и имущественных отношений по предоставлению государственной услуги по предоставлению в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Мордовия, без проведения торгов

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ДОГОВОРА КУПЛИ-ПРОДАЖИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

ДОГОВОР КУПЛИ-ПРОДАЖИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

г. Саранск

№ _____

« ____ » _____ 20__ г.

(уполномоченный орган)
действующий от имени Республики Мордовия, именуемый в дальнейшем «Продавец», в лице _____, действующего на
(должность, Ф.И.О)
основании _____,
(наименование документа подтверждающего полномочия)
с _____ одной _____ стороны _____ и
_____*, именуемый (ая)
в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, действующего на
основании _____**,
заключили настоящий Договор (далее – «Договор») о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Продавец обязуется передать, а Покупатель принять в собственность и оплатить по цене и на условиях настоящего Договора земельный участок с кадастровым номером _____, общей площадью _____, расположенный по адресу: _____, категория земель - _____, с разрешенным использованием-_____,
(далее – Земельный участок).

Земельный участок принадлежит Республике Мордовия на праве собственности, запись в Едином государственном реестре прав на недвижимое

имущество и сделок с ним от _____ года

№

1.2. В границах Земельного участка расположен (ы) объект (ы), назначение: _____, адрес (местонахождение) объекта (ов): _____, кадастровый (е) номер (а) объекта (ов): _____, принадлежащий (ие) Покупателю на праве собственности, запись в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним от _____ года № _____.

2. Плата по Договору

2.1. Цена Земельного участка составляет _____ (_____) рубля _____ копейки.

2.2. Покупатель единовременно выплачивает цену Земельного участка, указанную в пункте 2.1 настоящего Договора, в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты заключения настоящего Договора.

2.3. Оплата Земельного участка производится Покупателем в безналичном порядке на следующие платежные реквизиты:

Платежное поручение должно быть оформлено в соответствии с требованиями, предусмотренными действующим законодательством.

2.4. Моментом оплаты Земельного участка считается день зачисления денежных средств, в сумме указанной в пункте 2.1 настоящего Договора, на счет указанный в пункте 2.3 настоящего Договора.

2. Ограничения использования и обременения Земельного участка

3.1. В отношении Земельного участка установлены (не установлены) ограничения (обременения) по его использованию: _____.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Продавец обязуется:

4.1.1. Передать Покупателю Земельный участок по акту приема-передачи в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней с момента оплаты Земельного участка.

4.2. Покупатель обязуется:

4.2.1. Оплатить цену Земельного участка в порядке и сроки, установленные разделом 2 настоящего Договора и предоставить Продавцу копию платежного поручения.

4.2.2. С момента подписания настоящего Договора и до момента регистрации перехода права собственности на Земельный участок не отчуждать в собственность третьих лиц принадлежащее ему недвижимое имущество, находящееся в границах Земельного участка.

4.2.3. За свой счет обеспечить государственную регистрацию перехода права собственности на Земельный 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 в границах Земельного участка, с момента подачи заявки на приватизацию Земельного участка до государственной регистрации перехода права собственности на Земельный участок.

5.2. За нарушение срока оплаты Земельного участка, указанного в пункте 2.2 настоящего Договора, Покупатель, выплачивает Продавцу пени из расчета 2,5 % от цены Земельного участка за каждый день просрочки.

5.3. Просрочка Покупателем срока оплаты Земельного участка свыше 30 календарных дней считается отказом Покупателя от оплаты Земельного участка. В этом случае Продавец вправе отказаться от исполнения настоящего Договора в одностороннем порядке путем направления Покупателю письменного уведомления об отказе от исполнения Договора. С момента направления уведомления Договор считается прекращенным. Односторонний отказ Продавца от исполнения настоящего Договора не освобождает Покупателя от ответственности, предусмотренной пунктом 5.2 настоящего Договора.

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

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его заключения (подписания) Сторонами.

6.2. Изменение целевого назначения Земельного участка, указанного в пункте 1.1 Договора, допускается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

6.4. Договор составлен в четырех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Приложение к Договору:

1. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок.
2. Акт приема-передачи земельного участка

9. Адреса и реквизиты Сторон:

ПРОДАВЕЦ

ПОКУПАТЕЛЬ

Адрес

Адрес

ОГРН
ИНН/КПП
БИК
Р/с
Наименование банка
К/с

ОГРН
ИНН/КПП
БИК
Р/с
Наименование банка
К/с

10. Подписи Сторон

Продавец

(Ф.И.О.)

