**Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности на межселенных территориях»**

**1. Общие положения**

**1.1. Цели разработки Регламента**

1.1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности на межселенных территориях» (далее - Регламент) определяет стандарт предоставления указанной муниципальной услуги и устанавливает сроки, последовательность административных процедур, действий при осуществлении муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности на межселенных территориях» (далее - муниципальная услуга).

1.1.2. Наименование органа местного самоуправления по предоставлению муниципальной услуги – администрация МО «Город Алдан» (далее - Администрация).

Функциональное подразделение, ответственное за предоставление муниципальной услуги – землеустроительная служба администрации МО «Город Алдан» (далее - землеустроители).

**1.2. Муниципальная услуга предоставляется гражданам и юридическим лицам**

Муниципальная услуга предоставляется:

- гражданам, в случаях предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

- юридическим лицам - крестьянским (фермерским) хозяйствам, в случаях предоставления земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

2.1.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности на межселенных территориях».

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2.1. Наименование органа местного самоуправления по предоставлению муниципальной услуги – администрация МО «Город Алдан».

2.2.2. Территориальное функциональное подразделение, ответственное за предоставление муниципальной услуги – землеустроители администрации МО «Город Алдан».

2.2.3. Наименование органов государственной власти и иных организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, или источников предоставления информации:

- ИФНС России по Алданскому району Республики Саха (Якутия);

- Алданский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Саха (Якутия);

- филиал Федерального государственного бюджетного учреждение «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Саха (Якутия).

**2.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Местонахождение Администрации МО «Город Алдан»:

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

График (режим) работы Администрации:

Понедельник – пятница с 09.00 до 17.00

перерыв на обед с 12.00 до 13.00

Выходной: суббота, воскресенье.

Местонахождение функционального подразделения, ответственное за предоставление муниципальной услуги – землеустроителей:

678900, РС (Я), г. Алдан, ул. Ленина, д. 6., каб. № 1

График (режим) работы землеустроителей с заявителями:

Понедельник – четверг с 08.00 до 12.00

Выходной: пятница, суббота, воскресенье.

Контактные телефоны: 8 (41145) 36-882.

Уполномоченная организация по приему документов и выдаче результатов предоставления муниципальных услуг в рамках данного Регламента - Государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Саха (Якутия)» (далее - МФЦ):

678901, РС (Я), г. Алдан, ул. Октябрьская, д. 13.

График (режим) работы МФЦ:

 Вторник-суббота: 09.00-19.00

 Понедельник, воскресенье: выходной.

2.3.2. 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

2.3.3. Способы получения информации о месте нахождения и графике работы Администрации, землеустроителей, предоставляющих муниципальную услугу, МФЦ:

2.3.4. Через официальные сайты:

- Администрации МО «Город Алдан» – http://aldansity.do.am/

- МФЦ: www.mfcsakha.ru.

2.3.5. Портал государственных и муниципальных услуг Республики Саха (Якутия);

2.3.6. На информационных стендах Администрации, землеустроителей, Администраций поселений Алданского района, МФЦ;

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

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

- индивидуальное консультирование посредством почтового отправления осуществляется землеустроителями для физических лиц, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

- индивидуальное консультирование по телефону осуществляется землеустроителями по телефону 8 (41145) 36-882, МФЦ по телефону 8-800-100-22-16 (звонок бесплатный).

2.3.8. Справочные телефоны, адреса официальных сайтов и электронной почты землеустроителей, МФЦ и органов государственной и муниципальной власти и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

1) МФЦ:

- 8-800-100-22-16 (звонок бесплатный);

- адрес официального сайта: www.mfcsakha.ru;

- адрес электронной почты: mfc@mfcsakha.ru.

2) Управления Росреестра по РС (Я): 8 (4112) 40-58-21

4) ИФНС России по РС (Я): 8 (41145) 3-51-90

5) ФГБУ «ФКП Росреестра» по РС (Я): 8 (41145) 3-35-65

6) землеустроители администрации МО «Город Алдан»: 8 (41145) 36-882

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

2.3.9. Индивидуальное личное консультирование.

Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном личном консультировании не может превышать 15 минут.

Индивидуальное личное консультирование каждого заинтересованного лица осуществляется сотрудниками МФЦ, не может превышать 15 минут.

2.3.10. Индивидуальное консультирование посредством почтового отправления (в том числе электронного).

При индивидуальном консультировании по почте ответ на обращение заинтересованного лица направляется землеустроителем в письменной форме в адрес (в том числе на электронный адрес) заинтересованного лица в месячный срок.

2.3.11. Индивидуальное консультирование по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о представлении фамилии, имени, отчестве и должности землеустроителя, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону. Время разговора не должно превышать 10 минут. В том случае, если землеустроитель, 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.

2.3.12. 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, указанном в [пункте](#Par33) 2.3 настоящего Регламента.

2.3.13. Землеустроители, либо сотрудник МФЦ при ответе на обращения обязаны:

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

- землеустроители, либо сотрудники МФЦ, 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, сотрудник МФЦ должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять.

2.3.14. 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.

2.3.15. Землеустроитель, либо сотрудник МФЦ 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.

2.3.16. Заявители, представившие землеустроителю, либо МФЦ документы, в обязательном порядке информируются землеустроителем, либо сотрудниками МФЦ 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**

2.3.17. 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, а также предоставляется непосредственно землеустроителями, сотрудниками МФЦ.

2.3.18. 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.

2.3.19. На информационном стенде Администрации МО «Город Алдан», землеустроителей 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.

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

- полное наименование, полные почтовые адреса и график работы Администрации МО «Город Алдан», землеустроителей, 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.

**2.4. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

В случае если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения, заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, заявителю вручается (выдается) на подписание три экземпляра подписанных проекта договора купли – продажи, либо аренды земельного участка при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка.

2.4.2. В случае если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения, заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, заявителю вручается (выдается) на подписание три экземпляра подписанных проекта договора купли – продажи, либо аренды земельного участка при условии, после принятия решения о предоставлении земельного участка и обеспечения выполнения заявителем кадастровых работ в связи с образованием либо уточнением границ испрашиваемого земельного участка.

