**Административный** [**регламент**](#Par36) **предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, на аукционах»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Предмет регулирования**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, на аукционах», на территории муниципального образования «Город Алдан» (далее - Административный регламент) определяет стандарт предоставления указанной муниципальной услуги и устанавливает сроки, последовательность административных процедур, действий при осуществлении муниципальной услуги «Предоставление земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, на аукционах», на территории муниципального образования «Город Алдан» (далее - муниципальная услуга).

1.1.2. Административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее–Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставляемой муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий землеустроителей администрации МО «Город Алдан».

1.1.3. Наименование органа местного самоуправления предоставляющего муниципальную услугу – Администрация МО «Город Алдан» (далее – администрация).

Ответственные за предоставление муниципальной услуги – землеустроительная служба администрации МО «Город Алдан».

**Круг заявителей**

1.2. Муниципальная услуга предоставляется гражданам, юридическим лицам.

Настоящий административный регламент не регулирует правоотношения связанные с проведением аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства, а так же правоотношения связанные с проведением аукционов по продаже права на земельные участки либо на право заключения договора аренды земельных участков под индивидуальное жилищное строительство, ведение личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления его деятельности в порядке статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации.

**Требования к порядку информирования о предоставлении**

**муниципальной услуги**

1.3. Местонахождение землеустроителей администрации МО «Город Алдан»:

678900, РС (Я), г. Алдан, ул. Ленина, д. 6, кабинет 1.

График приема заявителей и иных заинтересованных лиц:

- понедельник, вторник, среда, четверг с 08 часов 00 минут до 17 часов 00 минут (перерыв с 12 часов 00 минут до 13 часов 00). В пятницу с 08 часов 00 минут до 12 часов 00 минут;

- суббота, воскресенье – выходной.

Контактные телефоны: 8 (41145) 36-882.

Информацию по процедурам предоставления муниципальной услуги можно получить:

- при личном или письменном обращении в администрацию, МФЦ;

- по электронной почте;

- на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Алдан» в сети Интернет по адресу: http://aldansity.do.am/ – официальный сайт);

- по телефону;

- на информационных стендах землеустроителей администрации МО «Город Алдан», МФЦ, администрации, администрации поселений.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно, в устной и письменной форме.

Информирование заявителей в устной форме о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- при личном обращении непосредственно в администрацию, к землеустроителям администрации МО «Город Алдан», МФЦ;

- при обращении с использованием средств телефонной связи.

Информирование заявителей в письменной форме о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется при письменном обращении заинтересованных лиц. При индивидуальном письменном информировании ответ направляется заинтересованному лицу в течение 30 календарных дней со дня регистрации запроса в администрации МО «Город Алдан».

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги должна представляться заинтересованным лицам оперативно, быть четкой, достоверной, полной.

В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги при помощи средств телефонной связи или посредством личного посещения.

Специалист, осуществляющий прием и консультирование (посредством телефона или лично), должен корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Консультирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов и эмоций.

При консультировании по телефону специалист должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам.

При непосредственном обращении заявителя специалист, осуществляющий прием и информирование, самостоятельно дает заинтересованному лицу полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы.

При невозможности специалиста, осуществляющего прием и информирование, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, заинтересованное лицо направляется к другому специалисту, обладающему необходимыми познаниями в соответствующей сфере.

Продолжительность устного информирования каждого заинтересованного лица составляет не более 10 минут.

В случае, если подготовка ответа требует продолжительного времени или для предоставления ответа необходимо привлечение других специалистов, заинтересованному лицу назначается другое удобное для него время для устного информирования.

При консультировании по письменным обращениям заинтересованному лицу дается четкий и понятный ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, имя, отчество, должность и номер телефона исполнителя. Письменный ответ на обращение направляется по почте на адрес заинтересованного лица в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации письменного обращения в администрации МО «Город Алдан».

**Местонахождение органов государственной и муниципальной власти и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги**

1.4. Местонахождение органов государственной и муниципальной власти и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

- Алданский отдел управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Саха (Якутия) (далее - Управление Росреестра по РС(Я)): 678900, РС (Я), г. Алдан, ул. Дзержинского, д. 30.

График приема и выдачи документов о государственной регистрации прав, выдачи сведений ЕГРП:

Понедельник: выходной

Вторник: с 8.00-17.00

Среда: с 9.00-20.00

Четверг: с 9.00-18.00

Пятница: с 9.00-16.00

Суббота: с 9.00-13.00

Воскресенье: выходной

- Инспекция ФНС России по Алданскому району Республики Саха (Якутия) (далее - ИФНС России по Алданскому району РС(Я): 678900, РС (Я), г. Алдан, ул. Дзержинского, д. 21 «б».

Режим работы операционного зала без перерыва на обед:

Понедельник, среда: с 9.00-18.00

Вторник, четверг: с 9.00-20.00

Пятница: с 9.00-16.45

Первая и третья суббота каждого месяца с 10.00 часов до 15.00 часов.

Выходной: вторая и четверная суббота каждого месяца, воскресенье.

- Алданский отдел федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Республике Саха (Якутия) (далее - ФГБУ «ФКП Росреестра» по РС(Я)): 678960, РС (Я), г. Алдан, ул. Дзержинского, д. 30.

Режим работы:

Понедельник: выходной

Вторник: с 8.00-17.00

Среда: с 9.00-20.00

Четверг: с 9.00-18.00

Пятница: с 9.00-16.00

Суббота: с 9.00-13.00

Воскресенье: выходной

**-** ТОСП Государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Саха (Якутия)» по Алданскому району (далее ГАУ «МФЦ»): 678901, РС (Я), г. Алдан, ул. Октябрьская, д. 13.

Режим работы:

Вторник-суббота: 09.00-19.00

Понедельник, воскресенье: выходной.

- АО «Дальневосточная распределительная сетевая компания» Филиал «Южно-Якутские электрические сети» (далее АО «ДРСК» «ЮЯЭС»): 678901, Республика Саха (Якутия), Алданский район, г. Алдан, ул. Линейная, д. 4.

Режим работы:

Понедельник-пятница: с 08.00-17.00

Перерыв на обед: с 12.00-13.00

Суббота, воскресенье: выходной.

- Алданский филиал ОАО «Теплоэнергосервис»: 678900, Республика Саха (Якутия), г. Алдан, ул. Маяковского, д. 33.

Режим работы:

Понедельник-пятница: с 08.00-17.00

Перерыв на обед: с 12.00-13.00

Суббота, воскресенье: выходной.

**Для получения информации по процедуре предоставления муниципальной услуги заинтересованными лицами используются следующие формы обращений**

1.5. Для получения информации по процедуре предоставления муниципальной услуги заинтересованными лицами используются следующие формы обращений:

- индивидуальное личное консультирование осуществляется ГАУ «МФЦ» для физических лиц, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

- индивидуальное консультирование ГАУ «МФЦ» по телефону 8-800-100-22-16 (звонок бесплатный).

- адрес официального сайта: www.mfcsakha.ru;

- адрес электронной почты: mfc@mfcsakha.ru.

**Для получения информации по процедуре предоставления муниципальной услуги заинтересованными лицами используются следующие формы обращений**

1.6. Для получения информации по процедуре предоставления муниципальной услуги заинтересованными лицами используются следующие формы обращений:

- индивидуальное личное консультирование осуществляется ГАУ «МФЦ» для физических лиц, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

- индивидуальное консультирование по телефону 36-882 осуществляется землеустроителями МО «Город Алдан», ГАУ «МФЦ» по телефону 8-800-100-22-16 (звонок бесплатный).

1.7. Индивидуальное личное консультирование. Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном личном консультировании не может превышать 15 минут.

Индивидуальное личное консультирование каждого заинтересованного лица осуществляется сотрудниками ГАУ «МФЦ» и не может превышать 15 минут.

1.8. Индивидуальное консультирование посредством почтового отправления (в том числе электронного). При индивидуальном консультировании по почте ответ на обращение заинтересованного лица направляется землеустроителям администрации МО «Город Алдан» в письменной форме в адрес (в том числе на электронный адрес) заинтересованного лица в месячный срок.

1.9. Индивидуальное консультирование по телефону. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании учреждения, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону. Время разговора не должно превышать 10 минут. В том случае, если специалист, осуществляющий консультирование по телефону, не может ответить на вопрос по содержанию, связанному с предоставлением муниципальной услуги, он обязан проинформировать заинтересованное лицо об организациях либо структурных подразделениях, которые располагают необходимыми сведениями.

1.10. С момента приема заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги по телефону, посредством электронной почты или на личном приеме в порядке.

1.11. Землеустроители администрации МО «Город Алдан» при ответе на обращения обязаны:

- при устном обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) давать ответ самостоятельно. Если специалист, к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить заинтересованному лицу обратиться письменно либо назначить другое удобное для него время консультации, либо переадресовать (перевести) на другого землеустроителя администрации МО «Город Алдан» или сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

- землеустроители администрации МО «Город Алдан», осуществляющие консультирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам. Во время разговора избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования землеустроитель администрации МО «Город Алдан» должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

1.12. Ответы на письменные обращения даются в письменном виде в простой и понятной форме и должны содержать:

- ответы на поставленные вопросы;

- должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;

- фамилию и инициалы исполнителя;

- наименование структурного подразделения - исполнителя;

- номер телефона исполнителя.

1.13. Землеустроители администрации МО «Город Алдан» не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания муниципальной услуги, влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

1.14. Заявители, представившие землеустроителям администрации МО «Город Алдан» документы, в обязательном порядке информируются землеустроителями администрации МО «Город Алдан» о возможном отказе в предоставлении муниципальной услуги, а также о сроке завершения оформления документов и возможности их получения.