(подпись)

" __ " _____ 200_г.

Покупатель

(Ф.И.О.)

(подпись)

" __ " _____ 200_г.

* указывается фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина); наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо

** Указывается документ на основании которого действует уполномоченное должностное лицо

Приложение 6

к Административному регламенту Министерства земельных и имущественных отношений по предоставлению государственной услуги по предоставлению в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Мордовия, без проведения торгов

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА
ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

ДОГОВОР АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

г. Саранск

№ _____

«___» _____ 20__ г.

_____,
(уполномоченный орган)

в лице _____,
(должность, Ф.И.О)

действующего (ей) на
основании _____, именуемый (ая) в
(наименование документа подтверждающего полномочия)
дальнейшем «Арендодатель» и _____*, в лице
_____, действующего (ей) на основании _____**,
(должность, Ф.И.О)

именуемый (ая) в дальнейшем «Арендатор», именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель на основании _____***
предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок, находящийся в собственности Республики Мордовия, с кадастровым номером _____, общей площадью _____, расположенный по адресу: _____, категория земель - _____, с разрешенным использованием- _____, (далее – Участок).

Участок принадлежит Республике Мордовия на праве собственности, запись в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним от _____ года № _____.

1.2. Границы Участка указаны в кадастровом паспорте, прилагаемом к Договору и являющимся его неотъемлемой частью.

1.3. На участке _____

(указать объекты недвижимости и их характеристики в случае их расположения на арендуемом Участке либо сделать запись об отсутствии таковых)

2. Срок договора

2.1. Срок действия Договора - с _____ 20__ года по _____ 20__ год включительно.

2.2. Договор вступает в силу с даты его государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав.

3. Ограничения использования и обременения Земельного участка

3.1. В отношении Земельного участка установлены (не установлены) ограничения (обременения) по его использованию: _____.

4. Размер и условия внесения арендной платы

4.1. Размер арендной платы за Участок устанавливается согласно расчету арендной платы за земельный участок (приложение 2).

В случаях, установленных пунктом 4.5 настоящего Договора, Арендодатель составляет новый расчет годовой арендной платы и направляет его Арендатору.

4.2. Арендная плата за Участки перечисляется в _____.

(наименование и реквизиты)

Пени перечисляются в _____.

(наименование и реквизиты)

Арендная плата и пени уплачиваются Арендатором отдельными платежными документами по каждому виду платежа. Оплата арендной платы и пени одним платежным документом не допускается.

4.3. Арендная плата вносится арендатором не реже одного раза в квартал в срок до 15 числа последнего месяца квартала. В четвертом квартале арендная плата вносится арендатором не позднее 16 ноября текущего года.

4.4. При определении размера арендной платы учитывается уровень инфляции, который определяется как сводный индекс потребительских цен, фактически сложившийся за предыдущий год, и рассчитанный Территориальным органом Федеральной службы государственной статистики по Республике Мордовия на основании регистрации цен и тарифов по сравнению с соответствующим периодом предыдущего года.

4.5. Размер арендной платы пересматривается в случаях:

перевода земельного участка из одной категории земель в другую;
изменения разрешенного использования земельного участка в соответствии с требованиями действующего законодательства;
предусмотренных пунктом 4.4 настоящего Договора;
предусмотренных действующим законодательством.

5. Права и обязанности Сторон

5.1. Арендодатель имеет право:

5.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора после направления Арендатору письменного предупреждения о необходимости исполнения им обязательств и расторжения Договора в 30-дневный срок в случаях:

а) при использовании земельного участка с нарушением требований законодательства Российской Федерации, а именно при:

использовании земельного участка не по целевому назначению или если его использование приводит к существенному снижению плодородия земель сельскохозяйственного назначения или причинению вреда окружающей среде;

порче земель;

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

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

неиспользовании земельного участка, предназначенного для сельскохозяйственного производства либо жилищного или иного строительства, в указанных целях в течение трех лет, если более длительный срок не установлен федеральным законом. В этот период не включается время, необходимое для освоения участка, за исключением случаев, когда земельный участок относится к землям сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», а также время, в течение которого участок не мог быть использован по целевому назначению из-за стихийных бедствий или ввиду иных обстоятельств, исключающих такое использование;

б) невнесения арендной платы более чем за 2 (два) квартала подряд;

в) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

5.1.3. Требовать возмещения убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством. Стоимость убытков определяется Арендодателем при осмотре Участка на местности в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Арендодатель обязан:

5.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

5.2.2. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендатора об изменении номеров счетов для перечисления арендной платы, указанных в пункте 4.2.