2.4.3. В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения, заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе, заявителю вручается (выдается) решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка.

**2.5. Срок предоставления муниципальной услуги**

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет:

- 49 рабочих дней в случае если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения, заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, и когда не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка.

- 73 рабочих дня, в случае если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения, заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, и когда требуется обеспечение выполнения заявителем кадастровых работ в связи с образованием, либо уточнением границ испрашиваемого земельного участка (без учета времени на проведение кадастровых работ и постановки на кадастровый учет осуществляемый заявителем).

- 47 рабочих дней в случае принятия решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, при поступлении в течение тридцати дней со дня опубликования извещения, заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе.

**2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги**

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 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»;

- Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

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

- 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.

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно**

Муниципальная услуга предоставляется при поступлении заявления о предоставлении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности на межселенных территориях для целей, установленных настоящим Регламентом.

2.7.1. В заявлении о предоставлении земельного участка указываются:

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

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

3) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

4) условный номер испрашиваемого земельного участка, который предстоит образовать в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка (при наличии данного номера);

5) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок;

6) цель использования земельного участка;

7) кадастровый номер земельного участка;

8) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2.7.2. К заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются:

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

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя;

3) схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок.

Форма заявления приведена в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

2.7.3. В заявлении о предоставлении земельного участка указываются:

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

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

3) вид права на земельный участок, который заявитель желает приобрести;

4) цель использования земельного участка;

5) кадастровый номер земельного участка;

6) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2.7.4. К заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются:

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

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя.

Форма заявления приведена в приложении № 2 настоящего Регламента.

2.8. Заявления, указанные в пункте 2.7. настоящего Регламента, с приложениями могут быть направлены заявителем землеустроителям посредством почтовой связи.

В случае направления заявления с полным комплектом документов посредством почтовой связи землеустроителям, копии документов должны быть нотариально заверены.

2.9. Заявления, указанные в пункте 2.7. настоящего Регламента, с приложениями могут быть поданы заявителем через МФЦ.

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

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

**2.11. 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**

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 2.2.3 настоящего Регламента:

2.11.1. К заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются:

1) выписка из ЕГРИП, ЕГРЮЛ;

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

3) кадастровый план территории;

Заявитель вправе представить указанные документы самостоятельно.

2.11.2. К заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются:

1) выписка из ЕГРИП, ЕГРЮЛ;

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

3) кадастровый паспорт земельного участка.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию землеустроителям 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.

**2.12. Указание на запрет требовать от заявителя предоставления документов и информации**

Землеустроители 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 статьиHYPERLINK "consultantplus://offline/ref=9F21BE8CC1216408351D037AE244E5224D14D63FC3C3B60302510FA6F698592D0D6F93F0t622B" 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**2.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

В приеме документов может быть отказано в случае, если:

- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;

- к заявлению приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствуют требованиям законодательства и настоящего Регламента.

**2.14. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.14.1. Приостановление предоставления муниципальной услуги осуществляется в случае:

Если на дату поступления землеустроителям заявления о предоставлении земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении землеустроителей находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, землеустроитель принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предоставлении земельного участка и направляет принятое решение заявителю (далее – решение о приостановлении).

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предоставлении земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

Максимальный срок приостановления составляет 21 рабочий день.

2.14.2. В случае наличия основания для приостановления предоставления муниципальной услуги, землеустроитель готовит проект решения о приостановлении.

Максимальный срок исполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Землеустроитель направляет проект решения о приостановлении на подписание Главе МО «Город Алдан».

Максимальный срок исполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

После подписания решения о приостановлении Главой МО «Город Алдан» землеустроитель осуществляет его регистрацию в порядке делопроизводства.

Максимальный срок исполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Подписанное решение о приостановлении выдается специалистом заявителю, либо направляется в порядке, предусмотренном 2.9. настоящего Регламента в МФЦ для вручения заявителю, либо в порядке, предусмотренном пунктом 2.8. настоящего Регламента почтовым отправлением заявителю.

Направление решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги прерывает течение срока предоставления муниципальной услуги, установленного пунктом 2.5. настоящего Регламента.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

**2.15. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:**

2.15.1. Схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предоставлении земельного участка, не утверждается по следующим основаниям:

1) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены 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 осуществлена с нарушением требований к образуемым земельным участкам, а именно:

- несоответствие предельных (максимальные и минимальные) размеров земельных участков, в отношении которых в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности устанавливаются градостроительные регламенты;

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

- в случае, если образование земельных участков 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;

- 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.

2.15.2. Земельный участок, заявление, о предоставлении которого подано, не предоставляется заявителю по следующим основаниям:

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

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

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного Кодекса РФ, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

6) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

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

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

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

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

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного Кодекса РФ заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного Кодекса РФ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного Кодекса РФ;

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

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

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

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

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

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

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

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

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

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

23) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

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

25) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

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

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 в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

2) выполнение кадастровых работ;

3) проведение государственного кадастрового учета.

**2.17. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

**2.18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлений о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

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

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

**2.19. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

Обращение заявителя подлежит обязательной регистрации не позднее дня, следующего за днем поступления землеустроителям в порядке делопроизводства.

**2.20. Требования к помещениям, в которых располагаются органы и организации, непосредственно осуществляющие прием документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг**

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 МФЦ обеспечиваются табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Рабочие места специалистов, 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.

**2.21. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

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.;

- обращение представителей бизнес - сообщества в орган местного самоуправления для получения муниципальной услуги, связанной со сферой предпринимательской деятельности снижено до 2 раз.

**2.22. 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.

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

**2.23. 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**

Предоставление муниципальной услуги предусмотрено на базе МФЦ.

Заявитель с помощью сервиса электронных услуг через официальный сайт 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 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 МФЦ.

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

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

В рамках предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности на межселенных территориях» осуществляются следующие административные процедуры:

1) Рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка;

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

3) Экспертиза представленных документов;

4)Опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей;

5) Подготовка вручение (выдача) проекта договора купли-продажи либо аренды земельного участка (в случае если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения, заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, а также при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка);

6) Принятие решения о предоставлении земельного участка (в случае если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения, заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, а также требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка);

7) Рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка;

8) Направление запросов в территориальные органы федеральных органов государственной власти и иные организации для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

9) Экспертиза представленных документов;

10) Вручение (выдача) договора купли-продажи либо аренды земельного участка.

