**Административный регламент**

**по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков без торгов из земель, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена»**

**1. Общие положения**

**1.1. Цели разработки административного регламента**

1.1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков без торгов из земель, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности муниципальной услуги по предоставлению земельных участков без торгов из земель, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена на территории Алданского района (далее – Муниципальная услуга), определение сроков, стандарта и последовательности действий (Административных процедур).

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

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

**1.2. Муниципальная услуга предоставляется гражданам и юридическим лицам, обладающим правом на получение земельного участка без торгов, а именно**:

1.2.1. В собственность за плату:

1) земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного в аренду для комплексного освоения территории, лицу, с которым в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации заключен договор о комплексном освоении территории, если иное не предусмотрено [подпунктами 2](#Par1)) и [4](#Par3)) настоящего пункта;

2) земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования), членам этой некоммерческой организации или, если это предусмотрено решением общего собрания членов этой некоммерческой организации, этой некоммерческой организации;

3) земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования), членам этой некоммерческой организации;

4) земельных участков, образованных в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства и относящегося к имуществу общего пользования, этой некоммерческой организации;

5) земельных участков, образованных в результате раздела земельного участка, предоставленного юридическому лицу для ведения дачного хозяйства и относящегося к имуществу общего пользования, указанному юридическому лицу;

6) земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них;

7) земельных участков, находящихся в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, указанным юридическим лицам, за исключением лиц, указанных в пункте 1.2.3. настоящего Регламента.

1.2.2. В собственность бесплатно:

1) земельного участка, образованного в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, лицу, с которым заключен этот договор;

2) земельного участка религиозной организации, имеющей в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения, расположенные на таком земельном участке;

3) земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества и относящегося к имуществу общего пользования, данной некоммерческой организации или в случаях, предусмотренных федеральным законом, в общую собственность членов данной некоммерческой организации;

4) земельного участка иным отдельным категориям граждан и (или) некоммерческим организациям, созданным гражданами, в случаях, предусмотренных федеральными законами, отдельным категориям граждан в случаях, предусмотренных законодательством Республики Саха (Якутия).

1.2.3. в аренду:

1) земельного участка юридическим лицам в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации;

2) земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации для размещения объектов социально - культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов [критериям](consultantplus://offline/ref=3EA8127C229ABC851C5DF120A6775B839F778B01C4770B9DF038B20A14FD1F694F883653C2F5049DE1e9F), установленным Правительством Российской Федерации;

3) земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением высшего должностного лица Республики Саха (Якутия) для размещения объектов социально - культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным законодательством Республики Саха (Якутия);

4) земельного участка для выполнения международных обязательств Российской Федерации, а также юридическим лицам для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения;

5) земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного освоения территории, лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка, если иное не предусмотрено [подпунктами 6](#Par6)) и [8](#Par8)) настоящего пункта;

6) земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования, членам данной некоммерческой организации или, если это предусмотрено решением общего собрания членов данной некоммерческой организации, данной некоммерческой организации;

7) земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства, за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования, членам данной некоммерческой организации;

8) земельного участка, образованного в результате раздела ограниченного в обороте земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, огородничества, дачного хозяйства или для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства и отнесенного к имуществу общего пользования, данной некоммерческой организации;

9) земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, собственникам зданий, сооружений, помещений в них и (или) лицам, которым эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных [статьей 39.20](consultantplus://offline/ref=3EA8127C229ABC851C5DF120A6775B839F768C05C0760B9DF038B20A14FD1F694F88365ACAEFe1F). Земельного Кодекса РФ, на праве оперативного управления;

10) земельного участка, на котором расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства собственникам объектов незавершенного строительства в случаях, предусмотренных [пунктом 5](consultantplus://offline/ref=3EA8127C229ABC851C5DF120A6775B839F768C05C0760B9DF038B20A14FD1F694F883657C2EFeDF) статьи 39.6. Земельного Кодекса РФ;

11) земельного участка, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, этим землепользователям, за исключением юридических лиц, указанных в [пункте 2 статьи 39.9](consultantplus://offline/ref=3EA8127C229ABC851C5DF120A6775B839F768C05C0760B9DF038B20A14FD1F694F883657C4EFe6F). Земельного Кодекса РФ;

12) земельного участка крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=3EA8127C229ABC851C5DF120A6775B839F758E0BC47B0B9DF038B20A14EFeDF) «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

13) земельного участка, образованного в границах застроенной территории, лицу, с которым заключен договор о развитии застроенной территории;

14) земельного участка для освоения территории в целях строительства жилья экономического класса или для комплексного освоения территории в целях строительства жилья экономического класса юридическому лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса или договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса;

15) земельного участка гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации;

16) земельного участка религиозным организациям, казачьим обществам, внесенным в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации (далее - казачьи общества), для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ на территории, определенной в соответствии с законами субъектов Российской Федерации;

17) земельного участка лицу, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно, если такой земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, либо ограничен в обороте;

18) земельного участка гражданину для сенокошения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельного участка, расположенного за границами населенного пункта, гражданину для ведения личного подсобного хозяйства;