5.3. Арендатор имеет право:

5.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.

5.4. Арендатор обязан:

5.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

5.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.

5.4.3. Своевременно уплачивать в размере и на условиях, установленных Договором, арендную плату.

5.4.4. Обеспечить Арендодателю (его законным представителям) доступ на Участок по их требованию.

5.4.5. В случае регистрации Арендатором настоящего договора или соглашений к нему, в 3-дневный срок после государственной регистрации Договора (соглашения) направить Арендодателю зарегистрированный Договор (соглашение).

5.4.6. Письменно сообщить Арендодателю не позднее чем за 3 (три) месяца о намерении досрочного расторжения Договора.

5.4.7. Соблюдать при использовании Участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов, не допускать его загрязнение, захламление, не допускать ухудшения экологической обстановки на арендуемом земельном участке и прилегающих к нему территориях, а также обеспечивать благоустройство территории, соблюдать иные требования, предусмотренные действующим законодательством.

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

5.4.9. В случае прекращения настоящего Договора вернуть Арендодателю Участок в надлежащем состоянии на основании Акта приема-передачи в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты прекращения настоящего Договора.

5.5. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством.

6. Ответственность Сторон

6.1. За нарушение условий настоящего Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством.

6.2. В случае неуплаты арендной платы в срок, установленный пунктом 4.3, Арендодателем начисляется пеня за каждый календарный день просрочки платежа. Пеня определяется умножением суммы неуплаченного платежа на процентную ставку пени и на количество календарных дней просрочки платежа. Процентная ставка пени принимается равной одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации.

Пени перечисляются на счет, указанный в пункте 4.2 настоящего Договора.

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

7. Изменение и прекращение Договора

7.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются сторонами в письменной форме и подлежат государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Договор может быть расторгнут по требованию Арендодателя по решению суда на основании и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также в случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения условий Договора.

7.3. При прекращении Договора аренды Арендатор обязан вернуть Арендодателю Участок в том состоянии, в котором он его получил или в состоянии, обусловленном настоящим Договором.

7.4. Договор может быть расторгнут по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

8. Особые условия договора

8.1. Арендатор имеет право в установленном законодательством порядке передавать Участок в субаренду или совершать иные действия по распоряжению данным Участком без согласия Арендодателя за исключением случаев, установленных законодательством.

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

8.3. Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон, один экземпляр передается в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав.

Приложение к Договору:

1. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок.
2. Расчет арендной платы за земельный участок.
3. Акт приема-передачи земельного участка

9. Адреса и реквизиты Сторон:

АРЕНДОДАТЕЛЬ

АРЕНДАТОР

Адрес

Адрес

ОГРН

ОГРН

ИНН/КПП
БИК
Р/с
Наименование банка
К/с

ИНН/КПП
БИК
Р/с
Наименование банка
К/с

10. Подписи Сторон

Арендодатель

_____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

"__" _____ 200__ г.

Арендатор

_____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

"__" _____ 200__ г.

* указывается фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина); наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо

** Указывается документ на основании которого действует уполномоченное должностное лицо

*** Указывается документ-основание предоставления земельного участка

Р а с ч е т
арендной платы за земельный участок на 20__ год

1. Кадастровый номер: _____
2. Арендатор: _____ *
3. Адрес: _____
4. Категория земель: _____
5. Местоположение земельного участка: _____
6. Разрешенное использование: _____
7. Сведения для расчета арендной платы:
площадь земельного участка – _____ кв.м;
кадастровая стоимость земельного участка – _____ руб.;;
поправочный коэффициент к кадастровой стоимости земельного участка - _____;
коэффициент кратности с учетом вида деятельности арендатора – _____;
сводный индекс потребительских цен, фактически сложившийся за предыдущий год – _____.
8. Арендная плата:
размер годовой арендной платы за арендуемую площадь с _____ г. по _____ года составляет _____ (_____) рублей _____ копеек
размер арендной платы за 1 квартал составляет _____ (_____) рублей _____ копеек без учета НДС;
размер арендной платы за 2 квартал составляет _____ (_____) рублей _____ копеек без учета НДС;
размер арендной платы за 3 квартал составляет _____ (_____) рублей _____ копеек без учета НДС;
размер арендной платы за 4 квартал составляет _____ (_____) рублей _____ копеек без учета НДС.