Административные процедуры, указанные в подпунктах 6, 7, 8, 9, 10 пункта 3.1 настоящего Регламента, осуществляются в случае если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения, заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, а также требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка.

11) Принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка, без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка (в случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения, заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе).

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

**3.2. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», административных процедур**

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

**3.3. Рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка**

Основанием для начала административной процедуры является поступление землеустроителям заявления лиц, указанных в пункте 1.2. настоящего Регламента, о предоставлении земельного участка в порядке, предусмотренными пунктами 2.8. и 2.9. настоящего Регламента.

Заявителю при сдаче документов выдается расписка, за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.8. настоящего Регламента.

Отсчет срока предоставления муниципальной услуги начинается со дня регистрации соответствующего заявления с полным пакетом документов, предусмотренных [пунктом 2.7.2](#Par320) и 2.7.4 настоящего Регламента, землеустроителем.

Рассмотрение соответствующего заявления заинтересованных лиц осуществляется землеустроителем, ответственным за предоставление муниципальной услуги в соответствии с должностной инструкцией.

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

Действие совершается в день поступления заявления.

В случае если представленные документы не соответствуют требованиям Регламента, землеустроитель осуществляет возврат заявления с приложением документов, либо осуществляет их направление в 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.

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.

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

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления в реестре делопроизводства землеустроителей с присвоением ему номера и даты либо регистрация письма о возврате документов в порядке делопроизводства.

**3.4. Направление запросов в территориальные органы федеральных органов государственной власти и иные организации для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Основанием для начала административной процедуры является отсутствие у землеустроителей 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.

Направление запросов осуществляется уполномоченным землеустроителем. Межведомственный запрос направляется не позднее следующего дня после регистрации заявления с полным пакетом документов, предусмотренных [пунктом 2.7.2](#Par320) либо 2.7.4 настоящего Регламента, землеустроителем.

Специалист 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 выполняет действия указанные в пункте 3.5 настоящего Регламента.

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 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 5 рабочих дней).

Запрос с использованием системы региональной системы межведомственного электронного взаимодействия подписывается электронной подписью специалиста.

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.

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

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

**3.5. Экспертиза представленных документов**

Основанием для начала административной процедуры является наличие полного комплекта документов у землеустроителей для предоставления муниципальной услуги.

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 предоставления земельного участка.

Действие осуществляется одновременно с действием указанным в пункте 3.4. настоящего Регламента.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

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 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, либо отказ в согласовании границ земельного участка на проекте схемы расположения земельного участка с указанием всех причин отказа в согласовании границ образуемого земельного участка заявителем;

- согласованные границы образуемого земельного участка в соответствии с утвержденным в установленном порядке проектом межевания территорий, в виде фрагмента из данного проекта межевания территории, либо отказ в согласовании границ испрашиваемого земельного участка с указанием всех причин отказа в согласовании.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 рабочих дней.

Землеустроитель с момента получения согласования Архитектора МО «Город Алдан» осуществляет:

- проверку документов на наличие или отсутствие оснований для утверждения схемы расположения земельного участка, указанных в пункте 2.14. настоящего Регламента;

- экспертизу документов на наличие или отсутствие оснований для принятия решения о предоставлении земельного участка, указанных в пункте 2.14. настоящего Регламента.

Экспертизу документов поступивших на основании заявлений, указанных в пунктах 2.7.1. и 2.7.3. настоящего Регламента на наличие или отсутствие оснований установленных пунктом 2.14. настоящего Регламента для обеспечения опубликования извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей.

Действия, указанные в пунктах 3.5. настоящего Регламента, осуществляются одновременно.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 4 рабочих дня.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.15. настоящего Регламента, землеустроитель готовит проект решения об отказе в предоставлении земельного участка. Подписанное решение регистрируется в порядке делопроизводства и направляется специалистом в порядке, предусмотренном пунктом 2.9. настоящего Регламента в МФЦ для выдачи результата муниципальной услуги заявителю, либо в порядке, предусмотренном пунктом 2.8. настоящего Регламента почтовым отправлением заявителю результата муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 4 рабочих дня.

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

Результатом административной процедуры является выдача заявителю решения об отказе в предоставлении земельного участка, либо передача пакета документов для обеспечения опубликования извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей.

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

**3.6. Опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей**

Основанием для начала административной процедуры является наличие комплекта документов, положительного заключения по итогам экспертизы представленных документов.

Землеустроитель обеспечивает публикацию в периодическом издании и на официальном сайте Администрации МО «Город Алдан» сообщения о наличии предлагаемого для передачи на соответствующем праве земельного участка и предусмотренных условиях (за плату или бесплатно с указанием адреса, куда необходимо сдать заявку заинтересованным лицам).

Максимальный срок выполнения действий составляет 3 рабочих дня.

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

Результатом административной процедуры является публикация в средствах массовой информации соответствующего сообщения.

Способом фиксации результата административной процедуры является фиксирование соответствующего сообщения в средствах массовой информации.

**3.7. Подготовка вручение (выдача) проекта договора купли-продажи либо аренды земельного участка (в случае если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения, заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, а также при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка)**

Основанием для начала административной процедуры является наличие комплекта документов для составления договора купли - продажи, либо аренды земельного участка, отсутствие заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили по истечении тридцати дней со дня опубликование извещения для предоставления муниципальной услуги.

Подготовка проекта договора купли - продажи, либо аренды земельного участка осуществляется специалистом.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

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

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

Землеустроитель выдает подписанные три проекта договора купли-продажи, либо аренды земельного участка на подписание заявителю либо направляет их в порядке, предусмотренном [пунктом 2.](#Par328)9. настоящего Регламента, в МФЦ либо в порядке, предусмотренном [пунктом 2.](#Par326)8. настоящего Регламента, почтовым отправлением.