19) земельного участка, необходимого для проведения работ, связанных с пользованием недрами, недропользователю;

20) земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, резиденту особой экономической зоны или управляющей компании в случае привлечения ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об особых экономических зонах, для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета Республики Саха (Якутия), местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости;

21) земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, для строительства объектов инфраструктуры этой зоны лицу, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны;

22) земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, лицу, с которым заключено концессионное соглашение;

23) земельного участка для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, и в случаях, предусмотренных законодательством Республики Саха (Якутия), некоммерческой организации, созданной Республики Саха (Якутия) или муниципальным образованием для освоения территорий в целях строительства и эксплуатации наемных домов социального использования;

24) земельного участка, необходимого для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства, лицу, с которым заключено охотхозяйственное соглашение;

25) земельного участка для размещения водохранилищ и (или) гидротехнических сооружений, если размещение этих объектов предусмотрено документами территориального планирования в качестве объектов федерального, регионального или местного значения;

26) земельного участка для осуществления деятельности Государственной компании «Российские автомобильные дороги» в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог;

27) земельного участка для осуществления деятельности открытого акционерного общества «Российские железные дороги» для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования;

28) земельного участка резиденту зоны территориального развития, включенному в реестр резидентов зоны территориального развития, в границах указанной зоны для реализации инвестиционного проекта в соответствии с инвестиционной декларацией;

29) земельного участка лицу, обладающему правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов на основании решения о предоставлении их в пользование, договора о предоставлении рыбопромыслового участка или договора пользования водными биологическими ресурсами, для осуществления деятельности, предусмотренной указанными решением или договорами;

30) земельного участка юридическому лицу для размещения ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, решения о сооружении и о месте размещения которых приняты Правительством Российской Федерации.

1.2.4. в постоянное (бессрочное) пользование:

1) муниципальным учреждениям (бюджетным, казенным, автономным);

2) казенным предприятиям;

3) центрам исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий.

1.2.5. в безвозмездное пользование:

1) лицам, указанным в пункте 1.2.4. настоящего Регламента, на срок до одного года;

2) религиозным организациям для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения на срок до десяти лет;

3) религиозным организациям, если на таких земельных участках расположены принадлежащие им на праве безвозмездного пользования здания, сооружения, на срок до прекращения прав на указанные здания, сооружения;

4) лицам, с которыми в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=2B6E75CA594B0C94666DC088C8523759227EA9B4AB60FC31D983DD2FA4jDbFG) от 5 апреля 2013 года № 44 - ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключены гражданско - правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета, на срок исполнения этих договоров;

5) гражданину для ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в муниципальных образованиях, определенных законом Республики Саха (Якутия), на срок не более чем шесть лет;

6) для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в муниципальных образованиях, определенных законодательством Республики Саха (Якутия), гражданам, которые работают по основному месту работы в таких муниципальных образованиях по специальностям, установленным законодательством Республики Саха (Якутия), на срок не более чем шесть лет;

7) гражданину, если на земельном участке находится служебное жилое помещение в виде жилого дома, предоставленное этому гражданину, на срок права пользования таким жилым помещением;

8) гражданам в целях осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд на лесных участках на срок не более чем пять лет;

9) гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;

10) некоммерческим организациям, созданным гражданами, для ведения огородничества или садоводства на срок не более чем пять лет;

11) некоммерческим организациям, созданным гражданами, в целях жилищного строительства в случаях и на срок, которые предусмотрены федеральными законами;

12) лицам, с которыми в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=2B6E75CA594B0C94666DC088C8523759227CAEBEAA63FC31D983DD2FA4jDbFG) от 29 декабря 2012 года № 275 - ФЗ «О государственном оборонном заказе», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=2B6E75CA594B0C94666DC088C8523759227EA9B4AB60FC31D983DD2FA4jDbFG) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключены государственные контракты на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, если для выполнения этих работ и оказания этих услуг необходимо предоставление земельного участка, на срок исполнения указанного контракта;

13) некоммерческим организациям, предусмотренным законодательством Республики Саха (Якутия) и созданным Республикой Саха (Якутия) в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, законодательством Республики Саха (Якутия), в целях строительства указанных жилых помещений на период осуществления данного строительства.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

2.1.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков без торгов из земель, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена».

**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 – пятницу с 08.00 до 17.00

перерыв на обед с 12.00 до 13.00

Выходной: суббота, воскресенье.

Местонахождение территориального 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: (41145)36-882.

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

678900, РС (Я), г. Алдан, ул. Октябрьская, д. 13.

График (режим) работы ГАУ «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, Учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, МФЦ:

2.3.4. Через официальные сайты:

- Администрации – 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, 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):(4112) 40-58-21

5) ИФНС России по по Алданскому району РС(Я):(41145)3-51-90

6) ФГБУ «ФКП Росреестра» по РС(Я): (41145) 4-35-65

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 землеустроителями 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 землеустроителя, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону. Время разговора не должно превышать 10 минут. В том случае, если сотрудник, 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.