**Форма, место размещения и содержание**

**информации о предоставлении муниципальной услуги**

1.15. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, которая является необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги, размещается на официальном сайте Администрации МО «Город Алдан» в сети Интернет, на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Саха (Якутия) (http://www.pgusakha.ru), на сайте МФЦ, на информационном стенде землеустроителей администрации МО «Город Алдан», а также предоставляется непосредственно землеустроителями администрации МО «Город Алдан», сотрудниками МФЦ.

1.16. На официальном сайте Администрации МО «Город Алдан», МФЦ в сети Интернет размещаются:

- график (режим) работы;

- почтовый адрес и адрес электронной почты;

- сведения о телефонных номерах для получения информации о предоставлении муниципальной услуги;

- информационные материалы (брошюры, буклеты и т.д.);

- Регламент с приложениями;

- нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги;

- адреса и контакты территориальных органов федеральных органов государственной власти и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- адреса и контакты организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

1.17. На информационном стенде землеустроителей администрации МО «Город Алдан» размещаются:

- режим приема заявителей;

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- извлечения из настоящего Регламента с приложениями;

- перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам.

1.18. На Портале государственных и муниципальных услуг Республики Саха (Якутия) размещается информация:

- полное наименование, полные почтовые адреса и график работы Администрации, землеустроителей администрации МО «Город Алдан», МФЦ, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

- справочные телефоны, по которым можно получить консультацию о порядке предоставления муниципальной услуги;

- адреса электронной почты;

- порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о результате предоставления муниципальной услуги.

**II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**Наименование муниципальной услуги**

2.1. Предоставление земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена,на аукционах, на территории муниципального образования «Город Алдан».

**Наименование органа, предоставляющего муниципальную**

**услугу, и органов государственной и муниципальной**

**власти, и иных организаций, участвующих**

**в предоставлении муниципальной услуги**

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется землеустроителями администрации МО «Город Алдан».

2.3. Наименование органов государственной и муниципальной власти и иных организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

1) Алданский отдел Управления Росреестра по РС(Я);

2) ИФНС России по Алданскому району РС(Я);

3) Алданский отдел ФГБУ «ФКП Росреестра» по РС(Я);

4) иные органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

2.4. Землеустроители не вправе требовать осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги, связанных с обращением в территориальные органы федеральных органов государственной власти и иные организации, указанные в пункте 2.3 Административного регламента.

**Описание результата предоставления муниципальной услуги**

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является вручение (выдача):

- договора купли-продажи, либо аренды земельного участка, в случае если победителем аукциона либо единственным участником аукциона признан заявитель;

- копии протокола аукциона, в случае если победителем аукциона признано третье лицо, не являвшееся заявителем;

- копии протокола признания аукциона несостоявшимся по причине неявки участников аукциона (в том числе заявителя);

- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

**Срок предоставления муниципальной услуги**

2.6. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги 84 рабочих дня без учета времени:

- проведения аукциона (30 календарных дней - срок подачи заявок, 5 дней - проведение аукциона и подписание протокола);

- обеспечения заинтересованным лицом выполнения кадастровых работ;

- обеспечения заинтересованным лицом государственного кадастрового учета;

- обращения администрации о государственной регистрации права муниципальной собственности в установленных законом случаях;

- ожидания подписания договора купли-продажи либо аренды земельного участка, в случае если победителем аукциона либо единственным участником аукциона признан заявитель.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения,**

**возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги**

2.7. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ;

- Гражданский кодекс Российской Федерации от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ, от 26 января 1996 года № 14-ФЗ, от 26 ноября 2001 года № 146-ФЗ;

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ;

- Федеральный закон от 23 июня 2014 года № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

 - Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Закон Республики Саха (Якутия) от 15 декабря 2010 года 888-З № 673-IV Земельный кодекс Республики Саха (Якутия);

- иные нормативные правовые акты, регулирующие вопросы управления и распоряжения земельными участками.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых**

**для предоставления муниципальной услуги, подлежащих**

**представлению заявителем самостоятельно**

2.8. Муниципальная услуга предоставляется при поступлении заявления об утверждении схемы расположения земельного участка, если земельный участок предстоит образовать, и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка (далее - заявление об утверждении схемы).

2.8.1. В заявлении об утверждении схемы указываются:

- фамилия, имя, отчество заявителя или наименование организации;

- сведения ИНН;

- сведения ОГРН/ОГРИП;

- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации заявления;

- местоположение земельного участка;

- ориентировочная площадь;

- цель использования земельного участка;

- личная подпись и дата.

2.8.2. К заявлению об утверждении схемы прилагаются:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина), либо личность представителя заявителя;

2) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя гражданина или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;

3) учредительные документы для юридических лиц;

4) схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, если земельный участок предстоит образовать, и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка.

[Форма](#Par799) заявления приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется при поступлении заявления о проведении аукциона.

2.9.1. В заявлении о проведении аукциона указываются:

- фамилия, имя, отчество заявителя или наименование организации;

- сведения ИНН;

- сведения ОГРН/ОГРИП;

- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации заявления;

- местоположение земельного участка;

- кадастровый номер земельного участка;

- цель использования земельного участка;

- вид права (в случае, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка предусматривается строительство зданий, сооружений, предоставление такого земельного участка осуществляется путем проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка);

- личная подпись и дата.

2.9.2. К заявлению о проведении аукциона прилагаются:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина), либо личность представителя заявителя;

2) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя гражданина или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;

3) учредительные документы для юридических лиц;

[Форма](#Par799) заявления приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.10. Заявления, указанные в пунктах 2.8 и 2.9 настоящего Административного регламента, с приложениями могут быть направлены заявителем землеустроителям администрации МО «Город Алдан» посредством почтовой связи.

В случае направления заявления с полным комплектом документов посредством почтовой связи землеустроителям администрации МО «Город Алдан», копии документов должны быть нотариально заверены.

2.11. Заявления, указанные в пунктах 2.8 и 2.9 настоящего Административного регламента, с приложениями могут быть поданы заявителем через ГАУ «МФЦ».

В случае подачи заявления с полным комплектом документов через ГАУ «МФЦ» заявитель вместе с копиями предъявляет оригиналы документов для сверки либо нотариально заверенные копии.

2.12. Заявления заполняются при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых**

**для предоставления муниципальной услуги, которые находятся**

**в распоряжении государственных органов и иных органов,**

**участвующих в предоставлении муниципальной услуги,**

**и которые заявитель вправе представить самостоятельно**

2.13. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной и муниципальной власти и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пункте 1.4](#Par73) настоящего Административного регламента:

2.13.1. К заявлению об утверждении схемы прилагаются:

1) выписка из ЕГРИП, ЕГРЮЛ;

2) сведения из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок;

3) кадастровый план территории;

2.13.2. К заявлению о проведении аукциона прилагаются:

1) кадастровый паспорт;

2) сведения из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок;

3) технические условия подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, если наличие таких условий является обязательным условием для проведения аукциона.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию Землеустроителям администрации МО «Город Алдан» по собственной инициативе.

Формы заявлений и порядок предоставления вышеуказанных документов размещены на официальных сайтах территориальных органов федеральных органов государственной власти и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

**Указание на запрет требовать от заявителя**

**предоставления документов и информации**

2.14. Землеустроители администрации МО «Город Алдан» не вправе требовать от заявителя:

- представление документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме**

**документов, необходимых для предоставления**

**муниципальной услуги**

2.15. В приеме документов может быть отказано в случае, если:

- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;

- в заявлении отсутствует информация, предусмотренная пунктами 2.8.1, 2.9.1 настоящего Административного регламента;

- отсутствуют документы, указанные в пункте 2.8.2, 2.9.2 настоящего Административного регламента, которые заявителем предоставляются обязательно;

- тексты заявления и документов, приложенных к заявлению, в том числе их копии, не поддаются прочтению.

**Перечень оснований для приостановления или отказа**

**в предоставлении муниципальной услуги**

2.16. Приостановление предоставления муниципальной услуги осуществляется в случае:

2.16.1. Если на момент поступления к землеустроителям администрации МО «Город Алдан» заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на рассмотрении землеустроителей администрации МО «Город Алдан» находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

Землеустроители администрации МО «Город Алдан» принимают решение о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка (Далее - решение о приостановлении) и направляет такое решение о приостановлении заявителю.

Рассмотрение поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка. Максимальный срок приостановления составляет два месяца.

2.16.2. В случае наличия основания для приостановления предоставления муниципальной услуги, специалист Учреждения готовит проект решения о приостановлении. Максимальный срок исполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

2.16.3. Специалист направляет проект решения о приостановлении на подписание руководителю землеустроителей администрации МО «Город Алдан». Максимальный срок исполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

2.16.4. После подписания решения о приостановлении руководителем землеустроителей администрации МО «Город Алдан» специалист осуществляет его регистрацию в порядке делопроизводства. Максимальный срок исполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

2.16.5. Подписанное решение о приостановлении выдается специалистом заявителю либо направляется в порядке, предусмотренном пунктом 2.11 настоящего Административного регламента в ГАУ «МФЦ» для вручения заявителю, либо в порядке, предусмотренном пунктом 2.10 настоящего Административного регламента почтовым отправлением заявителю.