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

После подписания заявителем договора купли - продажи, либо аренды земельного участка, один экземпляр соответствующего договора возвращается землеустроителям, в случае поступления заявления в порядке, предусмотренном [пунктом 2.](#Par328)9. настоящего Регламента, через МФЦ, либо в порядке, предусмотренном [пунктом 2.](#Par326)8. настоящего Регламента почтовым отправлением.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

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

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

Способом фиксации результата административной процедуры является оформление соответствующего договора 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.

**3.8. Принятие решения о предоставлении земельного участка (в случае если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения, заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, а также требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка)**

Основанием для начала административной процедуры является наличие полного комплекта документов для принятия решения о предоставлении земельного участка, который необходимо образовать либо уточнить границы в соответствии с требованиями Федерального закона «О государственном кадастре недвижимости», а также отсутствие заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили по истечении тридцати дней со дня опубликование извещения для предоставления муниципальной услуги.

Подготовка проекта решения о предоставлении земельного участка осуществляется специалистом.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

Согласование проекта решения о предоставлении земельного участка осуществляется Главой МО «Город Алда».

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 рабочих дней.

При необходимости доработка проекта решения, в связи с наличием замечаний согласовывающих лиц.

Повторное согласование проекта решения после доработки по замечаниям согласующего лица не проводится.

Максимальный срок выполнения действия составляет 2 рабочих дня.

Согласованный проект решения о предоставлении земельного участка подписывается главой МО «Город Алдан» или уполномоченным заместителем главы Администрации МО «Город Алдан».

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

После подписания решение о предоставлении земельного участка регистрируется в Реестре решений о предоставлении земельного участка землеустроителем.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

В случае поступления заявления в порядке, предусмотренном пунктом 2.9.0 настоящего Регламента, специалист передает решение о предоставлении земельного участка в МФЦ для вручения (выдачи) заявителю.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день (за исключением времени, в течение которого заявитель не является за решением).

В случае поступления заявления в порядке, предусмотренном пунктом 2.8. настоящего Регламента, специалист направляет почтовым отправлением заявителю.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Критерием административной процедуры является соответствие документов требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов.

Результатом административной процедуры является вручение (выдача) решения о предоставлении земельного участка, для дальнейшего обеспечения заявителем выполнения кадастровых работ в целях образования земельного участка в соответствии с утвержденной схемой расположения земельного участка, либо фрагментом из проекта межевания территории, и осуществления государственного кадастрового учета.

Способом фиксации результата административной процедуры является вручение (выдача) решения о предоставлении земельного участка.

**3.9. Рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка**

Основанием для начала административной процедуры является поступление к землеустроителям заявления лиц, указанных в пункте 1.2. настоящего Регламента, о предоставлении земельного участка в порядке, предусмотренными пунктами 2.8. и 2.9. настоящего Регламента.

Заявителю при сдаче документов выдается расписка, за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.8. настоящего Регламента.

Отсчет срока предоставления муниципальной услуги начинается со дня регистрации заявления с полным пакетом документов, предусмотренных [пунктом 2.7.](#Par320)3. настоящего Регламента, землеустроителями.

Рассмотрение заявления заинтересованных лиц осуществляется землеустроителем, ответственным за предоставление муниципальной услуги в соответствии с должностной инструкцией (далее - землеустроитель).

Землеустроитель осуществляет рассмотрение заявления и комплекта документов на предмет соответствия требованиям настоящего 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.

В случае если представленные документы не соответствуют требованиям Регламента, землеустроитель осуществляет возврат заявления с приложением документов заявителю, 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.

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.

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

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

**3.10. Направление запросов в территориальные органы федеральных органов государственной власти и иные организации для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Основанием для начала административной процедуры является отсутствие у землеустроителей 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.

Направление запросов осуществляется уполномоченным землеустроителем. Межведомственный запрос направляется не позднее следующего дня после регистрации заявления с полным пакетом документов, предусмотренных [пунктом 2.7.](#Par320)4. настоящего Регламента, в Администрации МО «Город Алдан».

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 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 5 рабочих дней).

Запрос с использованием системы региональной системы межведомственного электронного взаимодействия подписывается электронной подписью специалиста.

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.

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

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

**3.11. Экспертиза представленных документов**

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

Землеустроитель, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет экспертизу документов на наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.15. настоящего Регламента.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 4 рабочих дня.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.15. настоящего Регламента, специалист готовит проект решения об отказе в предоставлении земельного участка. Подписанное решение регистрируется в порядке делопроизводства и направляется специалистом в порядке, предусмотренном пунктом 2.9. настоящего Регламента в МФЦ для выдачи результата муниципальной услуги заявителю, либо в порядке, предусмотренном пунктом 2.8. настоящего Регламента почтовым отправлением заявителю результата муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 4 рабочих дня.

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

Результатом административной процедуры является выдача заявителю решения об отказе в предоставлении земельного участка либо передача полного пакета документов для осуществления следующих административных процедур.

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

**3.12. Вручение (выдача) договора купли - продажи либо аренды земельного участка**

Основанием для начала административной процедуры является наличие полного комплекта документов для составления договора купли - продажи, либо аренды земельного участка.

Подготовка проекта договора купли-продажи, либо аренды земельного участка осуществляется землеустроителем.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

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

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

Землеустроитель выдает подписанные три проекта договора купли - продажи, либо аренды земельного участка на подписание заявителю либо направляет их в порядке, предусмотренном [2.9.](#Par328) настоящего Регламента, в МФЦ либо в порядке, предусмотренном [пунктом 2.](#Par326)8. настоящего Регламента, почтовым отправлением.

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

После подписания заявителем договора купли - продажи, либо аренды земельного участка, один экземпляр договора купли - продажи, либо аренды земельного участка возвращается землеустроителям, в случае поступления заявления в порядке, предусмотренном [пунктом 2.](#Par328)9. настоящего Регламента, через МФЦ, либо в порядке, предусмотренном [пунктом 2.](#Par326)8. настоящего Регламента почтовым отправлением.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

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

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

Способом фиксации результата административной процедуры является оформление договора купли - продажи, либо аренды земельного участка 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.