2.3.14. 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.

2.3.15. Землеустроитель, 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 специалиста Комитета 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 (кто именно, когда и что должен сделать).

2.3.16. 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.

2.3.17. Специалист Комитета, 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.

2.3.18. 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**

2.3.19. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, 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.

2.3.20. 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.

2.3.21. На информационном стенде Администрации, 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.

2.3.22. 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:

-решение о безвозмездной передаче земельного участка в собственность, либо решение об отказе в предоставлении в собственность бесплатно земельного участка;

- договор купли - продажи земельного участка, либо решение об отказе в предоставлении в собственность земельного участка;

- договор аренды земельного участка, либо решение об отказе в предоставлении в аренду земельного участка;

- договор безвозмездного пользования земельным участком, либо решение об отказе в предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка;

- решении о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, либо решение об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

**2.5. Срок предоставления муниципальной услуги**

2.5.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 21 рабочий день.

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

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

- Земельный [кодекс](consultantplus://offline/ref=9F21BE8CC1216408351D037AE244E5224D14D63EC6C2B60302510FA6F6t928B) Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ;

- Гражданский кодекс Российской Федерации от 30 ноября 1994 года [№ 51-ФЗ](consultantplus://offline/ref=9F21BE8CC1216408351D037AE244E5224D14D238C2C4B60302510FA6F6t928B), от 26 января 1996 года [№ 14-ФЗ](consultantplus://offline/ref=9F21BE8CC1216408351D037AE244E5224D14D03EC4C1B60302510FA6F6t928B), от 26 ноября 2001 года [№ 146-ФЗ](consultantplus://offline/ref=9F21BE8CC1216408351D037AE244E5224D16D83BC7CEB60302510FA6F6t928B);

- Градостроительный [кодекс](consultantplus://offline/ref=9F21BE8CC1216408351D037AE244E5224D15D13CC2CFB60302510FA6F6t928B) Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ;

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=9F21BE8CC1216408351D037AE244E5224D14D43AC4CEB60302510FA6F6t928B) от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=9F21BE8CC1216408351D037AE244E5224D14D63FC3C3B60302510FA6F6t928B) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=9F21BE8CC1216408351D037AE244E5224D16D83AC5C2B60302510FA6F6t928B) 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**

2.7.1. Муниципальная услуга предоставляется при поступлении заявления о предоставлении земельного участка без проведения торгов.

2.7.2. В заявлении о предоставлении земельного участка без проведения торгов, указываются:

1) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и 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, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 1.2 настоящего Регламента оснований;

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

6) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

7) цель использования земельного участка;

8) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;

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

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

2.7.3. К заявлению о предоставлении земельного участка без проведения торгов, прилагаются:

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

2) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

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

5) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

6) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства;

7) учредительные документы юридического лица;

8) в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 1.2.1. настоящего Регламента:

- копия документа, подтверждающего членство заявителя в некоммерческой организации;

- копия решения органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю;

9) в случае, предусмотренном подпунктом 3 пункта 1.2.1. настоящего Регламента:

- копия решения о предоставлении земельного участка некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, за исключением случаев, если такое право зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- копия документа, подтверждающего членство заявителя в некоммерческой организации;

- копия решения органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю;

- копия проекта организации и застройки территории некоммерческого объединения в случае отсутствия указанного документа у землеустроителей;

10) в случае, предусмотренном подпунктом 4 пункта 1.2.1. настоящего Регламента:

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

11) в случае, предусмотренном подпунктом 5 пункта 1.2.1. настоящего Регламента:

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

- копия удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

12) в случае, предусмотренном подпунктом 6 пункта 1.2.1. настоящего Регламента:

- копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя на здание, сооружение либо помещения, если право на такое на здание, сооружение либо помещения не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

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

13) в случае, предусмотренном подпунктом 7 пункта 1.2.1. настоящего Регламента:

- копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

14) в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 1.2.2 настоящего Регламента:

- копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое на здание, сооружение, либо помещения не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

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

15) в случае, предусмотренном подпунктом 3 пункта 1.2.2. настоящего Регламента:

- копия решения органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, либо копия документа, подтверждающее членство заявителя в некоммерческой организации;

- копия проекта организации и застройки территории некоммерческого объединения в случае отсутствия указанного документа в Комитете;

16) в случае, предусмотренном подпунктом 4 пункта 1.2.2. настоящего Регламента:

- документ о государственных и ведомственных наградах, государственных премиях и знаках отличия, в случае обращения Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы, Героев Социалистического Труда и полных кавалеров ордена Трудовой Славы;

- копия справки медико-социальной экспертизы о наличии инвалидности, в случае обращения инвалидов, а также членов семей, имеющих в своем составе инвалидов;

17) в случае, предусмотренном подпунктом 4 пункта 1.2.3. настоящего Регламента:

- копия договора, соглашения или иного документа, предусматривающего выполнение международных обязательств;

18) в случае, предусмотренном подпунктом 6 пункта 1.2.3. настоящего Регламента:

- копия документа, подтверждающее членство заявителя в некоммерческой организации, либо копия решения некоммерческой организации о приобретении земельного участка;