2.16.6. Направление решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги прерывает течение срока предоставления муниципальной услуги, установленного пунктом 2.6 настоящего Административного регламента. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

2.17. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.17.1. Основаниями в принятии решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка являются:

1) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, установленных в соответствии с требованиями уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

2) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

3) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам:

-предельные (максимальные и минимальные) размеры земельных участков, в отношении которых в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности устанавливаются градостроительные регламенты, определяются такими градостроительными регламентами;

-предельные (максимальные и минимальные) размеры земельных участков, на которые действие градостроительных регламентов не распространяется или в отношении которых градостроительные регламенты не устанавливаются, определяются в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;

-границы земельных участков не должны пересекать границы муниципальных образований и (или) границы населенных пунктов;

- не допускается образование земельных участков, если их образование приводит к невозможности разрешенного использования расположенных на таких земельных участках объектов недвижимости;

-не допускается раздел, перераспределение или выдел земельных участков, если сохраняемые в отношении образуемых земельных участков обременения (ограничения) не позволяют использовать указанные земельные участки в соответствии с разрешенным использованием;

-образование земельных участков не должно приводить к вклиниванию, вкрапливанию, изломанности границ, чересполосице, невозможности размещения объектов недвижимости и другим препятствующим рациональному использованию и охране земель недостаткам, а также нарушать требования, установленные настоящим Кодексом, другими федеральными законами;

-не допускается образование земельного участка, границы которого пересекают границы территориальных зон, лесничеств, лесопарков, за исключением земельного участка, образуемого для проведения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых, размещения линейных объектов, гидротехнических сооружений, а также водохранилищ, иных искусственных водных объектов.

4) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

5) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

6) если, в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

7) если, земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

8) если, земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

9) если, на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объекта, который предусмотрен пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации и размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии сего разрешенным использованием;

10) если, на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком;

11) если, земельный участок расположен в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, или территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном освоении;

12) если, 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;

13) если, земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;

14) если, в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

15) если, в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

16) если, земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

17) если, земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

2.17.2. Основаниями в принятии решения об отказе в проведении аукциона являются, в случае если земельный участок, не может быть предметом аукциона:

1)границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона«О государственном кадастре недвижимости»;

2) на земельный участок не зарегистрировано право государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если такой земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

3) в отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

4) в отношении земельного участка отсутствуют сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений, и случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства;

5) в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

6) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

7) земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

8) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объекта, который предусмотрен пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации и размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии сего разрешенным использованием;

9) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком;

10) земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъятые из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды;

11) земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

12) земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка;

13) земельный участок расположен в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, или территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном освоении;

14) 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;

15) земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;

16) в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

17) в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

18) земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

19) земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, 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.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми**

**и обязательными для предоставления муниципальной услуги,**

**в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями,**

**участвующими в предоставлении муниципальной услуги**

2.18. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги:

1)подготовка схемы расположения земельного участка, если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка;

2) выполнение кадастровых работ;

3) проведение государственного кадастрового учета.

**Порядок, размер и основания взимания государственной**

**пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

2.19. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлений**

**о предоставлении муниципальной услуги и при получении**

**результата предоставления муниципальной услуги**

2.20. Время ожидания в очереди для подачи заявлений не может превышать 15 минут.

2.21. Время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

**Срок и порядок регистрации запроса**

**заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

2.22. Обращение заявителя подлежит обязательной регистрации не позднее дня, следующего за днем поступления к землеустроителям администрации МО «Город Алдан» в порядке делопроизводства.

**Требования к помещениям, в которых располагаются**

**органы и организации, непосредственно осуществляющие**

**прием документов, необходимых для предоставления**

**муниципальных услуг**

2.23. Места предоставления муниципальной услуги должны отвечать следующим требованиям. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заинтересованных лиц. Входы в помещения оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ. Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы. Помещения для работы с заинтересованными лицами оборудуются соответствующими вывесками, указателями. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на инфомате (информационном стенде), а также на официальном сайте. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами. Муниципальные служащие, предоставляющие муниципальную услугу, сотрудники ГАУ «МФЦ» обеспечиваются табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Рабочие места предоставляющих муниципальную услугу оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет, гардероб). Места ожидания в очереди на консультацию или получение результатов муниципальной услуги должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями. Количество мест не может составлять менее 5 мест. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заинтересованными лицами. В помещениях, предоставляющих муниципальную услугу, и местах ожидания и приема заинтересованных лиц необходимо наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.24. Показателем доступности и качества муниципальной услуги является возможность:

- получать муниципальную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

- получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- получать информацию о результате предоставления муниципальной услуги.

2.25. Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

- своевременность предоставления муниципальной услуги;

- достоверность и полнота информирования заинтересованного лица о ходе рассмотрения его обращения;

- удобство и доступность получения заинтересованным лицом информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.26. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются срок рассмотрения заявления, отсутствие или наличие жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих Администрации.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности**

**предоставления муниципальной услуги в многофункциональных**

**центрах предоставления государственных и муниципальных**

**услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.27. Предоставление муниципальной услуги предусмотрено на базе ГАУ «МФЦ».

2.28. Заявитель с помощью сервиса электронных услуг через официальный сайт ГАУ «МФЦ» может подать заявление на предоставление услуг в электронном виде либо получить предварительную консультацию на основании представленных сканированных документов без необходимости личного обращения к консультанту ГАУ «МФЦ». Все необходимые для предоставления услуги документы принимаются от заявителя в электронном виде (отсканированные копии) в формате jpg, doc, docx, pdf, rar, zip. Предоставление услуги в электронном виде производится при наличии полного пакета документов. Срок консультирования не может превышать 1 рабочего дня с момента поступления пакета документов.

Положение о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме вступает с момента подписания соглашения о готовности предоставления муниципальной услуги в электронной форме между Администрацией и ГАУ «МФЦ».

2.29. В случае предоставления муниципальной услуги на базе ГАУ «МФЦ» срок исполнения услуги увеличивается на 3 (три) рабочих дня.

**III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ**

**ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯК ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯАДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

**Исчерпывающий перечень административных процедур**

3.1. В рамках предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в аренду на торгах» осуществляются следующие административные процедуры:

1) рассмотрение заявления об утверждении схемы расположения земельного участка;

2) направление запросов в территориальные органы федеральных органов государственной власти и организации для получения документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) экспертиза представленных документов;

4) принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка;

5) рассмотрение заявления о проведении аукциона;

6) направление запросов в территориальные органы федеральных органов государственной власти и организации для получения документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

7) экспертиза представленных документов;

8) получение технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, если наличие таких условий является обязательным условием для проведения аукциона;

Муниципальная услуга осуществляется в отношении земельного участка, вид разрешенного использования который предусматривает строительство зданий, сооружений.

9) определение начальной цены предмета аукциона по продаже земельного участка, либо права заключения договора аренды земельного участка;

10) принятие решения о проведении аукциона, либо об отказе в проведении аукциона;

11) обеспечение проведения аукциона;

12) подготовка, подписание и вручение (выдача) договора купли-продажи, либо аренды земельного участка, либо копии протокола о результатах аукциона.

[Блок-схема](#Par852) предоставления муниципальной услуги приведена в приложении №3 к настоящему Административному регламенту.

**Порядок осуществления в электронной форме, в том числе**

**с использованием федеральной государственной информационной**

**системы «Единый портал государственных и муниципальных**

**услуг (функций)», административных процедур**

3.2. Осуществление в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» не предусмотрено.

**Рассмотрение заявления**

**об утверждении схемы расположения земельного участка**

3.3. Основанием для начала административной процедуры является поступление к землеустроителям заявления лиц, указанных в [пункте 1.2](#Par56) настоящего Административного регламента, об утверждении схемы в порядке, предусмотренном [пунктами 2.](#Par326)10, [2.1](#Par328)1 настоящего Административного регламента.

3.4. Заявителю при сдаче документов выдается расписка, за исключением случая, предусмотренного [пунктом 2.](#Par326)10 настоящего Административного регламента.

Отсчет срока предоставления муниципальной услуги начинается со дня регистрации заявления с полным пакетом документов, предусмотренных [пунктом 2.8.2](#Par320) настоящего регламента, землеустроителями.

3.5. Рассмотрение заявления заинтересованных лиц осуществляется муниципальным служащим, ответственным за предоставление муниципальной услуги в соответствии с должностной инструкцией (далее - специалист).

3.6. Землеустроитель осуществляет рассмотрение заявления и комплекта документов на предмет соответствия требованиям настоящего Административного регламента. В случае наличия комплекта документов, предусмотренного перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем самостоятельно к заявлению, муниципальный служащий обеспечивает выполнение административных процедур в рамках соответствующего административного действия путем регистрации заявления в порядке делопроизводства и направляет его землеустроителям. Действие совершается в день поступления заявления.

3.7. В случае, если представленные документы не соответствуют требованиям Административного регламента, землеустроитель осуществляет возврат заявления с приложением документов в ГАУ «МФЦ», либо в случае получения заявления по почте - заявителю почтовым отправлением. Специалист осуществляет подготовку, визирование, подписание и отправку письма о необходимости предоставления недостающих документов. В письме указывается на отказ в приеме документов. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

3.8. Критерием принятия решения о выполнении административных процедур в рамках соответствующего административного действия является соответствие документов, приложенных к заявлению, требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов.

3.9. Результатом административной процедуры является подготовка соответствующего письма о предоставлении недостающих документов специалистом либо обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных Административным регламентом.

3.10. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления в реестре делопроизводства землеустроителей администрации МО «Город Алдан», присвоением ему номера и даты, либо регистрация письма о возврате документов в порядке делопроизводства.

**Направление запросов в территориальные органы**

**федеральных органов государственной власти и иные**

**организации для получения документов, необходимых**

**для предоставления муниципальной услуги**

3.11. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие у землеустроителей администрации МО «Город Алдан» документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении территориальных органов федеральных органов государственной власти и иных организаций.

3.12. Направление запросов осуществляется специалистом. Межведомственный запрос направляется не позднее следующего дня после регистрации заявления с полным пакетом документов, предусмотренных [пунктом 2.8.2](#Par320) настоящего Регламента, землеустроителям администрации МО «Город Алдан».