Арендодатель _____

(подпись)

Арендатор

(подпись)

Приложение 7

к Административному регламенту Министерства земельных и имущественных отношений по предоставлению государственной услуги по предоставлению в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной собственности Республики Мордовия, без проведения торгов

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА
ДОГОВОРА БЕЗВОЗМЕЗДНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫМ
УЧАСТКОМ**

**ДОГОВОР БЕЗВОЗМЕЗДНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫМ
УЧАСТКОМ**

г. Саранск

№ _____

«___» _____ 20__ г.

(уполномоченный орган)

в лице _____ действующего (ей) на основании
(должность, Ф.И.О.)

_____, именуемый (ой) в дальнейшем

(наименование документа подтверждающего полномочия)

«Ссудодатель» и _____* в лице
_____, действующего (ей) на основании _____**,
(должность, Ф.И.О.)

именуемый (ой) в дальнейшем «Ссудополучатель», при совместном упоминании именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Ссудодатель на основании _____*** предоставляет, а Ссудополучатель принимает в безвозмездное пользование земельный участок, находящийся в собственности Республики Мордовия, с кадастровым номером _____, общей площадью _____, расположенный

по адресу: _____, категория земель - _____, с разрешенным _____ использованием- _____, (далее – Участок).

Участок принадлежит Республике Мордовия на праве собственности, запись в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним от _____ года № _____.

1.2. Границы Участка указаны в кадастровом паспорте, прилагаемом к Договору и являющимся его неотъемлемой частью.

1.3. На участке _____
(указать объекты недвижимости и их характеристики в случае их расположения на арендуемом Участке либо сделать запись об отсутствии таковых)

1.4. Земельный участок находится в состоянии, пригодном для использования его по назначению в соответствии с пунктом 1.1 настоящего Договора.

2. Срок Договора

2.1. Срок действия Договора - с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. включительно.

2.2. Договор вступает в силу с даты подписания договора.

2.3. Безвозмездное пользование земельным участком может быть прекращено досрочно в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Ссудодатель имеет право:

3.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора при использовании земельного участка не по целевому назначению или не в соответствии с видом разрешенного использования, а также при использовании способами, приводящими к его порче, и в случаях нарушения других условий Договора.

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

3.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Ссудополучателя, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

3.2. Ссудодатель обязан:

3.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

3.2.2. Передать Ссудополучателю Участок по акту приема-передачи.

3.3. Ссудополучатель имеет право использовать Участок на условиях, установленных Договором.

3.4. Ссудополучатель обязан:

3.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

3.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.

3.4.3. Обеспечить Ссудодателю (его законным представителям), представителям органов государственного земельного надзора и муниципального земельного контроля доступ на Участок по их требованию.

3.4.4. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на Участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работу по благоустройству территории.

3.4.5. Ссудополучатель не имеет право передавать Участок или совершать иные действия по распоряжению данным Участком.

3.5. Ссудодатель и Ссудополучатель имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

4. Порядок возврата Участка

4.1. По истечении срока безвозмездного пользования Участком Ссудополучатель обязан передать Ссудодателю Участок в день окончания срока действия настоящего Договора по акту приема-передачи.

4.2. С даты подписания акта приема-передачи Участок считается возвращенным Ссудодателю.

4.3. Участок должен быть возвращен Ссудодателю в том состоянии, в котором Ссудополучатель его получил, или в состоянии, обусловленном настоящим Договором.

5. Ответственность Сторон

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

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

6. Изменение, расторжение и прекращение Договора

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

6.2. Договор может быть расторгнут по требованию Ссудодателя по решению суда на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством.

7. Заключительные положения

7.1. Договор составлен в __ (____) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

7.2. Неотъемлемой частью настоящего Договора является Акт приема-передачи земельного участка.

8. Реквизиты Сторон

Ссудодатель: _____
(уполномоченный орган)

Адрес: _____

Ссудополучатель: _____ *

9. Подписи Сторон

Ссудодатель: _____
(должность, Ф.И.О.)
_____ (подпись)

Ссудополучатель: _____
(должность, Ф.И.О.)
_____ (подпись)

Приложения к Договору:

1. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок.
2. Приказ Госкомимущества Республики Мордовия от _____ № _____.
3. Акт приема-передачи земельного участка от _____

* указывается фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина); наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо

** Указывается документ на основании которого действует уполномоченное должностное лицо

*** Указывается документ-основание предоставления земельного участка