- копия решения общего собрания членов некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю, либо копия утвержденного проекта планировки территории (при наличии) в случае отсутствия указанных документов у землеустроителей;

19) в случае, предусмотренном подпунктом 7 пункта 1.2.3. настоящего Регламента:

- копия решения о предоставлении земельного участка некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, за исключением случаев, если такое право зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- копия документа, подтверждающего членство заявителя в некоммерческой организации;

- копия утвержденного проекта организации и застройки территории некоммерческого объединения;

- копия решения органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю;

20) в случае, предусмотренном подпунктом 8 пункта 1.2.3. настоящего Регламента:

- копия решения о предоставлении земельного участка некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, за исключением случаев, если такое право зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- копия решения органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка;

- копия проекта организации и застройки территории некоммерческого объединения, в случае отсутствия указанного документа у землеустроителей;

21) в случае, предусмотренном подпунктом 9 пункта 1.2.3. настоящего Регламента:

- копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое на здание, сооружение не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

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

22) в случае, предусмотренном подпунктом 10 пункта 1.2.3. настоящего Регламента:

- копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое на здание, сооружение не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

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

23) в случае, предусмотренном подпунктом 15 пункта 1.2.3. настоящего Регламента:

- копия справки медико-социальной экспертизы о наличии инвалидности, в случае обращения инвалидов, а также членов семей, имеющих в своем составе инвалидов;

24) в случае, предусмотренном подпунктом 17 пункта 1.2.3. настоящего Регламента:

- копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое на здание, сооружение не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

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

25) в случае, предусмотренном подпунктом 28 пункта 1.2.3. настоящего Регламента:

- копия инвестиционной декларации в составе которой представлен инвестиционный проект;

26) в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 1.2.5. настоящего Регламента:

- копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое на здание, сооружение не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

27) в случае, предусмотренном подпунктом 3 пункта 1.2.5. настоящего Регламента:

- копия договора безвозмездного пользования зданием, сооружение;

- копия документов, удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, либо считается возникшим независимо от его регистрации;

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

28) в случае, предусмотренном подпунктом 5 пункта 1.2.5. настоящего Регламента:

- копия соглашения о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами;

29) в случае, предусмотренном подпунктом 6 пункта 1.2.5. настоящего Регламента:

- копия приказа о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или копия трудового договора (контракта);

30) в случае, предусмотренном подпунктом 7 пункта 1.2.5. настоящего Регламента:

- копия договора найма служебного жилого помещения.

Форма [заявления](consultantplus://offline/ref=27A8174DA3F41A5670C860A1D694316A161A4ABF41B7444ABF522960B7EB8667BDA1D75EFFE5AF6659DEAFz2l9D) приведена в приложении № 1 к настоящему регламенту.

2.8. Заявление, указанное в пункте 2.7.2. настоящего Регламента, с приложениями направляется 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. Заявление, указанное в пункте 2.7.2. настоящего Регламента, с приложениями подается 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.

2.12. 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:

К заявлению о предоставлении земельного участка для строительства прилагаются:

1) выписка из ЕГРИП, ЕГРЮЛ;

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

3) кадастровый паспорт земельного участка;

4) информационные сведения обеспечения градостроительной деятельности (далее - ИСОГД);

5) ОГРН/ИНН;

6) копия свидетельства о внесении в государственный Реестр казачьих обществ в Российской Федерации, в случае обращения в соответствии с подпунктом 16 пункта 1.2.3. настоящего Регламента;

7) копия выдержки из лицензии на пользование недрами, подтверждающая границы горного отвода (за исключением сведений, содержащих государственную тайну), в случае обращения в соответствии с подпунктом 19 пункта 1.2.3. настоящего Регламента;

8) копия свидетельства, удостоверяющего регистрацию лиц в качестве резидента особой экономической зоны, либо копия соглашения об управлении особой экономической зоной, в случае обращения в соответствии с подпунктом 20 пункта 1.2.3. настоящего Регламента;

9) копия соглашения о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны, в случае обращения в соответствии с подпунктом 21 пункта 1.2.3. настоящего Регламента;

10) копия концессионного соглашения, в случае обращения в соответствии с подпунктом 22 пункта 1.2.3. настоящего Регламента;

11) копия охотхозяйственного соглашения, в случае обращения в соответствии с подпунктом 24 пункта 1.2.3. настоящего Регламента;

12) копия решения о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов их в пользование, либо копии договора о предоставлении рыбопромыслового участка, копия договора пользования водными биологическими ресурсами, в случае обращения в соответствии с подпунктом 29 пункта 1.2.3. настоящего Регламента;

13) копия гражданско-правового договора на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета Республики Саха (Якутия) или средств местного бюджета, в случае обращения в соответствии с подпунктом 5 пункта 1.2.5. настоящего Регламента;

14) копия договора найма служебного жилого помещения, в случае обращения в соответствии с подпунктом 8 пункта 1.2.5. настоящего Регламента;

15) копия утверждённого в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечня земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае обращения в соответствии с подпунктом 10 пункта 1.2.5. настоящего Регламента;

16) копия государственного контракта, в случае обращения в соответствии с подпунктом 14 пункта 1.2.5. настоящего Регламента;

17) копия решения Республики Саха (Якутия) о создании некоммерческой организации, в случае обращения в соответствии с подпунктом 15 пункта 1.2.5. настоящего Регламента.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию землеустроителю 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.

Заявитель вправе представить указанные документы самостоятельно.

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.

2.13. Указание на запрет требовать от заявителя предоставления документов и информации

Комитет 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](consultantplus://offline/ref=9F21BE8CC1216408351D037AE244E5224D14D63FC3C3B60302510FA6F698592D0D6F93F0t622B) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

В приеме документов отказывается в случае, если:

- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;

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

- в заявлении отсутствует информация, предусмотренная пунктом 2.7.1. настоящего Регламента;

- отсутствуют документы, указанные в пункте 2.7.2. настоящего Регламента, которые заявителем предоставляются обязательно;

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

- заявление и документы оформлены ненадлежащим образом, в противоречие пункту 2.11. настоящего Регламента.

2.15. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.16. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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 1.2.4. настоящего Регламента;

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, на основании разрешения уполномоченного органа Окружной администрации города Якутска на использование земельного участка, 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, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о 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 размещается на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован за счет средств заинтересованного лица 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, Уполномоченным органом опубликовано и размещено на официальном сайте, а также на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 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 1.2.4. настоящего Регламента;

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 предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

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

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=FC9F10599E56A8E038BE2357E78CA1E9CF1431A482D826CEE1E127DBCBK0G2K) «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.

2.17. 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, не предусмотрено.

2.18. 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.

2.19. 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.

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

2.21. 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 в Комитет в порядке делопроизводства.

2.22. 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, оборудуется отдельным входом для свободного доступа заинтересованных лиц. Входы в помещения оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ. Центральный вход в здание оборудуется 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. Землеустроители, предоставляющие муниципальную услугу, сотрудники МФЦ обеспечиваются табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Рабочие места, предоставляющих муниципальную услугу оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет, гардероб). Места ожидания в очереди на консультацию или получение результатов муниципальной услуги оборудуются 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.

2.23. 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.

2.24. Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

- своевременность предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

2.26. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.27. Предоставление муниципальной услуги предусмотрено на базе 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.

2.28. 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. Перечень административных процедур

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

1) рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка;

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

3) экспертиза представленных документов;

4.1.) принятие решения главой или уполномоченным заместителем главы Администрации решения о безвозмездной передаче в собственность земельного участка, решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, либо решения об отказе в предоставлении земельного участка (в случае обращения лица в соответствии с пунктами 1.2.2. и 1.2.4. настоящего Регламента);

4.2.) подготовка, подписание и вручение (выдача) договора купли-продажи земельного участка, либо договора аренды земельного участка, либо договора безвозмездного пользования земельным участком (в случае обращения лица в соответствии с пунктами 1.2.1., 1.2.3. и 1.2.5. настоящего Регламента).

Административные процедуры, указанные в пунктах 4.1) и 4.2), в соответствии со статьей 39.1. Земельного Кодекса РФ, осуществляются в зависимости от основания возникновения прав на земельные участки (на основании решения либо соответствующего договора).

Блок - схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 2 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 землеустроителю заявления лиц, указанных в [пункте 1.2](consultantplus://offline/ref=F7E3F3BAE6E755870FE8664CE5EFF6CA332E91F837CA63274387C529691D983758C33FFF710F5BDE07DAF4A5n9C). настоящего Регламента, о предоставлении земельного участка в порядке, предусмотренными пунктами 2.8. и 2.9. настоящего Регламента.

3.4. Заявителю при сдаче документов выдается расписка, за исключением случая, предусмотренного [пунктом 2.](consultantplus://offline/ref=F7E3F3BAE6E755870FE8664CE5EFF6CA332E91F837CA63274387C529691D983758C33FFF710F5BDE07D8F4A5n6C)8. настоящего Регламента.

Отсчет срока предоставления муниципальной услуги начинается со дня регистрации заявления с полным пакетом документов, предусмотренных [пунктом 2.7.2](#Par320). настоящего регламента, в Администрации МО «Город Алдан».

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

3.6. 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, специалист обеспечивает выполнение административных процедур в рамках соответствующего административного действия путем регистрации заявления в порядке делопроизводства.

Действие совершается в день поступления заявления.

3.7. В случае, если представленные документы не соответствуют требованиям Регламента, землеустроитель осуществляет возврат заявления с приложением документов в МФЦ, либо в случае получения заявления по почте - заявителю почтовым отправлением. Специалист осуществляет подготовку, визирование, подписание и отправку письма о необходимости предоставления недостающих документов. В письме указывается на отказ в приеме документов.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

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

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

3.10. 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.

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

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

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

3.13. Землеустроитель осуществляет подготовку и направление запроса в федеральные органы государственной власти и иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Направление запроса осуществляется:

- по каналам региональной системы межведомственного электронного взаимодействия;

- в письменном виде на бланках установленного образца (при их наличии) либо на официальном письменном бланке 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).

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

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

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

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

**Экспертиза представленных документов**

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

3.19. Землеустроитель, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в соответствии с должностной инструкцией осуществляет экспертизу документов на наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в пункте 2.16. настоящего Регламента.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

3.20. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.16. настоящего Регламента, землеустроитель готовит проект решения об отказе в предоставлении земельного участка без торгов. 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.

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

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

3.23. 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.

Принятие решения о безвозмездной передаче в собственность земельного участка либо о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование

3.24. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного комплекта документов и положительного результата по итогам экспертизы.

3.25. Подготовка проекта соответствующего решения осуществляется специалистом Комитета.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

3.26. Согласование проекта соответствующего решения осуществляется главой МО «Город Алдан», его уполномоченным заместителем.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 рабочих дней.

3.27. При необходимости доработки проекта решения, в связи с наличием замечаний согласовывающих лиц, максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

Повторное согласование проекта решения после доработки по замечаниям согласующих лиц не проводится.

3.28. Согласованный проект соответствующего решения подписывается главой МО «Город Алдан» или уполномоченным заместителем главы МО «Город Алдан».

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

3.29. После подписания соответствующего решения, решение регистрируется в Реестре решений землеустроителем.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

3.30. В случае поступления заявления в порядке, предусмотренном [пунктом](consultantplus://offline/ref=5A78F214DC91179767842411C4BFC2F730E5B964C75EC4028613A5A0B143326406C550B347F24A5583B5694DMDG) 2.9. настоящего Регламента, муниципальный служащий передает соответствующее решение в МФЦ для вручения (выдачи) заявителю результата муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день (за исключением срока, в течение которого заявитель не является за результатом муниципальной услуги).

3.31. В случае поступления заявления в порядке, предусмотренном [2.8.](consultantplus://offline/ref=5A78F214DC91179767842411C4BFC2F730E5B964C75EC4028613A5A0B143326406C550B347F24A5583B5694DMFG) настоящего Регламента, специалист направляет почтовым отправлением заявителю результат муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

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

3.33. Результатом административной процедуры является вручение (выдача) соответствующего решения.

3.34. Способом фиксации результата административной процедуры является вручение (выдача) соответствующего решения.

Вручение (выдача) договора купли - продажи земельного участка, либо договора аренды земельного участка, либо договора безвозмездного пользования земельным участком

3.35. Основанием для начала административной процедуры является:

3.35.1. Наличие комплекта документов для составления договора купли-продажи, либо аренды, либо безвозмездного пользования земельным участком для предоставления муниципальной услуги.

3.36. Подготовка проекта договора купли - продажи, либо аренды, либо безвозмездного пользования земельным участком осуществляется землеустроителем.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 рабочих дня.

3.37. Проект договора купли-продажи, либо аренды, либо безвозмездного пользования земельным участком подписывается Главой МО «Город Алдан», землеустроитель производит регистрацию соответствующего договора в реестре договоров.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 4 рабочих дня.

3.38. Землеустроитель выдает подписанные три проекта договора купли-продажи, либо аренды, либо безвозмездного пользования земельным участком 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 лицо не является на подписание договора.

3.39. После подписания заявителем договора купли-продажи, либо аренды, либо безвозмездного пользования земельным участком, один экземпляр договора купли - продажи, либо аренды земельного участка возвращается землеустроителям администрации МО «Город Алдан», 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 2 рабочих дня.

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

3.41. Результатом административной процедуры является выдача (вручение) договора купли - продажи, либо аренды, либо безвозмездного пользования земельным участком.

3.42. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление договора купли-продажи, либо аренды, либо безвозмездного пользования земельным участком 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.

**4. Формы контроля исполнения Административного регламента**

**Порядок осуществления текущего контроля соблюдения и исполнением ответственными муниципальными служащими положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

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

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

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

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

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

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

4.6. Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимается главой либо уполномоченным заместителем главы Администрации, курирующим вопросы предоставления муниципальной услуги.

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

4.8. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги землеустроителями 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.

**Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом**

4.9. 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.

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

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

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

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

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

4.13. 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 Администрации закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.14. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководством Администрации. 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 Администрации. По результатам этих проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих**

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо землеустроителя

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

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

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

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

Право и основания обжалования в досудебном (внесудебном) порядке решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо землеустроителя.

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

Жалоба пишется разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

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

5.9. Жалоба направляется 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 принимается при личном приеме заявителя.

5.10. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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 направляется ответ заявителю;

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

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

**Срок рассмотрения жалобы**

5.11. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, и поданная с соблюдением требований [главы 2.1](consultantplus://offline/ref=9F21BE8CC1216408351D037AE244E5224D14D63FC3C3B60302510FA6F698592D0D6F93FDt626B). 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](consultantplus://offline/ref=9F21BE8CC1216408351D037AE244E5224D16D83AC5C2B60302510FA6F6t928B) от 2 мая 2006 года № 59 - ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

**Результат рассмотрения жалобы**

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

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

2) отказать в удовлетворении жалобы.