3.13. Землеустроитель осуществляет подготовку и направление запроса в федеральные органы государственной власти и иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Направление запроса осуществляется:

- по каналам региональной системы межведомственного электронного взаимодействия;

- в письменном виде на бланках установленного образца (при их наличии) либо на официальном письменном бланке землеустроителей администрации МО «Город Алдан».

Запрос, оформляемый на бланках землеустроителей администрации МО «Город Алдан» должен содержать следующие сведения:

- наименование органа, в адрес которого направляется запрос о предоставлении документов и (или) информации;

- наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо предоставление документа и (или) информации;

- указание на положения нормативного правового акта, в котором установлено требование о предоставлении необходимого для предоставления услуги документа и (или) информации, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

- контактная информация исполнителя запроса;

- дата направления требования и срок ожидаемого ответа на запрос

(срок ожидаемого ответа на запрос не должен превышать 5 рабочих дней).

3.14. Запрос с использованием региональной системы межведомственного электронного взаимодействия подписывается электронной подписью Главы МО «Город Алдан».

3.15. Днем направления запроса считается соответственно дата, указанная в расписке уполномоченного лица о получении запроса, дата отправления документа с запросом, зарегистрированная в региональной системе межведомственного электронного взаимодействия.

3.16. Результатом административной процедуры является получение из территориальных органов федеральных органов государственной власти и иных организаций запрашиваемых документов.

3.17. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация поступившего ответа на запрос в региональной системе межведомственного электронного взаимодействия либо в порядке делопроизводства.

**Экспертиза представленных документов**

3.18. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного комплекта документов у землеустроителей администрации МО «Город Алдан» для предоставления муниципальной услуги.

3.19. Землеустроитель, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в соответствии с должностной инструкцией направляет архитектору МО «Город Алдан» комплект документов на испрашиваемый земельный участок для предоставления информации о возможности принятия решения об утверждении схемы расположения земельного участка. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

3.20. Архитектор МО «Город Алдан» с момента получения комплекта документов определяет вид разрешенного использования, исходя из состава основных видов разрешенного использования земельных участков, предусмотренных в той зоне, где расположен испрашиваемый земельный участок в соответствии с правилами землепользования и застройки соответствующего населенного пункта, параметры, конфигурацию, предельный размер земельного участка, соответствие и наличие представленных документов проекту планировки территории, проекту межевания территории, утвержденных в установленном законом порядке, и выдает по акту приема-передачи:

- согласованные границы образуемого земельного участка на проекте схемы расположения земельного участка;

- отказ в согласовании границ земельного участка на проекте схемы расположения земельного участка с указанием всех причин отказа в согласовании границ образуемого земельного участка заявителем. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 рабочих дней.

3.21. Землеустроитель с момента получения согласования архитектора МО «Город Алдан» осуществляет проверку полного комплекта документов на наличие или отсутствие оснований для принятия решения об утверждении схемы расположения земельного участка, указанных в подпункте 2.17.1 настоящего Административного регламента. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 рабочих дней.

3.22. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.17.1 настоящего Административного регламента, специалист осуществляет подготовку проекта решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка и направляет его на подписание Главе МО «Город Алдан». Подписанное решение регистрируется в порядке делопроизводства и направляется специалистом в порядке, предусмотренном пунктом 2.11 настоящего Административного регламента в ГАУ «МФЦ» для выдачи результата муниципальной услуги заявителю, либо в порядке, предусмотренном пунктом 2.10 настоящего Административного регламента почтовым отправлением заявителю результата муниципальной услуги. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 4 рабочих дня.

3.23. Критерием принятия решения о выполнении административных процедур в рамках соответствующего административного действия является соответствие документов требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов.

3.24. Результатом административной процедуры является выдача заявителю решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка либо передача подготовленной схемы расположения земельного участка с пакетом документов для подготовки проекта решения об утверждении схемы расположения земельного участка.

3.25. Способом фиксации результата административной процедуры является соответствующее решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на бумажном носителе и занесение его в базу данных в порядке делопроизводства, либо передача пакета документов для осуществления дальнейших процедур.

**Принятие решения**

**об утверждении схемы расположения земельного участка**

3.26. Основанием для начала административной процедуры является наличие комплекта документов, согласования границ образуемого земельного участка на схеме расположения земельного участка.

3.27. Подготовка проекта решения об утверждении схемы расположения земельного участка осуществляется специалистом. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 4 рабочих дня.

3.28. Согласование проекта решения об утверждении схемы расположения земельного участка осуществляется архитектором МО «Город Алдан». Максимальный срок выполнения действия составляет 3 рабочих дня.

3.29. Согласование проекта решения об утверждении схемы расположения земельного участка осуществляется архитектором МО «Город Алдан».

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 рабочих дня.

3.30. При необходимости осуществляется доработка проекта решения об утверждении схемы расположения земельного участка в связи с наличием замечаний согласовывающих лиц.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 рабочих дня.

3.31. Согласованный проект решения об утверждении схемы расположения земельного участка подписывается Главой МО «Город Алдан».

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

3.32. После подписания Главой МО «Город Алдан» решения об утверждении схемы расположения земельного участка регистрируется в порядке делопроизводства с присвоением ему номера и даты. Утвержденная решением об утверждении схемы расположения земельного участка, схема расположения земельного участка является неотъемлемой частью решения об утверждении схемы расположения земельного участка.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 рабочих дня.

3.33. Решение об утверждении схемы расположения земельного участка выдается заявителю либо направляется землеустроителям администрации МО «Город Алдан» в порядке, предусмотренном [пунктом 2.1](#Par328)1 настоящего Административного регламента в ГАУ «МФЦ» для выдачи заявителю, либо в порядке, предусмотренном [пунктом 2.](#Par326)10 настоящего Административного регламента через почтовое отправление.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 рабочих дня.

3.34. Критерием принятия решения об утверждении схемы расположения земельного участка является соответствие документов требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов.

3.35. Результатом административной процедуры является принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка, для дальнейшего обеспечения заявителем выполнения кадастровых работ в целях образования земельного участка в соответствии с утвержденной схемой расположения земельного участка, осуществления государственного кадастрового учета, а также государственной регистрации права муниципальной собственности на земельный участок, образование которого осуществляется на основании схемы расположения земельного участка, за исключением случаев образования земельного участка из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена.

3.36. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление решения об утверждении схемы расположения земельного участка на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства.

Рассмотрение заявления о проведении аукциона

3.37. Основанием для начала административной процедуры является поступление к землеустроителям администрации МО «Город Алдан» заявления лиц, указанных в [пункте 1.2](#Par56) настоящего Административного регламента, о проведении аукциона в порядке, предусмотренном [пунктами 2.](#Par326)10, [2.1](#Par328)1 настоящего Административного регламента.

3.38. Заявителю при сдаче документов выдается расписка, за исключением случая, предусмотренного [пунктом 2.](#Par326)10 настоящего Административного регламента.

Отсчет срока предоставления муниципальной услуги начинается со дня регистрации заявления с полным пакетом документов, предусмотренных [пунктом 2.9.2](#Par320) настоящего регламента, в администрации МО «Город Алдан».

3.39. Рассмотрение заявления заинтересованных лиц осуществляется землеустроителем администрации МО «Город Алдан», ответственным за предоставление муниципальной услуги в соответствии с должностной инструкцией (далее - землеустроитель).

3.40. Землеустроитель осуществляет рассмотрение заявления и комплекта документов на предмет соответствия требованиям настоящего Административного регламента. В случае наличия комплекта документов, предусмотренного перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем самостоятельно к заявлению, землеустроитель обеспечивает выполнение административных процедур в рамках соответствующего административного действия путем регистрации заявления в порядке делопроизводства.

Действие совершается в день поступления заявления.

3.41. В случае, если представленные документы не соответствуют требованиям Административного регламента, муниципальный служащий осуществляет возврат заявления с приложением документов в ГАУ «МФЦ», либо в случае получения заявления по почте - заявителю почтовым отправлением. Землеустроитель осуществляет подготовку, визирование, подписание и отправку письма о необходимости предоставления недостающих документов. В письме указывается на отказ в приеме документов.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

3.42. Критерием принятия решения о выполнении административных процедур в рамках соответствующего административного действия является соответствие документов, приложенных к заявлению, требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов.

3.43. Результатом административной процедуры является подготовка соответствующего письма о предоставлении недостающих документов землеустроителям, либо обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных Административным регламентом.

3.44. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления в электронном реестре делопроизводства администрации МО «Город Алдан» с присвоением ему номера и даты либо регистрация письма о возврате документов в порядке делопроизводства.

Направление запросов в территориальные органы

федеральных органов государственной власти и иные

организации для получения документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги

3.45. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в администрации МО «Город Алдан» документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении территориальных органов федеральных органов государственной власти и иных организаций.

3.46. Направление запросов осуществляется землеустроителем администрации МО «Город Алдан», либо специалистом ГАУ «МФЦ» в соответствии с муниципальным контрактом. Межведомственный запрос направляется не позднее следующего дня после регистрации заявления с полным пакетом документов, предусмотренных [пунктом 2.9.2](#Par320) настоящего Регламента, в администрации МО «Город Алдан».

3.47. Землеустроитель администрации МО «Город Алдан» осуществляет подготовку и направление запроса в федеральные органы государственной власти и иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Одновременно землеустроитель администрации МО «Город Алдан» выполняет действия указанные в пункте 3.53 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

Направление запроса осуществляется:

- по каналам региональной системы межведомственного электронного взаимодействия;

- в письменном виде на бланках установленного образца (при их наличии) либо на официальном письменном бланке администрации МО «Город Алдан».