**3.13. Принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка, без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка (в случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения, заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе)**

Основанием для начала административной процедуры является наличие полного комплекта документов и поступления заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе.

Подготовка проекта решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона, либо об отказе в предоставлении земельного участка осуществляется специалистом.

В решении об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона, либо об отказе в предоставлении земельного участка, указывается информация о возможном проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, с указанием права заявителя об участии в аукционе путем подачи заявки в случае принятия решения о проведении аукциона главой МО «Город Алдан» или уполномоченным заместителем главы МО «Город Алдан».

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

Проект решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона, либо об отказе в предоставлении земельного участка подписывается Главой МО «Город Алдан».

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

Подписанное решение регистрируется в порядке делопроизводства и выдается заявителю специалистом, либо направляется в порядке, предусмотренном пунктом 2.9. настоящего Регламента в МФЦ для выдачи результата муниципальной услуги заявителю, либо в порядке, предусмотренном пунктом 2.8. настоящего Регламента почтовым отправлением заявителю результата муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

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

Результатом административной процедуры является выдача заявителю решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона.

Способом фиксации результата административной процедуры является соответствующее решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона на бумажном носителе и занесение его в базу данных в порядке делопроизводства.

**4. Формы контроля исполнения Регламента**

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля соблюдения и исполнением ответственными землеустроителем положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

Текущий контроль соблюдениям последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений ответственными землеустроителями осуществляется главой МО «Город Алдан», либо уполномоченным заместителем главы МО «Город Алдан».

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

**4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля полноты и качества предоставления муниципальной услуги**

Контроль полноты и качества 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.

Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения землеустроителями положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляются в соответствии с планом работы Администрации на текущий год.

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».

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.

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги землеустроителями осуществляются структурным подразделением Администрации, ответственным за организацию работы по рассмотрению обращений граждан, и уполномоченными специалистами на основании соответствующих ведомственных нормативных правовых актов. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности.

**4.3. Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом**

Внеплановые проверки землеустроителей 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.

**4.4. Ответственность специалистов за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

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

**4.5. Требования к порядку и формам контроля предоставления муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

Контроль предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций не предусмотрен.

Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами, по предоставлению муниципальной услуги осуществляется специалистами, ответственными за организацию работы по исполнению муниципальной услуги.

Землеустроитель, 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 специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководством Администрации МО «Город Алдан». Контроль полноты и качества 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) специалистов. По результатам этих проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу.**

**5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу.**

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем является решение либо действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, возникшее в ходе предоставления муниципальной услуги в рамках настоящего Регламента.

Заявитель вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Заявители вправе сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, некорректном поведении или нарушении служебной этики по номерам телефонов Администрации, землеустроителей МО «Город Алдан».

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, при получении данным заявителем муниципальной услуги.

**5.2. Право и основания обжалования в досудебном (внесудебном) порядке решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу.**

Заявитель вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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.

**5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы**

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.

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.

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.

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;

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

**5.4. Срок рассмотрения жалобы**

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, и поданная с соблюдением требований главы 2.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 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».

**5.5. Результат рассмотрения жалобы**

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 Регламента в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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.

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, находящихся

в муниципальной собственности, или государственная

собственность на которые не разграничена, гражданам

для индивидуального жилищного строительства, ведения

личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта,

садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским

(фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским

(фермерским) хозяйством его деятельности»

 **Главе города Алдан**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **(контактные телефоны)**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предоставлении земельного участка в аренду**

Прошу предоставить в аренду земельный участок, расположенный:

 ( кадастровый номер земельного участка, местоположение, адрес)

площадью\_\_\_\_\_\_\_ на (год, лет) для\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (цель использования земельного участка)

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

(наименование недвижимости, объекта, вид права, основание владения)

На основании следующих документов:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документов | +/- |
| 1 | Копия документа, удостоверяющего личность |  |
| 2 | Копия документа, подтверждающего право предоставления земельного участка без проведения торгов |  |
| 3 | Копия выписки из ЕГРП (ЕГРЮЛ) не ранее 6 мес. даты подачи заявления (для индивидуальных предпринимателей или юр. лиц) |  |
| 4 |  |  |

Настоящим выражаю согласие на обработку своих персональных данных.

Я уведомлен(а), что срок подготовки проекта договора 30 дней.

**ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Фактический (почтовый) адрес нахождения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Банковские реквизиты:**

**р/счет:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_БИК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Банк:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г. М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **(подпись)**

Приложение № 2

к административному регламенту

«Предоставление земельных участков, находящихся

в муниципальной собственности, или государственная

собственность на которые не разграничена, гражданам

для индивидуального жилищного строительства, ведения

личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта,

садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским

(фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским

(фермерским) хозяйством его деятельности»

 **Главе города Алдан**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **(контактные телефоны)**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предоставлении земельного участка в собственность**

Прошу предоставить в собственность земельный участок, расположенный:

 ( кадастровый номер земельного участка, местоположение, адрес)

размером\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_для\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (цель использования земельного участка)

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

(наименование недвижимости, объекта, вид права, основание владения)

На основании следующих документов:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документов | +/- |
| 1 | Копия документа, удостоверяющего личность |  |
| 2 | Копия документа, подтверждающего право предоставления земельного участка без проведения торгов |  |
| 3 | Копия выписки из ЕГРП (ЕГРЮЛ) не ранее 6 мес. даты подачи заявления (для индивидуальных предпринимателей или юр. лиц) |  |
| 4 |  |  |

Настоящим выражаю согласие на обработку своих персональных данных.

Я уведомлен(а), что срок подготовки проекта договора 30 дней.

**ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Фактический (почтовый) адрес нахождения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Банковские реквизиты:**

**р/счет:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_БИК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Банк:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г. М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **(подпись)**

Приложение № 3

к административному регламенту

«Предоставление земельных участков, находящихся

в муниципальной собственности, или государственная

собственность на которые не разграничена, гражданам

для индивидуального жилищного строительства, ведения

личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта,

садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским

(фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским

(фермерским) хозяйством его деятельности»

БЛОК - СХЕМА

Муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность, на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»

|  |
| --- |
| Подача заявления |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Землеустроители |  | МФЦ |

|  |
| --- |
| Специалист осуществляет рассмотрение заявления и полного комплектадокументов на предмет соответствия требования настоящего 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 Регламента, специалист осуществляет возврат заявления с приложением документов в МФЦ |

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

|  |
| --- |
| Направление полного пакета документов в ДГП на испрашиваемый земельный участок для предоставление информации о согласовании границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории (6 раб. дней) |

|  |
| --- |
| Рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка(4 раб. дня) |

|  |
| --- |
| Выдача мотивированного отказа(4 раб.дня) |

|  |
| --- |
| Опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей (3 раб. дня) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения, заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили |  | Если по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения, поступили заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе |

|  |  |
| --- | --- |
| Принятие решения о предоставлении земельного участка (12 раб.дней) либо выдача договора купли-продажи либо аренды (8 раб. дней) | Мотивированный отказ в предоставлении земельного участка без торгов и 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 (5 раб. дней) |

Приложение № 4

к административному регламенту

«Предоставление земельных участков, находящихся

в муниципальной собственности, или государственная

собственность на которые не разграничена, гражданам

для индивидуального жилищного строительства, ведения

личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта,

садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским

(фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским

(фермерским) хозяйством его деятельности»

Договор № \_\_\_

аренды земельного участка

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

 Муниципальное образование «Город Алдан», именуемое в дальнейшем «Арендодатель», в лице 1 заместителя главы Муниципального образования «Город Алдан» Шедько Владимира Петровича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Арендатор» с другой стороны заключили настоящий Договор аренды (далее Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1. В соответствии с условиями Договора Арендодатель обязуется предоставить Арендатору за плату и во временное пользование земельный участок, находящийся в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ собственности из земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с кадастровым номером: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (далее - Участок), расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, адресные ориентиры, согласно сведений Государственного кадастра недвижимости.
2. Арендатор использует земельный участок в следующих целях: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
3. Разрешенное использование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
4. Арендодатель довел до сведения Арендатора, а Арендатор принял к сведению, что по земельному участку, являющемуся предметом Договора, не имеется земельных и иных имущественных споров.
5. Земельный участок не обременен сервитутами.
6. На земельный участок не распространяются права третьих лиц.

2. Срок действия договора

1. Срок аренды земельного участка установлен с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года (\_\_\_\_\_\_\_\_года/лет) и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_ года.
2. Арендная плата исчисляется с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 года.
3. По истечении срока предусмотренного п. 2.1. Договора, Договор прекращает свое действие, и Арендатор обязуются передать земельный участок по акту приема - передачи Арендодателю в надлежащем виде.
4. Права и обязанности сторон
	1. Арендодатель обязуется:
		1. Передать земельный участок в порядке и на условиях Договора в состоянии, в целях согласно Договора.
		2. Передать земельный участок по акту приема-передачи земельного участка, который является неотъемлемой частью Договора.
		3. Письменно уведомить Арендатора обо всех изменениях, вносимых в Договор, в том числе о его расторжении.
		4. Внести соответствующие изменения в Договор, в случае получения письменного уведомления.
	2. Арендодатель имеет право:
		1. Требовать своевременного и в полном объеме внесения Арендатором арендной платы предусмотренной Договором.
		2. Вносить в Договор необходимые изменения и дополнения в отношении всех разделов Договора, в случае изменения действующего законодательства и нормативно - правовых актов, регулирующих правоотношения в области предоставления земельных участков в аренду.
		3. Беспрепятственно посещать земельный участок с целью проведения проверки соблюдения действующего земельного законодательства и соблюдения условий Договора.
		4. На возмещение убытков, понесенных Арендодателем, в результате нарушения Арендатором действующего законодательства при использовании земельного участка.
		5. Приостанавливать работы, производимые Арендатором с нарушением условий Договора и действующего законодательства.
		6. Требовать расторжения Договора в любое время до истечения срока действия Договора, в случаях, предусмотренных пунктом 6.1. Договора.
		7. Отказать Арендатору в заключение Договора на новый срок, в случае отсутствия письменного уведомления Арендодателя о заключении Договора на новый срок, направленного не позднее 30 (тридцати) рабочих дней до окончания срока действия Договора.
		8. В случае не исполнения Арендатором условий Договора, обратиться в суд с исковым заявлением.
	3. Арендатор обязуется:
		1. Своевременно и в полном объеме вносить арендную плату, предусмотренную Договором (с учетом последующих изменений размера арендной платы), при этом, предоставив Арендодателю оригинал и копию платежного поручения о внесении арендной платы.
		2. Возместить убытки, понесенные Арендодателем, в результате нарушения условий Договора и действующего законодательства при использовании земельного участка.
		3. Использовать земельный участок в соответствии с его целевым назначением, предусмотренным в п. 1.2. Договора.
		4. Производить благоустройство прилегающей территории.
		5. Не допускать загрязнение прилегающей территории и подъездных дорог.
		6. По окончанию действия договора передать Арендодателю по акту приема - передачи земельный участок в состоянии, в котором Арендатор его получил, с учетом нормального износа.
		7. Выполнять в соответствии с требованиями эксплуатационных служб условия эксплуатации городских подземных и наземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов, не препятствовать их ремонту и обслуживанию. Рекультивировать нарушенные им земли.
		8. Обеспечивать Арендодателю свободный доступ на земельный участок с целью проведения проверки соблюдения действующего земельного законодательства и условий Договора.
		9. Письменно уведомить в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней Арендодателя о смене организационно-правовой формы Арендатора, либо о прекращении его деятельности (смерти), а также об изменении его реквизитов и юридического адреса.
		10. В случае добровольного освобождения земельного участка, письменно уведомить Арендодателя не позднее, чем за один месяц до даты предполагаемого освобождения земельного участка.
		11. Не производить передачу прав на земельный участок третьим лицам без письменного разрешения Арендодателя.
		12. Использовать земельный участок исключительно в границах отведенного земельного участка, в соответствии с кадастровым паспортом и п. 1.1. Договора.
	4. Арендатор имеет право:
		1. Требовать передачи Арендодателем по акту приема - передачи земельного участка, в соответствии с условиями Договора.
		2. Использовать земельный участок согласно его целевого использования, отраженного в Договоре.
		3. На преимущественное заключение Договора на новый срок, в случае надлежащего Арендатором исполнения условий Договора, при этом направив Арендодателю не позднее 30 дней до окончания срока действия Договора письменное обращение о желании заключить Договор на новый срок.
5. Арендная плата и порядок расчетов
	1. Арендная плата в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. в год, в соответствии с расчетом арендной платы **согласно приложения № 1** к настоящему договору, вносится долями поквартально вперед не позднее 10 числа последнего месяца текущего квартала.

Внесение арендной платы производится на следующие реквизиты: **Получатель платежа:** УФК по РС (Якутия) (Администрация Муниципального образования «Город Алдан» Алданского районаИНН 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 11 05013 13 0000 120**

Арендная плата за землю может пересматриваться в случае изменения действующего законодательства и нормативно - правовых актов, устанавливающих размер арендной платы.

1. **Ответственность сторон**
	1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Арендатором п. 4.1. Договора, Арендатор уплачивает неустойку в размере 1/300 ставки рефинансирования ЦБ РФ, действующей на день оплаты неустойки, от суммы арендной платы за каждый день просрочки.
	2. Уплата неустойки не освобождает Арендатора от исполнений обязательств по внесению арендной платы.
	3. В случае нарушения иных условий Договора Стороны несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством.

**6. Изменение, расторжение, прекращение действия договора**

1. Договор может быть досрочно расторгнут по инициативе Арендодателя в случаях:
* использования Арендатором земельного участка не в соответствии с его целевым назначением, оговоренным в п. 1.2. Договора;
* не внесения арендной паты в установленный срок, независимо от последующего ее внесения. При этом расторжение договора не освобождает от погашения задолженности по арендной плате;
* изъятия земельного участка для муниципальных и государственных нужд;
* реквизиции земель;

-передачи Арендатором прав пользования земельным участком третьим лицам без получения согласия Арендодателя;

* загрязнения Арендатором участка химическими и радиоактивными веществами, производственными отходами и сточными водами, заражения бактериально - паразитическими, вредными организмами сверх допустимых норм;
* не исполнение Арендатором п. 3.4. Договора;
* в иных случаях предусмотренных действующим земельным и гражданским законодательством.
1. Договор прекращает свое действие по окончанию срока действия Договора и пролонгации на новый срок не подлежит.
2. Договор прекращает свое действие по соглашению сторон.
3. Все дополнения и изменения к Договору, а также расторжение Договора оформляется сторонами дополнительным соглашением, подписанным уполномоченными на то лицами.

**7. Порядок разрешения споров**

1. Споры, возникающие при исполнении Договора, разрешаются по соглашению между сторонами, путем направления претензий.
2. При невозможности достижения соглашения, между Сторонами возникшие споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**8. Прочие условия**

1. Договор вступает в силу с момента его подписания.
2. Договор составлен в 3-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, два - у Арендодателя, один - у Арендатора.
3. К Договору прилагаются: расчет арендной платы (приложение №1), акт приема - передачи земельного участка (приложение №2), являются неотъемлемой частью Договора.

9. Реквизиты и подписи сторон

**Арендодатель: Арендатор:**

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация МО «Город Алдан»Юридический адрес:Республика Саха (Якутия),г. Алдан, ул. Ленина, д. 6Банковские реквизиты:ИНН 1402046141,КПП 140201001,р/с 40101810100000010002БИК 049805001\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Шедько В. П. М. П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |

 **Приложение № 1**

 к договору аренды

 земельного участка

 № \_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_г.

Ставка и размер

 арендной платы приводится в таблице:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Календарный год (расчетный период) | Площадь земельного участка кв.м. | Кадастровая стоимость участка руб. | % доля кадастровой стоимости | Индекс-дефлятора | Сумма арендной платы руб. | Арендную плату рассчитал (Ф.И.О., подпись, дата) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 2

к договору аренды

земельного участка

\_\_\_\_\_№ \_\_ \_\_от 201 \_ года

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ

земельного участка

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

 Муниципальное образование «Город Алдан», именуемое в дальнейшем «Арендодатель», в лице 1 заместителя главы Муниципального образования «Город Алдан» Шедько Владимира Петровича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, осмотрели на местности земельный участок, находящийся в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ собственности из земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ под кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в границах, указанных в кадастровом паспорте, прилагаемом к настоящему Договору и являющимся его неотъемлемой частью, общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **кв. м.**, именуемый в дальнейшем «Участок».

Разрешенное использование Участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

По результатам осмотра Участок признан пригодным для использования в целях - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**.**

 Акт составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу: два экземпляра остаются у Арендодателя, третий экземпляр передается Арендатору.

 После подписания данного акта, ответственность за состояние Участка, ложится на Арендатора на условиях Договора аренды Участка.

**Арендодатель участок сдал: Арендатор участок принял:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Администрация МО «Город Алдан»**Юридический адрес:Республика Саха (Якутия),г. Алдан, ул. Ленина, д. 6Банковские реквизиты:ИНН 1402046141,КПП 140201001,р/с 40101810100000010002БИК 049805001\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Шедько В. П. М. П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Приложение № 5

к административному регламенту

«Предоставление земельных участков, находящихся

в муниципальной собственности, или государственная

собственность на которые не разграничена, гражданам

для индивидуального жилищного строительства, ведения

личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта,

садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским

(фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским

(фермерским) хозяйством его деятельности»

Договор № \_\_\_\_\_

купли-продажи земельного участка

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

Администрация муниципального образования «Город Алдан», именуемая в дальнейшем «Продавец», в лице главы муниципального образования «Город Алдан» Бугай Александра Лукича действующего на основании Устава, с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, заключили настоящий Договор купли-продажи земельного участка (далее Договор) о нижеследующем:

1. **Предмет Договора**

 1.1. Продавец обязуется передать в общую совместную собственность, а Покупатель принять и оплатить по цене и на условиях настоящего договора (далее - Договор) земельный участок (далее Участок), находящийся в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ собственности, из земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в границах, указанных в кадастровом паспорте Участка, прилагаемом к настоящему Договору и являющимся его неотъемлемой частью, общей площадью \_\_\_ **кв.м,**

 1.2. Разрешенное использование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 1.3. На земельный участок не распространяются права третьих лиц.

1. **Цена и порядок расчета**

 2.1. Общая цена по Договору составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**).

 2.2. Покупатели оплачивают сумму, указанную в п. 2.1. Договора, в течении 7 календарных дней с момента заключения Договора.

 Оплата производится в рублях. Сумма платежа перечисляется на счет **УФК по Республики Саха (Якутия) (Администрация МО «Город Алдан» Алданского района, ИНН 1402046141, КПП 140201001). Банк: ГРКЦ НБ Республики Саха (Якутия) Банк России, г. Якутск р/с 40101810100000010002, БИК 049805001, ОКТМО 98603101001, КБК 011 1 14 06013 13 0000 430**, Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений).

 2.3 Покупатели в течении 3 дней после оплаты предоставляет Продавцу копии платежных поручений об оплате.

1. **Ограничения использования и обременения Участка**

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

1. **Права и обязанности сторон**

4.1. **Продавец обязуется:**

 4.1.1. Предоставить Покупателям сведения, необходимые для исполнения условий, установленных Договором.

 4.1.2. Передать Покупателям Участок по акту приема-передачи.

4.2. **Покупатели обязуются:**

 4.2.1. Оплатить сумму, в сроки и в порядке, установленном разделом 2 договора.

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

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

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

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

**4.3. Продавец имеет право:**

 4.3.1. Требовать от Покупателей уплаты установленной Договором денежной суммы (цены) Участка.

 4.3.2. Сохранить за собой право ограниченного пользования (сервитут) той частью земельного участка, которая занята объектами недвижимости, принадлежащими ему на праве собственности.

 **4.4. Покупатели имеют право:**

4.4.1.Требовать предоставления Участка в собственность на основании передаточного акта.

4.4.2. Требовать предоставления Участка, пригодного для его использования в соответствии с целевым назначением.

**5. Ответственность сторон**

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

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

5.3. За нарушение срока внесения платежа, указанного в пункте 2.1 Договора, Покупатели выплачивает Продавцу пени из расчета 1/300 ставки рефинансирования ЦБ РФ, действующей на момент оплаты, от цены Участка за каждый день просрочки. Пени перечисляются платежным поручением на платежные реквизиты, указанные в п. 2.2. Договора.

5.4. В случае неуплаты покупателем цены Участка в течение месяца после заключения Договора, Договор может быть расторгнут Продавцом в одностороннем порядке в соответствии со статьями 450-453 Гражданского кодекса Российской Федерации.

6. Особые условия

6.1. В соответствии со статьей 551 ГК РФ Покупатели приобретают право собственности на земельный участок после государственной регистрации перехода права собственности.

6.2. Передача земельного участка осуществляется по передаточному акту, который подписывается Сторонами в течение 3 (трех) рабочих дней со дня оплаты Покупателям суммы, указанной в пункте 2.1 настоящего договора, и является его неотъемлемой частью.

6.3. Изменение указанного в п. 1.2 Договора целевого назначения земель допускается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

6.5. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу: первый экземпляр передается Продавцу, второй экземпляр передается Покупателям, третий экземпляр при регистрации права собственности на земельный участок приобщается в дело правоустанавливающих документов.

6.6. Приложением к Договору является:

- Выписка из кадастрового паспорта Участка;

- Расчет цены выкупа земельного участка;

- Акт приема - передачи, копия платежного поручения об оплате суммы по Договору.

7. Юридические адреса и реквизиты сторон

**Продавец: Покупатель:**

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация МО «Город Алдан»Юридический адрес:Республика Саха (Якутия),г. Алдан, ул. Ленина, д. 6Банковские реквизиты:ИНН 1402046141,КПП 140201001,р/с 40101810100000010002БИК 049805001\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Бугай А. Л. М. П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 **Приложение №1**

 **к договору № \_\_\_\_**

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

**Расчет**

**цены выкупа земельного участка**

Администрация Муниципального образования «Город Алдан», произвела расчет цены выкупа земельного участка с кадастровым **№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** находящегося по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Кадастровый квартал** | **Площадь земельного участка, кв.м** | **Кадастровая стоимость всего земельного участка руб./кв.м.** | **Размер земельного налога, руб.** | **установленная кратность ставки земельного налога** | **Цена выкупа земельного участка, руб.** |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **ВСЕГО:** |  |  |  |  |

 Всего цена земельного участка составляет: \_\_\_\_\_\_ **(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**).

 Цена выкупа земельного участка определена на основании постановления Правительства Республики Саха (Якутия) от 30.08.2012 года 377 «Об установлении цены земельных участков, находящихся в собственности Республики Саха (Якутия), и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, приобретаемых собственниками зданий, строений, сооружений, расположенных на таких земельных участках».

 **Землеустроитель**

 **администрации**

 **МО «Город Алдан» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **Приложение № 2**

 **к договору № \_\_\_\_**

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

**АКТ ПРИЕМА–ПЕРЕДАЧИ**

**ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

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

Продавец: **Администрация Муниципального образования «Город Алдан» ­ ­\_ \_**

(орган, уполномоченный на распоряжение земельными участками)

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

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

**Составили настоящий акт о том, что:**

1. Земельный участок из земель **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(указывается категория земельного участка)

с кадастровым №  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**

принадлежащий Покупателю на праве\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( вид права, на котором используется земельный участок)

для эксплуатации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается целевое назначение земельного участка)

расположенный по адресу (имеющий адресные ориентиры): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Передан Покупателю **на праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** в соответствии с Договором купли-продажи земельного участка от **«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_\_** органа, уполномоченного на распоряжение земельными участками,

 **Администрации Муниципального образования «Город Алдан» \_\_**

(указывается наименование органа)

**2. Расчет между сторонами за земельный участок произведен до момента приема-передачи земельного участка. Стороны претензий друг к другу не имеют.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Передал: Принял:**

Глава МО «Город Алдан»

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