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

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

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

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

Сроки обжалования, правила подведомственности и подсудности устанавливаются Гражданским процессуальным [кодексом](consultantplus://offline/ref=9F21BE8CC1216408351D037AE244E5224D14D03EC4CFB60302510FA6F6t928B) Российской Федерации, Арбитражным процессуальным [кодексом](consultantplus://offline/ref=9F21BE8CC1216408351D037AE244E5224D14D436C6C0B60302510FA6F6t928B) Российской Федерации.

Приложение № 1

к административному регламенту

«Предоставление земельных участков без

торгов из земель, находящихся в муниципальной

собственности, или государственная собственность

на которые не разграничена»

**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. МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение № 2

к административному регламенту

«Предоставление земельных участков без

торгов из земель, находящихся в муниципальной

собственности, или государственная собственность

на которые не разграничена»

**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)

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

МП (подпись)

Приложение № 3

к административному регламенту

«Предоставление земельных участков без торгов из земель, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность

на которые не разграничена»

**Главе города Алдан**

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(контактные телефоны)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование**

Прошу предоставить в безвозмездное пользование земельный участок, расположенный:

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

(местоположение, адрес)

предполагаемым 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 в безвозмездное пользование |  |
| 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. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП (подпись)

Приложение № 4

к административному регламенту

«Предоставление земельных участков без торгов из земель, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность

на которые не разграничена»

**Главе города Алдан**

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в лице:

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

(должность, Ф.И.О. должностного лица)

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

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

(контактные телефоны)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование**

Прошу предоставить в постоянное (бесрочное) земельный участок, расположенный:

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

(местоположение, адрес)

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

(цель использования земельного участка)

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

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

На основании следующих документов:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование документов | +/- |
| 1 | Копия выписки из ЕГРЮЛ не ранее 6 мес. даты подачи заявления |  |
| 2 | Доверенность, копия документа, удостоверяющего личность |  |
| 3 |  |  |

Срок подготовки проекта постановления 30 дней.

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

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

**Банковские реквизиты:**

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

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

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП (подпись)

Приложение № 5

к административному регламенту

«Предоставление земельных участков без торгов из земель, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность

на которые не разграничена»

БЛОК-СХЕМА

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ БЕЗ ТОРГОВ ИЗ ЗЕМЕЛЬ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, ИЛИ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ

НЕ РАЗГРАНИЧЕНА»

|  |
| --- |
| Подача заявления о предоставлении земельного участка |

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

|  |
| --- |
| Специалист осуществляет рассмотрение заявления и полного комплекта документов 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, землеустроитель 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) |

|  |
| --- |
| Экспертиза полного пакета документов (3 раб. дня) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Подготовка, подписание и вручение соответствующего решения (12 раб. дней) |  | Подготовка, подписание и вручение договора аренды, купли-продажи, безвозмездного пользования земельным участком(12 раб. дней) |  | Подготовка, подписание и вручение решение об отказе в предоставлении земельного участка(12 раб. дней) |

Приложение № 6

к административному регламенту

«Предоставление земельных участков без торгов из земель, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность

на которые не разграничена»

Договор № \_\_\_\_ /\_\_\_\_\_

аренды земельного участка

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

Администрация муниципального образования «Город Алдан», именуемая в дальнейшем «Арендодатель», в лице главы города \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 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 государственной собственности из земель населенных пунктов с кадастровым номером: \_\_\_\_\_:\_\_\_\_:\_\_\_\_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв.м., (далее - Участок), расположенный:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, адресные ориентиры, согласно сведений Государственного кадастра недвижимости.
2. Арендатор использует земельный участок в следующих целях: для эксплуатация индивидуального гаража.
3. На земельном участке расположен гараж, принадлежащий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на праве собственности, зарегистрированном в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, запись регистрации №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.
2. Арендная плата исчисляется с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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.

* + 1. Обеспечивать Арендодателю свободный доступ на земельный участок с целью проведения проверки соблюдения действующего земельного законодательства и условий Договора.
    2. 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.
    3. В случае добровольного освобождения земельного участка, письменно уведомить Арендодателя не позднее, чем за один месяц до даты предполагаемого освобождения земельного участка.
    4. Не производить передачу прав на земельный участок третьим лицам без письменного разрешения Арендодателя.
    5. Использовать земельный участок исключительно в границах отведенного земельного участка, в соответствии с кадастровым паспортом и п. 1.1. Договора.
  1. 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.

1. Арендная плата и порядок расчетов
   1. Арендная плата в размере \_\_\_\_\_\_ руб., соответствии с приведенным в п. 4.2. Договора расчетом, вносится долями поквартально вперед не позднее 10 числа последнего месяца текущего квартала.

Внесение арендной платы производится на следующие реквизиты: Получатель платежа: Управление Федерального казначейства по Республике Саха(Якутия) (Администрация МО "Город Алдан"), Расчетный счет №:40101810100000010002, Банк получателя ГРКЦ НБ РС(Я) Банка России г.Якутска, БИК банка 49805001, ИНН\КПП получателя: 1402046141\140201001, КБК 011 1 11 05013 13 0000 120, ОКТМО 98603101001

4.2.Расчет арендной платы:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_год (период) | м2 | Кадастровая стоимость | % | итог | ответственный исполнитель |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_год (период) | м2 |  |  |  |  |

1. Арендная плата за землю может пересматриваться в случае изменения действующего законодательства и нормативно - правовых актов, устанавливающих размер арендной платы.
2. **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;

* не выполнения п. 3.4.4. в течение 3-х месяцев с момента заключения Договора;
* 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: Постановление администрации МО «Город Алдан», акт приема - передачи земельного участка.

9. Юридические адреса и подписи сторон

**Арендодатель: Арендатор:**

Администрация муниципального образования «Город Алдан»

Место нахождения: 678960, РФ, РС(Я), г.Алдан, ул. Ленина,6

Банковские реквизиты:

р/счет: 40204810300000000065

ИНН 1402046141/140201001

Банк: ГРКЦ Н.Б Республики Саха (Якутия) Банка России г. Якутск

БИК: 049805001

Тел. Приемная (41145) 3-55-76

Исп. (41145) 3-68-82

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

М.П.

М.П.

Приложение № 7

к административному регламенту

«Предоставление земельных участков без торгов из земель, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность

на которые не разграничена»

Договор № \_\_\_\_ /\_\_\_\_\_

купли-продажи земельного участка

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

Администрация муниципального образования «Город Алдан», именуемая в дальнейшем «Продавец», в лице главы города \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 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
2. Продавец обязуется передать в собственность, а Покупатель принять и оплатить по цене и на условиях настоящего договора (далее-Договор) земельный участок (далее Участок), находящийся в государственной собственности, из земель населенных пунктов с кадастровым номером 14:02:\_\_\_\_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_ по адресу: Республика Саха (Якутия), г.Алдан, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , для эксплуатации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в границах, указанных в кадастровом паспорте Участка, прилагаемом к настоящему Договору и являющимся его неотъемлемой частью, общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв.м,
3. Разрешенное использование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*( земельные участки*, *предназначенные для размещения производственных и административных зданий, строений, сооружений промышленности, коммунального хозяйства, материально- технического, продовольственного снабжения, сбыта и заготовок)*

* 1. На земельный участок не распространяются права третьих лиц.

1. Цена и порядок расчета
2. Общая цена по Договору составляет\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

(сумма прописью)

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

Оплата производится в рублях. Сумма платежа перечисляется платежным поручение на расчетный счет Получатель платежа: Управление Федерального казначейства по Республике Саха(Якутия) (Администрация МО "Город Алдан"), Расчетный счет №:40101810100000010002, Банк получателя ГРКЦ НБ РС(Я) Банка России г.Якутска, БИК банка 49805001, ИНН\КПП получателя: 1402046141\140201001, КБК 011 114 06013 13 0000 430, ОКТМО 98603101001

Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений).

* 1. Покупатель 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 Покупателю сведения, необходимые для исполнения условий, установленных Договором.

4.1.2. Передать Покупателю Участок по акту приема-передачи.

4.2. **Покупатель обязуется:**

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 Покупателя 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 *(указывается в случае, если объекты недвижимости не подлежат передаче в собственность Покупателя на основании настоящего Договора)*.

* 1. Покупатель имеет 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

1. Покупатель несет ответственность перед третьими лицами за последствия отчуждения недвижимого имущества, принадлежащего ему на праве собственности и находящегося на Участке, с момента подачи заявки на приватизацию Участка до государственной регистрации права собственности на Участок.
2. Стороны несут ответственность за невыполнение либо за ненадлежащее выполнение условий Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.
3. За нарушение срока внесения платежа, указанного в пункте 2.1 Договора, Покупатель 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.
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

1. В соответствии со статьей 551 ГК РФ Покупатель приобретает право собственности на земельный участок после государственной регистрации перехода права собственности.
2. Передача земельного участка осуществляется по передаточному акту, который подписывается Сторонами в течение 3 (трех) рабочих дней со дня оплаты Покупателем суммы, указанной в пункте 2.1 настоящего договора, и является его неотъемлемой частью.
3. Изменение указанного в п. 1.2 Договора целевого назначения земель допускается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
4. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами.
5. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу: первый экземпляр передается Продавцу, второй экземпляр передается Покупателю, третий экземпляр при регистрации права собственности на земельный участок приобщается вдело правоустанавливающих документов.
6. Приложением к Договору является:

* Выписка из кадастрового паспорта Участка;
* Акт приема - передачи, копия платежного поручения об оплате суммы по Договору.

6. Юридические адреса и реквизиты сторон

**Продавец: Покупатель:**

Администрация муниципального образования «Город Алдан»

Место нахождения: 678900, РФ, РС(Я), г.Алдан, ул.Ленина, 6

Банковские реквизиты:

р/счет: 40204810300000000065

ИНН 1402046141/140201001

Банк: ГРКЦ Н.Б Республики Саха (Якутия) Банка России г. Якутск

БИК: 049805001

Тел. Приемная (41145) 3-55-76

Исп. (41145) 3-68-82

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

М.П.