Запрос, оформляемый на бланках администрации МО «Город Алдан» должен содержать следующие сведения:

- наименование органа, в адрес которого направляется запрос о предоставлении документов и (или) информации;

- наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо предоставление документа и (или) информации;

- указание на положения нормативного правового акта, в котором установлено требование о предоставлении необходимого для предоставления услуги документа и (или) информации, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

- контактная информация исполнителя запроса;

- дата направления требования и срок ожидаемого ответа на запрос

(срок ожидаемого ответа на запрос не должен превышать 10 рабочих дней).

3.48. Запрос с использованием региональной системы межведомственного электронного взаимодействия подписывается электронной подписью Главы МО «Город Алдан».

3.49. Днем направления запроса считается соответственно дата, указанная в расписке уполномоченного лица о получении запроса, дата отправления документа с запросом, зарегистрированная в региональной системе межведомственного электронного взаимодействия.

3.50. Результатом административной процедуры является получение из территориальных органов федеральных органов государственной власти и иных организаций запрашиваемых документов.

3.51. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация поступившего ответа на запрос в региональной системе межведомственного электронного взаимодействия либо в порядке делопроизводства.

Экспертиза представленных документов

3.52. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного комплекта документов в администрации МО «Город Алдан» для предоставления муниципальной услуги.

3.53. Землеустроитель администрации МО «Город Алдан», ответственный за предоставление муниципальной услуги, в соответствии с должностной инструкцией (далее - землеустроитель) направляет архитектору МО «Город Алдан» комплект документов на образованный земельный участок для предоставления информации о возможности принятия решения о проведении аукциона, либо о невозможности принятия решения о проведении аукциона. Действие осуществляется одновременно с действием указанным в пункте 3.47 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

3.54. Архитектор МО «Город Алдан» с момента получения комплекта документов определяет вид разрешенного использования, исходя из состава основных видов разрешенного использования земельных участков, предусмотренных в той зоне, где расположен испрашиваемый земельный участок в соответствии с правилами землепользования и застройки соответствующего населенного пункта, параметры, конфигурацию, предельный размер земельного участка, соответствие и наличие представленных документов проекту планировки территории, проекту межевания территории, утвержденных в установленном законом порядке, и выдает по акту приема-передачи:

- информацию о возможности, либо о невозможности принятия решения о проведении аукциона на образованный земельный участок, с указанием всех причин.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 рабочих дней.

3.55. Землеустроитель администрации МО «Город Алдан» с момента получения информации архитектора МО «Город Алдан» осуществляет проверку полного комплекта документов на наличие или отсутствие оснований для принятия решения о проведении аукциона, указанных в подпункте 2.17.2 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

3.56. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.17.2 настоящего Административного регламента, землеустроитель администрации МО «Город Алдан» осуществляет подготовку решения об отказе в проведении аукциона и направляет его на подписание Главе МО «Город Алдан». Подписанное решение регистрируется в порядке делопроизводства и выдается заявителю либо направляется землеустроителем администрации МО «Город Алдан» в порядке, предусмотренном пунктом 2.11 настоящего Административного регламента в ГАУ «МФЦ» для выдачи результата муниципальной услуги заявителю, либо в порядке, предусмотренном пунктом 2.10 настоящего Административного регламента почтовым отправлением заявителю результата муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 4 рабочих дня.

3.59. Результатом административной процедуры является выдача заявителю решения об отказе в проведении аукциона, либо передача пакета документов для осуществления дальнейших процедур.

3.60. Способом фиксации результата административной процедуры является соответствующее решение об отказе в проведении аукциона на бумажном носителе и занесение его в базу данных в порядке делопроизводства, либо передача пакета документов для осуществления дальнейших процедур.

Получение технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, если наличие таких условий является обязательным условием для проведения аукциона

3.61. Основанием для начала административной процедуры является наличие комплекта документов, информации архитектора МО «Город Алдан» о возможности принятия решения о проведении аукциона.

3.62. Землеустроитель администрации МО «Город Алдан» направляет в организации и предприятия, указанные в [пункте 1.4](#Par73) настоящего Административного регламента, полный комплект документов на испрашиваемый земельный участок для получения технических условий подключения к сетям инженерно-технического обеспечения, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее - технические условия).

Максимальный срок исполнения данного действия - 1 рабочий день.

3.63. Организации и предприятия, указанные в [разделе 1.4](#Par73) настоящего Административного регламента, с момента получения комплекта документов выдают технические условия, либо отказ в выдаче технические условий, с указанием всех причин и оснований установленных действующим законодательством.

Максимальный срок исполнения данного действия - 10 рабочих дней.

3.64. В случае получения отказа в выдаче технических условий землеустроитель подготавливает и направляет на подписание Главе МО «Город Алдан» решение об отказе в проведении аукциона.

Решение об отказе в проведении аукциона с приложением документов, полученных от заявителя, передаются землеустроителем в порядке, предусмотренном [пунктом 2.1](#Par328)1 настоящего Административного регламента в ГАУ «МФЦ» для вручения (выдачи) заявителю, либо в порядке, предусмотренном [пунктом 2.](#Par326)10 настоящего Административного регламента почтовым отправлением заявителю.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 4 рабочих дня (за исключением срока, в течение которого заявитель не является).

При направлении заявителю решения об отказе в проведении аукциона также направляются документы, полученные от заявителя.

3.65. Критерием принятия решения о выполнении административных процедур в рамках соответствующего административного действия является результат определения соответствия документов требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов.

3.66. Результатом административной процедуры является получение технических условий либо решение об отказе в проведении аукциона.

3.67. Способом фиксации результата административной процедуры является получение технических условий либо решение об отказе в проведении аукциона на бумажном носителе с регистрационным номером и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства.

Определение начальной цены предмета аукциона по продаже земельного участка, либо права заключения договора аренды земельного участка

3.68. Основанием для начала административной процедуры является наличие комплекта документов, информации Архитектора МО «Город Алдан» о возможности принятия решения о проведении аукциона, технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения.

3.69. Землеустроитель передает лицу, являющемуся независимым оценщиком, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности и, с которым заключен муниципальный контракт или договор на оказание оценочных услуг (далее - независимый оценщик), копию комплекта документов и кадастровый паспорт земельного участка по акту приема-передачи документов.

Максимальный срок исполнения данного действия - 1 рабочий день.

3.70. Независимый оценщик осуществляет проведение оценки рыночной стоимости земельного участка либо права на заключение договора аренды земельного участка.

Максимальный срок исполнения данного действия составляет 3 рабочих дней.

3.71. Независимый оценщик передает отчет о рыночной стоимости земельного участка, либо права на заключение договора аренды земельного участка землеустроителю по акту приема-передачи документов.

Максимальный срок исполнения данного действия - 1 рабочих дня.

3.72. Критерием принятия решения является соответствие документов требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов.

3.73. Результатом административной процедуры является отчет рыночной стоимости земельного участка, либо права заключения договора аренды земельного участка.

3.74. Способом фиксации результата административной процедуры является получение отчета рыночной стоимости земельного участка либо права заключения договора аренды земельного участка на бумажном носителе по акту приема-передачи документов.

Принятие решения о проведении аукциона

3.75. Основанием для начала административной процедуры является наличие комплекта документов, информации Архитектора МО «Город Алдан» о возможности принятия решения о проведении аукциона, технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, и начальная цена предмета аукциона по продаже земельного участка, либо права заключения договора аренды земельного участка.

3.76. Подготовка постановления о проведении аукциона осуществляется землеустроителем администрации МО «Город Алдан».

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

3.77. Постановление о проведении аукциона подписывается Главой МО «Город Алдан».

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 рабочих дня.

3.80. После подписания Главой МО «Город Алдан» постановление о проведении аукциона регистрируется в порядке делопроизводства с присвоением ему номера и даты.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

3.81. Организатором аукционов на территории муниципального образования является Администрация МО «Город Алдан».

3.82. После поступления к землеустроителю зарегистрированного постановления о проведении аукциона землеустроитель уведомляет заявителя в виде письма, об опубликовании извещений (сообщений) о проведении аукциона в средствах массовой информации (в т.ч. на официальном сайте www.torgi.gov Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, на официальном сайте Администрации МО «Город Алдан» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Аукционы и конкурсы» по адресу: http://aldansity.do.am/ , а также периодическом печатном издании «Возрождение Алдана»).

Уведомление направляется землеустроителем в порядке, предусмотренном [пунктом 2.1](#Par328)1 настоящего Административного регламента в ГАУ «МФЦ» для выдачи заявителю, либо в порядке, предусмотренном [пунктом 2.](#Par326)10 настоящего Административного регламента через почтовое отправление.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 рабочих дня.

3.83. При поступлении к землеустроителям письменных заявлений (обращений) от претендентов на осмотр земельного участка или получения дополнительной информации о земельном участке, выставленного на аукцион, землеустроитель предоставляет исчерпывающую информацию устно, посредством телефонной связи по указанным телефонным номерам в заявлении претендента, согласовывает и назначает дату, время проведения осмотра земельного участка.

3.84. Администрация МО «Город Алдан» принимает решение об отказе в проведении аукциона в случае выявления обстоятельств, предусмотренных пунктом 2.17.2 настоящего Административного регламента. Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте организатором аукциона в течение трех дней со дня принятия данного решения. Организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и возвратить его участникам внесенные задатки.

3.85. Подготовка решения об отказе в проведении аукциона осуществляется землеустроителем администрации МО «Город Алдан».

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

3.86. Подписание решения об отказе в проведении аукциона осуществляется Главой МО «Город Алдан».

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 рабочих дня.

3.89. После подписания Главой МО «Город Алдан» решения об отказе в проведении аукциона регистрируется в порядке делопроизводства с присвоением ему номера и даты.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

Извещение об отказе в проведении аукциона с приложением копии решения об отказе в проведении аукциона выдается заявителю, либо направляется землеустроителем администрации МО «Город Алдан» в порядке, предусмотренном [пунктом 2.1](#Par328)1 настоящего Административного регламента в ГАУ «МФЦ» для выдачи заявителю, либо в порядке, предусмотренном [пунктом 2.](#Par326)10 настоящего Административного регламента через почтовое отправление.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

3.90. Критерием принятия решения о разработке решения о проведении аукциона является соответствие документов требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов.

3.91. Результатом административной процедуры является принятие решения о проведении аукциона, для дальнейшей организации и проведения аукциона уполномоченным структурным подразделением Администрации.

3.92. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление решения о проведении аукциона на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства.

Вручение (выдача) договора купли-продажи,

либо аренды земельного участка, либо копии протокола о результатах аукциона

3.95. Основанием для начала административной процедуры является:

3.96. Наличие комплекта документов, информации Архитектора МО «Город Алдан» о возможности принятия решения о проведении аукциона, технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, и начальная цена предмета аукциона по продаже земельного участка, либо права на заключение договора аренды земельного участка, копии протокола о результатах аукциона, а также других необходимых документов победителя аукциона, либо признания единственным участником аукциона(в случае если победителем аукциона, либо единственным участником аукциона признан заявитель), для составления договора купли-продажи либо аренды земельного участка для предоставления муниципальной услуги.

3.97. Подготовка проекта договора купли-продажи либо аренды земельного участка осуществляется землеустроителем администрации МО «Город Алдан».

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 рабочих дней.

3.98. Проект договора купли-продажи либо аренды земельного участка подписывается Главой администрации МО «Город Алдан», землеустроитель администрации МО «Город Алдан» производит регистрацию соответствующего договора в реестре договоров.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

3.100. Землеустроитель администрации МО «Город Алдан» направляет подписанные три экземпляра проекта договора купли-продажи, либо аренды земельного участка на подписание заявителю в порядке, предусмотренном [пунктом 2.1](#Par328)1 настоящего Административного регламента, в ГАУ «МФЦ» либо в порядке, предусмотренном [пунктом 2.](#Par326)10 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день, за исключением времени, в течение которого заявитель не является на подписание договора.

3.101. В случае, если аукцион выиграло иное лицо, либо аукцион признан не состоявшимся по причине неявки участников аукциона (в том числе заявителя), заявителю выдается копия протокола о результатах аукциона либо копия протокола признания аукциона несостоявшимся по причине неявки участников аукциона, либо в порядке, предусмотренном [пунктом 2.1](#Par328)1 настоящего Административного регламента, направляется в ГАУ «МФЦ» либо в порядке, предусмотренном [пунктом 2.](#Par326)10 настоящего Административного регламента почтовым отправлением.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

3.102. После подписания заявителем договора купли-продажи либо аренды земельного участка, один экземпляр договора купли-продажи, либо аренды земельного участка возвращается в Администрацию МО «Город Алдан», в случае поступления заявления в порядке, предусмотренном [пунктом 2.1](#Par328)1 настоящего Административного регламента, через ГАУ «МФЦ», либо в порядке, предусмотренном [пунктом 2.](#Par326)10 настоящего Административного регламента почтовым отправлением.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 рабочих дня.

3.103. Критерием принятия решения о выполнении административных процедур в рамках соответствующего административного действия является соответствие документов требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов.

3.104. Результатом административной процедуры является выдача (вручение) договора купли-продажи, либо аренды земельного участка.

3.105. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление договора купли-продажи, либо аренды земельного участка, либо копии протокола о результатах аукциона на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера и даты, с отметкой о его вручении стороне договора и занесением в базу данных в порядке делопроизводства.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА

ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными муниципальными служащими

положений Административного регламента и иных нормативных

правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению

муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений ответственными землеустроителями администрации МО «Город Алдан» осуществляется Главой МО «Город Алдан», либо уполномоченным заместителем Главы МО «Город Алдан».

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений ответственными землеустроителями администрации МО «Город Алдан» осуществляется Главой МО «Город Алдан», либо его заместителем.

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой МО «Город Алдан», либо уполномоченным заместителем Главы МО «Город Алдан».

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых

проверок полноты и качества предоставления муниципальной

услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой

и качеством предоставления муниципальной услуги

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления Администрацией муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия (бездействие) землеустроителей администрации МО «Город Алдан».

4.5. Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения Землеустроителями администрации МО «Город Алдан» положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляются в соответствии с планом работы Администрации на текущий год.

4.6. Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимается Главой МО «Город Алдан», либо уполномоченным заместителем Главы МО «Город Алдан».

4.7. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению муниципальной услуги или по конкретному обращению заявителя. Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в 3 года.

4.8. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги землеустроителями администрации МО «Город Алдан» осуществляются структурным подразделением Администрации, ответственным за организацию работы по рассмотрению обращений граждан, и уполномоченными муниципальными служащими 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

отражаются отдельной справкой или актом

4.9. Внеплановые проверки землеустроителей администрации МО «Город Алдан» по вопросу предоставления муниципальной услуги проводит уполномоченное структурное подразделение Администрации на основании жалоб заинтересованных лиц и по результатам проверки составляет акты с указанием выявленных нарушений.

Ответственность землеустроителей Администрации МО «Город Алдан»

за решения и действия (бездействие), принимаемые

(осуществляемые) ими в ходе предоставления

муниципальной услуги

4.10. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Персональная ответственность муниципальных служащих Администрации за несоблюдение порядка осуществления административных процедур в ходе предоставления муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением

муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан,

их объединений и организаций

4.11. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций не предусмотрен.

4.12. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, по предоставлению муниципальной услуги осуществляется муниципальными служащими Администрации, ответственными за организацию работы по исполнению муниципальной услуги.

4.13. Землеустроитель администрации МО «Город Алдан», ответственный за прием заявлений и документов, несет персональную ответственность за своевременное направление запросов в органы исполнительной власти, органы местного самоуправления для получения документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги и за своевременное предоставление муниципальной услуги. Персональная ответственность муниципальных служащих Администрации закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.14. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководством Администрации. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) землеустроителей Администрации МО «Город Алдан». По результатам этих проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.15. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании правовых актов Администрации.

4.16. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании планов работы Администрации) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги может создаваться комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде отчетов, в которых отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

V. ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ

РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГОМУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО

МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЗЕМЛЕУСТРОИТЕЛЯ

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем

решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, должностного лица органа,

предоставляющего муниципальную услугу,

либо землеустроителя

5.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем является решение либо действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, возникшее в ходе предоставления муниципальной услуги в рамках настоящего Административного регламента.

5.2. Заявитель вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

5.3. Заявители вправе сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, некорректном поведении или нарушении служебной этики по номерам телефонов Администрации, Департамента.

5.4. Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба) - требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя органом, предоставляющим муниципальную услугу, должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальным служащим при получении данным заявителем муниципальной услуги.

Право и основания обжалования в досудебном (внесудебном)

порядке решений и действий (бездействия) органа,

предоставляющего муниципальную услугу, должностного

лица органа, предоставляющего муниципальную услугу,

либо землеустроителя

5.5. Заявитель вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо землеустроителя, в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

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

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

5.6. Заявитель имеет право ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если отсутствуют установленные действующим законодательством Российской Федерации ограничения на предоставление испрашиваемой информации, а должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, обязано ознакомить заявителя с испрашиваемыми документами и материалами.

Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

5.7. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

5.8. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.9. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, портала государственных и муниципальных услуг Республики Саха (Якутия), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.10. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо землеустроителя;

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

Срок рассмотрения жалобы

5.11. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, и поданная с соблюдением требований главы 2.1 Федерального закона от 27 июля 2012 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В иных случаях жалоба подлежит рассмотрению в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Результат рассмотрения жалобы

5.12. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

В случае, если в результате рассмотрения жалобы доводы заявителя признаны обоснованными, должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, принимается решение о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушение требований настоящего Административного регламента в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.13. Заявителю в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

При желании заявителя мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется в электронной форме на электронную почту.

5.14. Споры, связанные с решениями и действиями (бездействием) должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, осуществляемыми (принимаемыми) в ходе исполнения муниципальной услуги, разрешаются в судебном порядке, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сроки обжалования, правила подведомственности и подсудности устанавливаются Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации.

Приложение № 1

к административному регламенту

«Предоставление земельных участков

из земель, находящихся в муниципальной

собственности или государственная

собственность на которые

не разграничена, на аукционах»

 От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (Ф.И.О. - для физических лиц, полное

 наименование, организационно-правовая

 форма - для юридического лица)

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

 (паспортные данные)

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

 Сведения ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Сведения ОГРН/ОГРИП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Почтовый адрес заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

об утверждении схемы расположения земельного участка

 Прошу утвердить схему расположения земельного участка, по следующему местоположению, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ориентировочной площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, цель использования

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

Приложения:

|  |  |
| --- | --- |
|  № | Наименование документа  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 27.07.2006 г.№ 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

к административному регламенту

«Предоставление земельных участков

из земель, находящихся в муниципальной

собственности или государственная

собственность на которые

не разграничена, на аукционах»

 От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (Ф.И.О. - для физических лиц, полное

 наименование, организационно-правовая

 форма - для юридического лица)

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

 (паспортные данные)

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

 Сведения ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Сведения ОГРН/ОГРИП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Почтовый адрес заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о проведении аукциона

 Прошу провести аукцион на земельный участок, расположенный по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

кадастровый номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

цель использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

вид права (аренда или собственность)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложения:

|  |  |
| --- | --- |
|  №  | Наименование документа  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 3

к административному регламенту

«Предоставление земельных участков

из земель, находящихся в муниципальной

собственности или государственная

собственность на которые

не разграничена, на аукционах»

БЛОК-СХЕМА

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВИЗ ЗЕМЕЛЬ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙСОБСТВЕННОСТИ ИЛИ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕНЕ РАЗГРАНИЧЕНА, НА АУКЦИОНАХ»

|  |
| --- |
| Подача заявления  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АдминистрацияМО «ГородАлдан» |  | ГАУ «МФЦ» |

|  |
| --- |
| Специалист осуществляет рассмотрение заявления и полного комплекта документов на предмет соответствия требования настоящего Административного регламента |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| В случае наличия полного комплекта документов специалист обеспечивает выполнение административных процедур в рамках соответствующего административного действия, путем регистрации заявления в порядке делопроизводства  |  | В случае если представленные документы не соответствуют требованиям Административного регламента, муниципальный служащий осуществляет возврат заявления с приложением документов |

|  |
| --- |
| Рассмотрение заявления об утверждении схемы расположения земельного участка, если земельный участок предстоит образовать не утвержден ПМТ  |

|  |
| --- |
| Направление запросов в территориальные органы федеральных органовгосударственной власти и иные организации для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (6 раб.дня) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Экспертиза представленных документов(12 раб.дней) |  | Отказ(4 раб.дня) |

|  |
| --- |
| Принятие решения об утверждении схемы (21 раб.день) |

|  |
| --- |
| Обеспечение заинтересованным лицом выполнения кадастровых работ в целях образования земельного участка в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или утвержденной схемой расположения земельного участкаОсуществление на основании заявления заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица государственного кадастрового учета земельного участка, а также государственной регистрации права государственной или муниципальной собственности на земельный участок, образование которого осуществляется на основании схемы расположения земельного участка, за исключением случаев образования земельного участка из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена |

|  |
| --- |
| Подача заявления о проведении аукциона |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация МО «Город Алдан» |  | ГАУ «МФЦ» |

|  |
| --- |
| Специалист осуществляет рассмотрение заявления и полного комплектадокументов на предмет соответствия требованиям настоящего Административного регламента (в день поступления заявления) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| В случае наличия полного комплекта документов специалист обеспечивает выполнение административных процедур в рамках соответствующего административного действия, путем регистрации заявления в порядке делопроизводства  |  | В случае если представленные документы не соответствуют требованиям Административного регламента, специалист осуществляет возврат заявления с приложением документов в ГАУ «МФЦ» |

|  |
| --- |
| Рассмотрение заявления о проведении аукциона |

|  |
| --- |
| Направление запросов в территориальные органы федеральных органовгосударственной власти и иные организации для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (6 раб.дней) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Экспертиза представленных документов (5 раб.дней) |  | Отказ (4 раб.дня) |

|  |
| --- |
| Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка |

|  |
| --- |
| Получение технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения (10 раб.дней) |

|  |
| --- |
| Определение начальной цены предмета аукциона по продаже земельного участка, либо права заключения договора аренды земельного участка (5 раб.дней) |

|  |
| --- |
| Отказ в проведении аукциона (14 раб.дней) |

|  |
| --- |
| Принятие решения о проведении аукциона (15 раб.дней) |

|  |
| --- |
| Обеспечение проведения аукциона (5 рабочих дней на подготовку и не менее 30 календарных дней на сбор заявок) |

|  |
| --- |
| Подготовка, подписание и вручение (выдача) договора купли-продажи, либо а аренды земельного участка (10 раб. дней)  |

|  |
| --- |
| Подписание и вручение (выдача) копии протокола о результатах аукциона (2 рабочих дня дня)  |

Приложение № 4

к административному регламенту

«Предоставление земельных участков

из земель, находящихся в муниципальной

собственности или государственная

собственность на которые

не разграничена, на аукционах»

**Типовые формы результатов предоставления муниципальной услуги**

**ДОГОВОР**

**АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА № \_\_\_.**

**г. Алдан «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.**

**АРЕНДОДАТЕЛЬ**: **Администрация муниципального образования «Город Алдан»,** в лице Главы города Бугай Александра Лукича, действующего на основании Устава и

**АРЕНДАТОР: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в дальнейшем именуемые "Стороны", на основании итогов аукциона по продаже права аренды земельного участка (протокол аукциона от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_ г.) заключили настоящий Договор (далее - Договор) о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

 1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок (далее - Участок), находящийся в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ собственности, **общей площадью** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **кв.м**., **категория земель**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, **с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, **находящийся по адресу:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Разрешенное использование**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Фактическое использование:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**2. Срок Договора**

2.1. Срок аренды Участка устанавливается: с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_ г.

2.2. Участок считается переданным Арендодателем в аренду Арендатору с даты, указанной в п. 2.1 настоящего Договора.

2.3. Стороны устанавливают, что условия настоящего Договора применяются к правоотношениям, возникшим с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

2.4. Договор, подлежит государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

**3. Размер и условия внесения арендной платы**

 3.1. Цена годовой арендной платы за земельный участок составляет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рубль.

 3.2. За первый год аренды Арендатор обязан уплатить оставшуюся после внесения задатка сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рубль путем внесения в безналичном порядке в течение 10 (десять) дней с даты заключения настоящего Договора. За второй и третий года аренды Арендатор вносит арендные платежи два раза в год равными долями не позднее 15 апреля и 15 октября.

Реквизиты для зачисления платежей:

Получатель платежа: УФК по РС (Якутия) (Администрация Муниципального образования «Город Алдан» Алданского районаИНН 1402046141, КПП 140201001), Банкполучателя : ГРКЦ НБ Республики Саха (Якутия) Банка России г.Якутск, р/с № 40101810100000010002. БИК 049805001, ОКТМО 98603101 Код бюджетной классификации 011 1 11 05013 13 0000 120.

 Моментом оплаты считается день зачисления денежных средств на счет, указанный в настоящей статье.

**4. Права и обязанности Сторон**

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий настоящего Договора, требований земельного законодательства.

4.1.2. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, использования Участка не по целевому назначению или с нарушением законодательства, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.1.3. Требовать надлежащего исполнения Арендатором обязательств, предусмотренных п. 4.4 настоящего Договора.

4.1.4. Направлять Арендатору предписания об устранении нарушений требований земельного, градостроительного и (или) иного законодательства, строительных норм и правил, условий настоящего Договора.

4.1.5. В соответствии с п. 2 ст. 450 Гражданского кодекса Российской Федерации расторгнуть Договор по решению суда в случаях:

1)при существенном нарушении договора другой стороной;

2) в иных случаях, предусмотренным законодательством.

4.1.6. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Договором.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2. Передать Арендатору Участок по акту приема-передачи земельного участка

4.2.3. Письменно уведомить Арендатора об изменении реквизитов, указанных в п. 3.2 настоящего Договора, для перечисления арендной платы.

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

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных настоящим Договором.

4.3.2. По истечении срока действия Договора в преимущественном порядке перед другими лицами заключить договор аренды на новый срок на согласованных Сторонами условиях по письменному заявлению, направленному Арендодателю не позднее, чем за 3 (три) месяца до истечения срока действия Договора.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия настоящего Договора.

4.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и видом разрешенного использования.

4.4.3. Принять Участок по акту приема-передачи земельного участка.

4.4.4. Уплатить арендную плату в размере и сроки, установленные Договором, в течение 7 (семи) календарных дней со дня принятия банком платежного поручения направлять Арендодателю документ, подтверждающий оплату.

4.4.5. Обеспечить органам наделенным полномочиями по государственному и муниципальному контролю за распоряжением земельными участками, права государственной собственности на которые не разграничены, доступ на Участок по их требованию в целях контроля выполнения Арендатором условий настоящего Договора.

4.4.6. Если настоящий Договор заключен на срок более одного года, после подписания настоящего Договора (изменений и дополнений к нему) в течение 30 (тридцати) календарных дней обеспечить проведение его (их) государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, нести расходы, связанные с государственной регистрацией.

4.4.7. В течение 7 (семи) календарных дней с даты получения зарегистрированного Договора направить Арендодателю один экземпляр в адрес Администрации Муниципального образования «Алданский район».

4.4.8. В случае передачи прав и обязанностей Арендатора в течение 3 (трех) рабочих дней направить Арендодателю надлежащим образом заверенные копии соответствующих договоров с отметкой о государственной регистрации.

4.4.9. Письменно сообщить Арендодателю не позднее чем за 3 (три) месяца о предстоящем освобождении Участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при его досрочном освобождении.

4.4.10. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом Участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории Участка и прилегающей территории.

4.4.11. Сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на земельных участках в соответствии с законодательством.

4.4.12. Соблюдать при использовании земельных участков требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов.

4.4.13. Не допускать загрязнение, захламление, деградацию и ухудшение плодородия почв на землях соответствующих территорий.

4.4.14. Своевременно письменно уведомить Арендодателя об изменении своих почтовых и банковских реквизитов.

4.4.15. В случае направления Арендатору письменного предупреждения в связи с неисполнением им обязательства по внесению арендной платы он обязан внести арендную плату в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения такого предупреждения.

4.4.16. Возмещать Арендодателю убытки, включая упущенную выгоду, в полном объеме в связи с ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате своей хозяйственной деятельности.

4.4.17. Не нарушать прав собственников, землепользователей и арендаторов смежных земельных участков.

4.4.18. Выполнять в соответствии с требованиями эксплуатационных служб условия эксплуатации наземных и подземных коммуникаций, сооружений, до проездов и т.п. и не препятствовать их ремонту и обслуживанию.

4.4.19. Производить земляные, строительные и иные работы на Участке при получении соответствующих разрешений (согласований, ордеров) органов государственной власти, органов местного самоуправления, коммунальных служб.

4.4.20. Не чинить препятствий лицам, осуществляющим (на основании соответствующего решения уполномоченных органов Арендодателя) геодезические, землеустроительные и другие изыскательские работы на Участке.

4.4.21. Приостанавливать по письменному требованию Арендодателя любые работы, ведущиеся Арендатором или иными лицами по его поручению на Участке с нарушением, по мнению Арендодателя, условий настоящего Договора, требований земельного, градостроительного и (или) иного законодательства, строительных норм и правил.

4.4.22. Выполнять в полном объеме предписания Арендодателя, указанные в п. 4.1.4 настоящего Договора, в срок, указанный в предписании.

4.4.23. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, настоящим Договором.

4.4.24. За действия (бездействие) третьих лиц на Участке и прилегающей к нему территории ответственность несет Арендатор. Действия (бездействие) третьих лиц на Участке и прилегающей к нему территории, действующих как по поручению (соглашению) Арендатора (с Арендатором), так и без такового, считаются действиями (бездействием) самого Арендатора.

**5. Ответственность Сторон**

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

5.2. За нарушение срока внесения арендной платы по настоящему Договору Арендатор уплачивает Арендодателю пени в размере 1/300 ставки рефинансирования ЦБ РФ от неуплаченной суммы за каждый день просрочки.

Уплата неустойки не освобождает Арендатора от исполнения своих обязательств по настоящему Договору.

5.3. В случае неправильного указания в платежном документе банковских реквизитов, предусмотренных в п. 3.2 настоящего Договора, в результате чего денежные средства зачислены на код бюджетной классификации (КБК) "Невыясненные поступления", Арендатор уплачивает Арендодателю договорную неустойку в размере 5% от неверно уплаченной суммы.

5.4. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием форс-мажорных обстоятельств, 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 и регистрируются в установленном законом порядке.

6.2. В соответствии с п. 2 ст. 450 Гражданского кодекса Российской Федерации Арендодатель вправе расторгнуть Договор по решению суда в случаях:

1)при существенном нарушении договора другой стороной;

2) в иных случаях, предусмотренным законодательством.

6.3. Договор прекращается при его расторжении, в связи с прекращением Договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю Участок в надлежащем состоянии.

Договор также прекращается по иным основаниям, предусмотренным законодательством.

6.4. При прекращении Договора в связи с его расторжением по основаниям, указанным в п. 4.1.5 настоящего Договора, Участок подлежит возврату Арендодателю в течение 10 дней с момента прекращения Договора.

Арендатор не вправе требовать возврата арендной платы, а также иных платежей, произведенных до момента прекращения Договора.

**7. Рассмотрение споров**

7.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации в Арбитражном суде Республики Саха (Якутия).

**8. Особые условия Договора**

8.1. Расходы по государственной регистрации настоящего Договора, а также соглашений об изменении, о расторжении Договора возлагаются на Арендатора.

8.2. Настоящий Договор составлен в 3 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон, один экземпляр передается в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

 **9. Реквизиты Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
|  **Арендодатель:** Администрация МО «Город Алдан» Республика Саха (Якутия), Алданский район, г. Алдан, ул. Ленина, 6 Тел./факс: 8(41145)35-576 ИНН 1402046141, КПП 140201001. БИК 049805001   | **Арендатор:**  |

**10. Подписи Сторон**

Арендодатель: Арендатор:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Л. Бугай \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 М.П. М.П.

АКТ

ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

к договору аренды № \_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г.

 г. Алдан «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г.

**АРЕНДОДАТЕЛЬ**: Администрация муниципального образования «Город Алдан», в лице Главы города Бугай Александра Лукича, действующего на основании Устава передает, а

**АРЕНДАТОР: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **принимает в аренду земельный участок, находящийся в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ собственности, общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м.**, **с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, категория земель:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, **находящийся по адресу:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, **разрешенное использование:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Фактическое использование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В момент передачи земельный участок находится в состоянии, пригодном для использования в соответствии с целями и условиями его предоставления.

Стороны взаимных претензий не имеют.

  **Реквизиты Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
|  **Арендодатель:** Администрация МО «Город Алдан» Республика Саха (Якутия), Алданский район, г. Алдан, ул. Ленина, 6 Тел./факс: 8(41145)35-576 ИНН 1402046141, КПП 140201001. БИК 049805001   | **Арендатор:**   |

 **Подписи Сторон**

Арендодатель: Арендатор:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Л.Бугай \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 М.П. М.П.

 Договор купли-продажи земельного участка

**г. Алдан «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г.**

 **Администрация муниципального образования «Город Алдан»,** в лице 1 заместителя Главы Муниципального образования «Город Алдан» Шедько Владимира Петровича,действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем «**Продавец»**, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «**Покупатель»,** с другой стороны, на основании итогов аукциона по продаже права собственности на земельный участок (протокол аукциона от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г.), заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет Договора.**

1.1. По настоящему Договору Продавец обязуется передать в собственность Покупателю земельный участок, общей площадью \_\_\_\_\_ кв.м., находящийся по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, предназначенный для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а Покупатель обязуется принять участок в собственность и произвести оплату по цене и в порядке, установленном разделом 2 настоящего Договора.

 1.2. Сведения о земельном участке, являющемся предметом настоящего Договора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ собственность на данный земельный участок. Кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 1.3. Продавец передает земельный участок по акту приема-передачи.

 1.4. Продавец гарантирует, что на момент заключения настоящего договора, отчуждаемый земельный участок никому не продан и не заложен.

**2. Порядок оплаты.**

2.1. Цена продажи земельного участка составляет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**)рублей.

2.2. Покупатель обязан уплатить оставшуюся после внесения задатка сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей путем внесения в безналичном порядке в течение 10 (десять) дней с даты заключения настоящего Договора.

**Реквизиты для зачисления платежей:**

Получатель платежа: УФК по РС (Якутия) (Администрация Муниципального образования «Город Алдан» Алданского района ИНН 1402046141, КПП 140201001) , Банк получателя : ГРКЦ НБ Республики Саха (Якутия) Банка России г.Якутск, р/с № 40101810100000010002. БИК 049805001, ОКТМО 98603101 Код бюджетной классификации 011 1 1406013130000430.

 Назначение платежа: За покупку земельного участка, находящегося по адресу: Республика Саха (Якутия), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, согласно договора купли-продажи от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года.

 Моментом оплаты считается день зачисления денежных средств на счет, указанный в настоящем пункте.

**3. Переход права собственности на Имущество.**

 3.1. Право собственности на земельный участок переходит к Покупателю в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, после полной оплаты в порядке, предусмотренном настоящим Договором.

 Выполнение Покупателем действий, предусмотренных п. 2.2. настоящего Договора, подтверждается выписками со счета бюджета Муниципального образования «Город Алдан» о поступлении денежных средств в оплату земельного участка.

 3.2. Земельный участок считается переданным в собственность Покупателю с момента подписания акта приёма-передачи.

**4. Ответственность Сторон.**

4.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут имущественную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

4.2. За нарушение сроков перечисления денежных средств по настоящему договору, предусмотренных п. 2.2. настоящего Договора, Покупатель уплачивает Продавцу пени в размере 1 % суммы платежа за каждый день просрочки.

 Расторжение Договора не освобождает Покупателя от уплаты пени.

 4.3. В случае неправильного указания в платежном документе банковских реквизитов, предусмотренных в п. 2.2. настоящего Договора, в результате чего денежные средства зачислены на код бюджетной классификации (КБК) "Невыясненные поступления", Покупатель уплачивает Продавцу договорную неустойку в размере 5% от неверно уплаченной суммы.

4.4. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием форс-мажорных обстоятельств, регулируется законодательством Российской Федерации.

**5. Особые условия.**

5.1. Покупатель обязан:

5.1.1. Оформить право собственности на приобретённый земельный участок в Алданском отделе Управления Росрегистрации по Республике Саха (Якутия) в соответствии с существующим законодательством.

5.1.2. Расходы, связанные с государственной регистрацией перехода права собственности, несет в полном объеме Покупатель.

**6. Заключительные положения.**

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и прекращает свое действие:

- исполнением Сторонами своих обязательств по настоящему Договору;

- в предусмотренных настоящим Договором случаях;

- по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Споры, возникающие между Сторонами в ходе исполнения настоящего Договора, рассматриваются в арбитражном суде Республики Саха (Якутия).

6.3. Настоящий Договор составлен в четырех экземплярах и находится: один у Продавца, второй у Покупателя, третий, четвертый - в делах Управления Росрегистрации по Республике Саха (Якутия).

Все экземпляры идентичны и имеют одинаковую юридическую силу.

**7. Реквизиты Сторон.**

|  |  |
| --- | --- |
|  **Продавец:**  Администрация Муниципального образования «Город Алдан»678900 Республика Саха (Якутия), Алданский район, г. Алдан, ул. Ленина, 6. ИНН 1402046141КПП 140201001 | **Покупатель:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 **Подписи Сторон.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Продавец:** 1 зам. Главы МО «Город Алдан»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.П. Шедько  |   **Покупатель:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |

АКТ
ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ

к договору купли-продажи от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

г. Алдан «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

 Администрация муниципального образования «Город Алдан» в лице 1 заместителя Главы МО «Город Алдан» Шедько Владимира Петровича, действующего на основании Устава, именуемая далее «**Продавец»**, с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «**Покупатель»**, с другой стороны, составили настоящий акт о том, что в соответствии с договором купли-продажи от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. Продавец передает, а Покупатель принимает в собственность **земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв.м.** **предназначенный для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

Местонахождение земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**.**

Покупатель удовлетворен состоянием земельного участка, установленным путем визуального осмотра и не обнаружил при осмотре дефектов и недостатков, о которых ему не сообщил Продавец. Данные принимаемого участка условиям договора соответствуют.

Расчёт между сторонами произведён полностью. Стороны претензий друг к другу не имеют.

|  |  |
| --- | --- |
| **Продавец:**Администрация Муниципального образования «Город Алдан» г. Алдан, ул. Ленина, 6ИНН 1402046141КПП 1402010011 зам. Главы МО «Город Алдан»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.П. Шедько | **Покупатель:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |