  ***Муниципальное образование «Город Удачный»***

**ВЫПУСК №23**

***Среда, 29 июня 2016 г. распространяется бесплатно***

**Официальный печатный орган администрации МО «Город Удачный»**

Наш сайт в Интернете – [www.мо-город-удачный.рф](http://www.мо-город-удачный.рф)

**РАСПОРЯЖЕНИЕ** От «\_23\_\_»\_06\_\_2016 №143

**О создании Комиссии по распределению**

**мест в дошкольные образовательные учреждения,**

**расположенные на территории муниципального образования**

**«Город Удачный» для детей работников бюджетной сферы**

**и отдельных категорий граждан.**

В  целях определения порядка распределения мест в дошкольные образовательные учреждения, расположенные на территории муниципального образования «Город Удачный» для детей работников бюджетной сферы и отдельных категорий граждан, а также соблюдения прав детей на получение общедоступного дошкольного образования, снижения уровня социальной напряженности, на соответствие Соглашения № 347/16 от 30.05.2016 г. о сотрудничестве и совместной деятельности по распределению мест в дошкольные образовательные учреждения, расположенные на территории муниципального образования «Город Удачный» для детей работников бюджетной сферы и отдельных категорий граждан,

Утвердить Положение о Комиссии по распределению мест в дошкольные образовательные учреждения, расположенные на территории муниципального образования «Город Удачный» для детей работников бюджетной сферы и отдельных категорий граждан (Приложение № 1).

1. Утвердить состав комиссии по распределению мест в дошкольные образовательные учреждения, расположенные на территории муниципального образования «Город Удачный» для детей работников бюджетной сферы и отдельных категорий граждан (Приложение № 2).
2. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в порядке, установленном Уставом МО «Город Удачный». Инженеру программисту (Мартынову А.С.) опубликовать распоряжение на официальном сайте МО «Город Удачный».

4. Ответственный за направление распоряжения для размещения на официальном сайте МО «Город Удачный» главный специалист по социальной защите (Шестакова А.Ф.).

5. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

6. Контроль исполнения данного распоряжения возложить на главного специалиста по социальной защите Шестакову А.Ф.

**Глава города А.В. Приходько**

Приложение № 1 к распоряжению

**Положение о комиссии по распределению мест в дошкольные образовательные учреждения, расположенные на территории муниципального образования «Город Удачный» для детей работников бюджетной сферы и отдельных категорий граждан.**

**1. Область применения**

Настоящее положение регулирует отношения, определяющие статус комиссии по распределению мест в дошкольные образовательные учреждения, расположенные на территории муниципального образования «Город Удачный» для детей работников бюджетной сферы и отдельных категорий граждан (далее Комиссия).

**2. Нормативные ссылки**

Деятельность Комиссии регламентируется следующими нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации;

- Законом Российской Федерации «Об образовании»;

**3. Порядок формирования Комиссии и ее компетенции**

3.1. Комиссия создается для распределения мест в дошкольные образовательные учреждения, расположенные на территории муниципального образования «Город Удачный» для детей работников бюджетной сферы и отдельных категорий граждан.

3.2. Персональный и количественный состав Комиссии формируется распоряжением главы города.

3.3. Комиссию возглавляет председатель, в полномочия которого входят общее руководство работой Комиссии, назначение даты и времени проведения заседания, председательство на заседаниях Комиссии, утверждение протокола.

3.4. В функции секретаря Комиссии входит прием заявлений граждан по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, формирование повестки дня заседания, информирование членов комиссии о дате и времени заседания, ведение протокола заседания, подготовка ответов на заявления граждан, рассмотренные Комиссией, выполнение поручений председателя Комиссии по вопросам деятельности Комиссии.

3.5. К компетенции Комиссии относится:

3.5.1. учет граждан, нуждающихся в предоставлении мест в дошкольные образовательные учреждения, расположенные на территории муниципального образования «Город Удачный» для детей работников бюджетной сферы и отдельных категорий граждан;

3.5.2. распределение мест в дошкольные образовательные учреждения, расположенные на территории муниципального образования «Город Удачный»

**4. Порядок работы Комиссии**

4.1. Основной формой работы Комиссии по распределению мест в мест в дошкольные образовательные учреждения, расположенные на территории муниципального образования «Город Удачный» для детей работников бюджетной сферы и отдельных категорий граждан являются заседания.

4.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости рассмотрения вопросов, отнесенных к ее компетенции, но не реже одного раза в год.

4.3. Комиссия является правомочной, если на ее заседании присутствует не менее двух третей списочного состава членов комиссии, утвержденного распоряжением главы города.

4.4. Решения Комиссии по рассматриваемым вопросам принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Каждый член Комиссии имеет один голос. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

4.5. Члены Комиссии участвуют в ее заседаниях персонально. На период отсутствия членов Комиссии, участие в Комиссии возлагается на лиц временно исполняющих их обязанности.

4.6. Во время заседания Комиссии секретарем Комиссии ведется протокол, который утверждается председателем и подписывается секретарем Комиссии. Протокол заседания Комиссии должен быть оформлен и подписан не позднее пяти рабочих дней, с даты проведения заседания.

4.7. В протоколе Комиссии указываются:

4.7.1. дата и номер протокола (нумерация протокола осуществляется по каждому учетному году);

4.7.2. присутствующие на заседании члены Комиссии;

4.7.3. вопросы, включенные в повестку заседания Комиссии;

4.7.4. решение, принятое по каждому вопросу, включенному в повестку заседания Комиссии;

4.7.5. количество членов Комиссии, голосовавших «за», «против» и воздержавшихся, особое мнение членов Комиссии.

4.8. Протоколы Комиссии подлежат хранению в соответствии с законодательством РФ. Ответственным за хранение протоколов является секретарь Комиссии.

4.9. Комиссия имеет право запрашивать информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

**5. Извещение заявителей о результатах принятых решений**

5.1. Уведомление заявителя о результатах и решениях, принятых Комиссией осуществляется секретарем Комиссии путем:

- предоставления выписки из протокола.

**6. Ответственность**

Ответственность за соблюдение требований данного положения несут председатель Комиссии, секретарь Комиссии, а также члены Комиссии в пределах установленных настоящим положением компетенции.

Главный специалист по социальной защите А.Ф. Шестакова

Приложение № 2

|  |
| --- |
| Председатель комиссии:  Приходько Артур Владимирович, глава города.  Заместитель председателя комиссии:  Балкарова Ольга Николаевна, заместитель главы администрации по городскому хозяйству.  Секретарь комиссии:  Экштелис Валентина Анатольевна, главный специалист по социальным вопросам.  Члены комиссии:  Афанасьева Оксана Юрьевна, главный бухгалтер, представитель трудового коллектива администрации МО «Город Удачный»;  Литвиненко Оксана Юрьевна, главный специалист по предпринимательству и потребительскому рынку;  Шестакова Алёна Фатеевна, главный специалист по социальной защите;  Пугачёва Наталья Николаевна, ведущий специалист по работе с детьми и молодежью;  Попова Валентина Михайловна, ведущий специалист отдела по опеке и попечительству МО «Мирнинский район. |

к распоряжению №\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г.

**Состав комиссии по распределению мест в детские дошкольные учреждения для детей работников бюджетной сферы и отдельных категорий граждан.**

**РЕШЕНИЕ 16 июня 2016 года №7-1 О поощрении благодарственным письмом городского Совета депутатов МО «Город Удачный»**

**В соответствии с Положением о наградах и поощрениях муниципального образования «Город Удачный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия), на основании решения городской комиссии по наградам и поощрениям Президиум городского Совета депутатов решил:**

За особые заслуги и значительный вклад в развитие медицинской сферы, многолетний добросовестный труд, высокое профессиональное мастерство и в связи с празднованием Дня медицинского работника поощрить благодарственным письмом городского Совета депутатов МО «Город Удачный»:

- Скорикову Светлану Ивановну – медицинскую сестру по физиотерапии взрослой поликлиники ГБУ РС (Я) «Удачнинская городская больница»;

- Шарафиеву Наталью Владимировну – медицинского статистика аппарата управления ГБУ РС (Я) «Удачнинская городская больница».

2. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на заместителя председателя городского Совета депутатов В.Н. Карпенко.

Заместитель председателя городского Совета депутатов В.Н. Карпенко

**РЕШЕНИЕ от 20 апреля 2016 года №36-7 «О внесении изменений в Устав муниципального образования «Город Удачный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)» г. Удачный 2016 год**

В целях приведения Устава муниципального образования «Город Удачный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) в соответствие с Федеральным законом от 15 февраля 2016 №17-ФЗ «О внесении изменения в статью 74 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» городской Совет депутатов МО «Город Удачный»

РЕШИЛ:

Внести в Устав муниципального образования «Город Удачный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) следующее изменение:

в пункте 2 части 1 статьи 70 слова «нецелевое расходование субвенций из федерального бюджета или бюджета Республики Саха (Якутия)» заменить словами «нецелевое использование межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, бюджетных кредитов, нарушение условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, полученных из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию (обнародованию) после государственной регистрации в течение семи дней со дня его поступления из Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Саха (Якутия) и вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

3. Главе города в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года №97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований»:

- обеспечить направление настоящего решения в течение 15 дней со дня его принятия в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Саха (Якутия) для государственной регистрации;

- в течение 10 дней со дня официального опубликования (обнародования) настоящего решения направить сведения о дате и об источнике официального опубликования (обнародования) решения в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Саха (Якутия).

|  |  |
| --- | --- |
| Глава города А.В. Приходько | Председатель городского Совета депутатовА.Б. Тархов |

#### РАСПОРЯЖЕНИЕ от «28» июня 2016г. № 282-о О режиме работы военно – учетного отдела администрации МО «Город Удачный»

В целях организации стабильной работы:

1. Утвердить график режима работы военно – учетного отдела администрации МО «Город Удачный» с 01 июля по 01 сентября 2016г.:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **День недели** | **Время** | **Обед** |  |
| Понедельник | 8:30-18:00 | 12:30-14:00 | Прием населения |
| Вторник | 8:30-18:00 | Работа с документами |
| Среда | 8:30-18:00 | Прием населения |
| Четверг | 8:30-18:00 | Работа с документами |
| Пятница | 8:30-12:30 | Прием населения |
| Суббота, воскресенье | Выходные дни | | |

2. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в порядке, установленном Уставом МО «Город Удачный». Ответственный за направление настоящего распоряжения для опубликования главный специалист по работе с персоналом Брюхова А.И.

3. Контроль над исполнением распоряжения оставляю за собой.

## Глава города А.В. Приходько

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ От «29» 06 2016 г. № 200**  **«Об утверждении Административного регламента**

**предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства**

**в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства,**

**гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам**

**для осуществления крестьянским (фермерским)**

**хозяйством его деятельности»**

Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Республики Саха (Якутия), Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования «Город Удачный»:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить **А**дминистративный регламент предоставления администрацией муниципального образования «Город Удачный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности**»** согласно Приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом муниципального образования «Город Удачный». Ответственный за опубликование данного постановления в соответствии с Уставом МО «Город Удачный» и размещение на официальном сайте МО «Город Удачный» - инженер-программист (А.С. Мартынов), ответственный за направление настоящего постановления для опубликования и размещения на официальном сайте МО «Город Удачный» - ведущий специалист по земельным отношениям (А.Т. Гайфутдинова).

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

4. Контроль исполнения данного постановления возложить на и.о. заместителя главы администрации по экономике и финансам В.А. Щеглову.

**Глава города А.В. Приходько**

**Приложение к постановлению от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.**

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

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Предмет регулирования

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

Круг заявителей

1.2. Получателями муниципальной услуги (далее – заявители) являются граждане и юридические лица, некоммерческие организации.

От имени гражданина, юридического лица, некоммерческой организации с заявлением о предоставлении земельного участка имеют право обратиться их законные представители.

Требования к порядку информирования о предоставлении

муниципальной услуги

1.3. Местонахождение администрации муниципального образования «Город Удачный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) (далее - Администрация): Республика Саха (Якутия), Мирнинский район, г. Удачный, ул. Центральная площадь, 1.

График (режим) работы Администрации:

Понедельник - четверг с 08 часов 30 минут до 18 часов 00 минут (перерыв с 12 часов 30 минут до 14 часов 00 минут). Пятница с 08 часов 30 минут до 12 часов 30 минут.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется отделом имущественных и земельных отношений Администрации (далее - Отдел).

Местонахождение Отдела:

Республика Саха (Якутия), Мирнинский район, г. Удачный, ул. Центральная площадь, 1, кабинет № 4.

График (режим) работы Отдела:

Вторник с 8 часов 30 минут до 12 часов 30 минут; четверг с 14 часов 00 минут до 18 часов 00 минут.

Муниципальная услуга также предоставляется на базе территориально обособленного структурного подразделения государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Саха (Якутия)» в г. Удачный Мирнинского района (далее – ГАУ «МФЦ»): Республика Саха (Якутия), Мирнинский район, г. Удачный, ул. Новый город.

График (режим) работы ГАУ «МФЦ»:

Вторник - суббота с 09 часов 00 минут до 19 часов 00 минут (без перерыва на обед).

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

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Саха (Якутия) (далее - Управление Росреестра по РС (Я) – местонахождение: Республика Саха (Якутия), Мирнинский район, г. Удачный, ул. Новый город, д. 19, кв.61;

- Управление Федеральной налоговой службы по Республике Саха (Якутия) (далее - УФНС России по РС (Я) – местонахождение: Республика Саха (Якутия), Мирнинский район, г. Удачный, ул. Центральная площадь, д. 5;

- Филиал 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)) - местонахождение: Республика Саха (Якутия), Мирнинский район, г. Удачный, ул. Новый город, д. 19, кв.61;

- Управление архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования «Мирнинский район» (далее – Управление архитектуры): Республика Саха (Якутия), г. Мирный, ул. Ленина, д. 1/1.

1.5. 1.5. Способы получения информации о месте нахождения и графике работы Администрации и территориальных органов федеральных органов государственной власти и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

1.5.1. Через официальные сайты Администрации и территориальных органов федеральных органов государственной власти и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

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

1.5.3. Информационный стенд Администрации и информационные стенды территориальных органов федеральных органов государственной власти и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

* 1. Для получения муниципальной услуги заявители обращаются в Администрацию с заявлением лично, посредством почтового отправления либо в электронной форме.

Муниципальная услуга также предоставляется на базе территориально обособленного структурного подразделения государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Саха (Якутия)» в г. Удачный Мирнинского района (далее – ГАУ «МФЦ»).

Месторасположение ГАУ «МФЦ»: Республика Саха (Якутия), Мирнинский район, г. Удачный, ул. Новый город, 678188, график работы: вторник – суббота с 09 часов до 19 часов 00 минут без перерыва на обед.

1.7. Справочные телефоны, адреса официальных сайтов и электронной почты Администрации, ГАУ «МФЦ» и органов государственной и муниципальной власти и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

1) Администрация:

- телефон: (41136) 5-25-70 (приемная);

- адрес официального сайта: www.мо-город-удачный.рф

- адрес электронной почты: adm.udachny@mail.ru

2) ГАУ «МФЦ»:

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

- адрес официального сайта: www.mfcsakha.ru;

- адрес электронной почты: mfc@mfcsakha.ru.

3) Управление Росреестра по РС (Я):

- телефон: (41136) 5-01-35;

- адрес официального сайта: http://www.to14.rosreestr.ru

- адрес электронной почты: 16\_2\_to@ufrs.yakutia.ru

4) УФНС России по РС (Я):

- телефон: (41136) 5-17-90, 5-32-75;

- адрес официального сайта: http://www.r14.nalog.ru

- адрес электронной почты: отсутствует.

5) ФГБУ «ФКП Росреестра» по РС (Я):

- телефон: (41136) 5-70-07;

- адрес официального сайта: отсутствует;

- адрес электронной почты: отсутствует.

6) Управление архитектуры:

- телефон: (41136) 4-52-41;

- адрес официального сайта:www. алмазный-край.рф

- адрес электронной почты: yaigregion@mail.ru.

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

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

1.9. Индивидуальное консультирование посредством почтового отправления (в том числе электронного). При индивидуальном консультировании по почте ответ на обращение заинтересованного лица направляется Отделом в письменной форме в адрес (в том числе на электронный адрес) заинтересованного лица в месячный срок.

1.10. Индивидуальное консультирование по телефону. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве, должности сотрудника Отдела, либо ГАУ «МФЦ» 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.

1.11. 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 1.6 настоящего Административного регламента.

1.12. Должностное лицо Администрации (далее должностное лицо) либо сотрудник ГАУ «МФЦ» при ответе на обращения обязаны:

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

- должностное лицо либо сотрудники ГАУ «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 должностное лицо, сотрудник ГАУ «МФЦ» должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

1.13. 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;

- номер телефона исполнителя.

1.14. Должностное лицо либо сотрудник ГАУ «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.

1.15. Заявители, представившие в Администрацию либо ГАУ «МФЦ» документы, в обязательном порядке информируются должностным лицом либо сотрудниками ГАУ «МФЦ» о возможном отказе в приеме документов, отказе в предоставлении муниципальной услуги, а также о сроке завершения оформления документов и возможности их получения.

Форма, место размещения и содержание

информации о предоставлении муниципальной услуги

1.16. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещается на официальном сайте Администрации в сети Интернет, на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Саха (Якутия), на информационном стенде Администрации, а также предоставляется непосредственно должностными лицами Администрации.

1.17. На официальном сайте Администрации в сети Интернет размещаются:

график (режим) работы;

почтовый адрес и адрес электронной почты;

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

административный регламент с приложениями.

1.18. На информационном стенде Администрации размещаются:

режим приема заявителей;

извлечения из настоящего административного регламента с приложениями;

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

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

полное наименование, полные почтовые адреса и график работы Администрации и Отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

справочные телефоны, по которым можно получить информацию по порядку предоставления муниципальной услуги;

адреса электронной почты;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о результате предоставления муниципальной услуги.

**II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Наименование муниципальной услуги

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

Наименование органа, предоставляющего муниципальную

услугу, и органов государственной и муниципальной

власти, и иных организаций, участвующих

в предоставлении муниципальной услуги

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией и ГАУ «МФЦ». Ответственным структурным подразделением Администрации при предоставлении муниципальной услуги является Отдел.

2.3. Наименование органов государственной власти и иных организаций, участвующие в предоставлении муниципальной услуги:

1) Управление Росреестра по РС (Я);

2) УФНС России по РС (Я);

3) ФГБУ «ФКП Росреестра» по РС (Я);

4) Управление архитектуры;

5) иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Должностное лицо, сотрудники ГАУ «МФЦ» не вправе требовать осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги, связанных с обращением в органы государственной и муниципальной власти и иные организации, указанные в пункте 2.3 Административного регламента.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

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

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

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

Срок предоставления муниципальной услуги

2.6. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет:

2.6.1. **49 рабочих дней** в случае если **по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения**, заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, и когда не требуется образования или уточнения границ испрашиваемого земельного участка.

2.6.2. **73 рабочих дня** в случае если **по истечении тридцати дней со дня опубликования извещения**, заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, и когда требуется обеспечение выполнения заявителем кадастровых работ в связи с образованием либо уточнением границ испрашиваемого земельного участка (без учета времени на проведение кадастровых работ и постановки на кадастровый учет осуществляемый заявителем).

2.6.3. **47 рабочих дней** в случае принятия решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, либо о предварительном согласовании предоставления земельного участка **при поступлении в течение тридцати дней со дня опубликования извещения, заявлений иных граждан**, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения,

возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

2.7. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

- Земельный [кодекс](consultantplus://offline/ref=FD0B26BACB73FDAE1DF562C6A9B410D30B40FC23B8239893AE157B9157bBiAB) Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ;

- Гражданский кодекс Российской Федерации от 30 ноября 1994 года [№ 51-ФЗ](consultantplus://offline/ref=FD0B26BACB73FDAE1DF562C6A9B410D30B40F825BC259893AE157B9157bBiAB), от 26 января 1996 года [№ 14-ФЗ](consultantplus://offline/ref=FD0B26BACB73FDAE1DF562C6A9B410D30B40FA23BA209893AE157B9157bBiAB), от 26 ноября 2001 года [№ 146-ФЗ](consultantplus://offline/ref=FD0B26BACB73FDAE1DF562C6A9B410D30B42F226B92F9893AE157B9157bBiAB);

- Градостроительный [кодекс](consultantplus://offline/ref=FD0B26BACB73FDAE1DF562C6A9B410D30B41FB21BC2E9893AE157B9157bBiAB) Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ;

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

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=FD0B26BACB73FDAE1DF562C6A9B410D30B40FE27BA2F9893AE157B9157bBiAB) от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=FD0B26BACB73FDAE1DF562C6A9B410D30B40FC22BD229893AE157B9157bBiAB) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- [Закон](consultantplus://offline/ref=FD0B26BACB73FDAE1DF57CCBBFD84CDA034DA42FBC2194C6F04A20CC00B385D0b9i9B) Республики Саха (Якутия) от 15 декабря 2010 года 888-З № 673-IV Земельный кодекс Республики Саха (Якутия);

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги, подлежащих

представлению заявителем самостоятельно

2.8. Муниципальная услуга предоставляется при поступлении заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо заявления о предоставлении земельного участка для целей, установленных настоящим Административным регламентом.

2.8.1. В заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка должны быть указаны:

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

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

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

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

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

6) цель использования земельного участка;

7) кадастровый номер земельного участка (при наличии данного номера);

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

2.8.2. К заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка прилагаются:

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

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

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

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

2.8.3. В заявлении о предоставлении земельного участка должны быть указаны:

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

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

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

4) цель использования земельного участка;

5) кадастровый номер земельного участка;

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

2.8.4. К заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются:

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

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

Форма заявления приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.9. Заявления, указанные в пункте 2.8.1, 2.8.3 настоящего Административного регламента, с приложениями могут быть направлены заявителем в Администрацию посредством почтовой связи.

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

2.10. Заявления, указанные в пункте 2.8.1, 2.8.3 настоящего Административного регламента, с приложениями могут быть поданы заявителем через ГАУ «МФЦ».

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

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги, которые находятся

в распоряжении государственных органов и иных органов,

участвующих в предоставлении муниципальной услуги,

и которые заявитель вправе представить самостоятельно

2.12. 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 1.4 настоящего Административного регламента:

2.12.1. К заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка прилагаются:

1) выписка из ЕГРИП, ЕГРЮЛ (в случае если заявителем является КФХ в качестве индивидуального предпринимателя либо юридического лица);

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

3) кадастровый план территории;

Заявитель вправе представить указанные документы самостоятельно.

2.12.2. К заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются:

1) выписка из ЕГРИП, ЕГРЮЛ (в случае если заявителем является КФХ в качестве индивидуального предпринимателя либо юридического лица);

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

3) кадастровый паспорт земельного участка.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Отдел по собственной инициативе.

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

Указание на запрет требовать от заявителя

предоставления документов и информации

2.13. Отдел 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».

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги

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

- с заявлением обратилось лицо, не относящееся к кругу заявителей, предусмотренном п. 1.2 настоящего Административного регламента;

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

Перечень оснований для приостановления или отказа

в предоставлении муниципальной услуги

2.15. Приостановление предоставления муниципальной услуги осуществляется в случае:

2.15.1. Если на дату поступления в Отдел заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении в Отделе находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Отдел принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю (Далее – решение о приостановлении).

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

Максимальный срок приостановления составляет 21 рабочий день.

2.15.2. В случае наличия основания для приостановления предоставления муниципальной услуги, должностное лицо готовит проект решения о приостановлении и направляет проект решения о приостановлении на подписание главе города.

Максимальный срок исполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

2.15.3. После подписания главой города решения о приостановлении должностное лицо осуществляет его регистрацию в порядке делопроизводства.

Максимальный срок исполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

2.15.4. Подписанное решение о приостановлении выдается должностным лицом в порядке, предусмотренном [пунктом 2.1](consultantplus://offline/ref=23487809B04658DF7A039D54DDA16EFF29699A0FE35BFE362EBFE15F584AAFE5EBF88E0918559247D902F7ZFt8F)0 настоящего Административного регламента в ГАУ «МФЦ» для вручения заявителю, либо в порядке, предусмотренном [пунктом 2.](consultantplus://offline/ref=23487809B04658DF7A039D54DDA16EFF29699A0FE35BFE362EBFE15F584AAFE5EBF88E0918559247D902F4ZFt0F)9 настоящего Административного регламента почтовым отправлением заявителю.

2.15.5. Направление решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги прерывает течение срока предоставления муниципальной услуги, установленного [пунктом 2.6](consultantplus://offline/ref=23487809B04658DF7A039D54DDA16EFF29699A0FE35BFE362EBFE15F584AAFE5EBF88E0918559247D906F1ZFtEF) настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

2.16. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.16.1. Схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по следующим основаниям:

1) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

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

3) разработка схемы расположения земельного участка осуществлена с нарушением требований к образуемым земельным участкам, а именно:

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

- несоответствие предельных (максимальные и минимальные) размеров земельных участков, на которые действие градостроительных регламентов не распространяется или в отношении которых градостроительные регламенты не устанавливаются и которые определяются в соответствии с Земельным [кодексом](consultantplus://offline/ref=5DC1FB77A39E4D40232E6F5E831EEF4DA1B1E615E9B3FA805F931D4F43f35DH) Российской Федерации, Земельным [кодексом](consultantplus://offline/ref=5DC1FB77A39E4D40232E71539572B344A9BCBE19EDB1F6D501CC4612143463D0f252H) Республики Саха (Якутия), другими федеральными законами Республики Саха (Якутия);

- в случае, если образование земельных участков приводит к невозможности разрешенного использования расположенных на таких земельных участках объектов недвижимости;

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

- образование земельных участков не должно приводить к вклиниванию, вкрапливанию, изломанности границ, чересполосице, невозможности размещения объектов недвижимости и другим препятствующим рациональному использованию и охране земель недостаткам;

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

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

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

2.16.2. Земельный участок, заявление о предварительном согласовании предоставления либо о предоставлении которого подано, не может быть предоставлен заявителю по следующим основаниям:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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=2D9FF7F7E03C622AC621841613A53C65C73B87CAE2F3D415AE2D237C6C45RBL)«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.

Перечень услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления муниципальной услуги,

в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями,

участвующими в предоставлении муниципальной услуги

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

1) подготовка схемы расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

2) выполнение кадастровых работ.

Порядок, размер и основания взимания государственной

пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление

муниципальной услуги

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлений

о предоставлении муниципальной услуги и при получении

результата предоставления муниципальной услуги

2.19. 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.

Срок и порядок регистрации запроса

заявителя о предоставлении муниципальной услуги

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

Требования к помещениям, в которых располагаются

органы и организации, непосредственно осуществляющие

прием документов, необходимых для предоставления

муниципальных услуг

2.22. Места предоставления муниципальной услуги должны отвечать следующим требованиям:

здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заинтересованных лиц;

входы в помещения Администрации оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ;

центральный вход в здание Администрации оборудуется информационной табличкой (вывеской);

помещения для работы с заявителями оборудуются соответствующими вывесками, указателями;

рабочие места должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме;

места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет, гардероб);

места ожидания в очереди на консультацию или получение результатов муниципальной услуги должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями;

места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями;

в помещениях для должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, и местах ожидания и приема заявителей необходимо наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.23. 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 заявителя 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 жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления муниципальной услуги в многофункциональных

центрах предоставления государственных и муниципальных

услуг

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

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

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

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

**III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ**

**ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ**

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

1) прием заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, либо заявления о предоставлении земельного участка;

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

3) рассмотрение представленных документов;

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

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

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

7) прием заявления о предоставлении земельного участка;

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

9) рассмотрение представленных документов;

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

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

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

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

Прием заявления о предварительном согласовании

предоставления земельного участка, либо заявления

о предоставлении земельного участка

3.3. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Отдел заявления лиц, указанных в [пункте 1.2](consultantplus://offline/ref=F7E3F3BAE6E755870FE8664CE5EFF6CA332E91F837CA63274387C529691D983758C33FFF710F5BDE07DAF4A5n9C) настоящего Административного регламента, о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо о предоставлении земельного участка в порядке, предусмотренными пунктами 2.9. и 2.10. настоящего Административного регламента.

Отсчет срока предоставления муниципальной услуги начинается со дня регистрации соответствующего заявления с полным пакетом документов, предусмотренных [пунктом 2.8.2](#Par320) и 2.8.4 настоящего Административного регламента.

3.4. Рассмотрение заявления заинтересованных лиц осуществляется должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги в соответствии с должностной инструкцией (далее - должностное лицо).

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

Действие совершается в день поступления заявления.

3.6. В случае, если представленные документы не соответствуют требованиям Административного регламента, должностное лицо осуществляет возврат заявления с приложением документов либо осуществляет их направление в ГАУ «МФЦ», либо в случае получения заявления по почте - заявителю почтовым отправлением. Должностное лицо 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.

3.7. 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.

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

3.9. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления 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

3.10. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в Отделе 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.

3.11. Направление запросов осуществляется должностными лицами. Межведомственный запрос направляется не позднее следующего дня после регистрации заявления с полным пакетом документов, предусмотренных [пунктом 2.8.2](#Par320) либо 2.8.4 настоящего Регламента.

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

Одновременно должностное лицо выполняет действия указанные в пункте 3.18 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Направление запроса осуществляется:

- по каналам региональной системы межведомственного электронного взаимодействия;

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

Запрос, оформляемый на бланках Администрации 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).

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

3.14. 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.

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

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

Рассмотрение представленных документов

3.17. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного комплекта документов в Отделе для предоставления муниципальной услуги.

3.18. Должностное лицо направляет в Управление архитектуры проект схемы расположения на испрашиваемый земельный участок для предоставления информации о возможности предварительного согласования предоставления земельного участка.

Действие осуществляется одновременно с действием указанным в пункте 3.12 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

3.19. Управление архитектуры с момента получения проекта схемы расположения земельного участка определяет вид разрешенного использования, исходя из состава основных видов разрешенного использования земельных участков, предусмотренных в той зоне, где расположен испрашиваемый земельный участок в соответствии с правилами землепользования и застройки соответствующего населенного пункта, параметры, конфигурацию, предельный размер земельного участка, соответствие и наличие представленных документов проекту планировки территории, проекту межевания территории, утвержденных в установленном законом порядке, и предоставляет информацию о возможности согласования границ образуемого земельного участка на проекте схемы расположения земельного участка либо о невозможности согласования границ земельного участка на проекте схемы расположения земельного участка с указанием всех причин:

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 рабочих дней.

3.20. Должностное лицо с момента получения согласования Управления архитектуры осуществляет:

3.20.1. проверку документов на наличие или отсутствие оснований для утверждения схемы расположения земельного участка, указанных в подпункте 1 пункта 2.16 настоящего Административного регламента;

3.20.2. рассмотрение документов на наличие или отсутствие оснований для принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, указанных в пунктах 2.16.1, 2.16.2 настоящего Административного регламента.

3.20.3. рассмотрение документов поступивших на основании заявлений, указанных в пунктах 2.8.1 и 2.8.3 настоящего Административного регламента на наличие или отсутствие оснований установленных пунктом 2.16 настоящего Административного регламента для обеспечения опубликования извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей.

Действия, указанные в пунктах 3.20.1, 3.20.2, 3.20.3 настоящего Административного регламента, осуществляются одновременно.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 4 рабочих дня.

3.21. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.16 настоящего Административного регламента, Должностное лицо готовит проект решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, либо проект решения об отказе в предоставлении земельного участка. Подписанное решение регистрируется в порядке делопроизводства и выдается заявителю либо направляется в порядке, предусмотренном пунктом 2.10 настоящего Административного регламента в ГАУ «МФЦ» для выдачи результата муниципальной услуги заявителю, либо в порядке, предусмотренном пунктом 2.9 настоящего Административного регламента почтовым отправлением заявителю результата муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 4 рабочих дня.

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

3.23. Результатом административной процедуры является выдача заявителю решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка либо решения об отказе в предоставлении земельного участка, либо обеспечение опубликования извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей.

3.24. Способом фиксации результата административной процедуры является соответствующее решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка либо решения об отказе в предоставлении земельного участка на бумажном носителе, либо обеспечение выполнения дальнейших административных процедур.

Опубликование извещения

о предоставлении земельного участка для указанных целей

3.25. Основанием для начала административной процедуры является наличие комплекта документов, после положительного рассмотрения представленных документов.

3.26. Должностное лицо обеспечивает публикацию в периодическом издании и на официальном сайте Администрации сообщения о наличии предлагаемого для передачи на соответствующем праве земельного участка и предусмотренных условиях (за плату или бесплатно с указанием адреса Отдела, куда необходимо сдать заявку заинтересованным лицам).

Максимальный срок выполнения действий составляет 3 рабочих дня.

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

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

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

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

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

3.31. Подготовка проекта договора купли-продажи, либо аренды земельного участка осуществляется должностным лицом.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

3.32. Проект договора купли-продажи, либо аренды земельного участка подписывается главой города, должностное лицо производит регистрацию соответствующего договора.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

3.33. Должностное лицо выдает подписанные три проекта договора купли-продажи, либо аренды земельного участка на подписание заявителю либо направляет их в порядке, предусмотренном [пунктом 2.](#Par328)10 настоящего Административного регламента, в ГАУ «МФЦ» либо в порядке, предусмотренном [пунктом 2.](#Par326)9 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением.

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

3.34. После подписания заявителем договора купли-продажи, либо аренды земельного участка, один экземпляр соответствующего договора возвращается в Отдел, в случае поступления заявления в порядке, предусмотренном [пунктом 2.1](#Par328)0 настоящего Административного регламента, через ГАУ «МФЦ», либо в порядке, предусмотренном [пунктом 2.](#Par326)9 настоящего Административного регламента почтовым отправлением.

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

3.35. После подписания заявителем договора купли-продажи либо аренды земельного участка, один экземпляр соответствующего договора возвращается в Отдел, в случае поступления заявления в порядке, предусмотренном [пунктом 2.1](#Par328)0 настоящего Административного регламента, через ГАУ «МФЦ» либо в порядке, предусмотренном [пунктом 2.](#Par326)9 настоящего Административного регламента почтовым отправлением.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

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

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

3.38. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление соответствующего договора на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера и даты, с отметкой о его вручении стороне договора в порядке делопроизводства.

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

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

3.40. Подготовка проекта решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка осуществляется должностным лицом.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

3.41. Согласование проекта решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка осуществляется Управлением архитектуры, юридическим отделом Администрации, заместителем главы Администрации.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 4 рабочих дня.

3.42. Согласованный проект решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка подписывается главой города.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

3.43. После подписания решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка регистрируется в порядке делопроизводства и осуществляется выдача заявителю.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

3.44. В случае поступления заявления в порядке, предусмотренном [пунктом](consultantplus://offline/ref=5A78F214DC91179767842411C4BFC2F730E5B964C75EC4028613A5A0B143326406C550B347F24A5583B5694DMDG) 2.10 настоящего Административного регламента, должностное лицо передает решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в ГАУ «МФЦ» для вручения (выдачи) заявителю.

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

3.45. В случае поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в порядке, предусмотренном [пунктом 2.9](consultantplus://offline/ref=5A78F214DC91179767842411C4BFC2F730E5B964C75EC4028613A5A0B143326406C550B347F24A5583B5694DMFG) настоящего Административного регламента, должностное лицо приглашает заявителя в Отдел для вручения (выдачи) результата муниципальной услуги, либо направляет почтовым отправлением заявителю результат муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

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

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

3.48. Способом фиксации результата административной процедуры является вручение (выдача) решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Прием заявления о предоставлении земельного участка

3.49. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Отдел заявления лиц, указанных в [пункте 1.2](consultantplus://offline/ref=F7E3F3BAE6E755870FE8664CE5EFF6CA332E91F837CA63274387C529691D983758C33FFF710F5BDE07DAF4A5n9C) настоящего Административного регламента, о предоставлении земельного участка в порядке, предусмотренными пунктами 2.9 и 2.10 настоящего Административного регламента.

3.50. Заявителю при сдаче документов выдается расписка, за исключением случая, предусмотренного [пунктом 2.](consultantplus://offline/ref=F7E3F3BAE6E755870FE8664CE5EFF6CA332E91F837CA63274387C529691D983758C33FFF710F5BDE07D8F4A5n6C)9 настоящего Административного регламента.

Отсчет срока предоставления муниципальной услуги начинается со дня регистрации заявления с полным пакетом документов, предусмотренных [пунктом 2.8.](#Par320)3 настоящего Административного регламента, в Отдел.

3.51. Рассмотрение заявления заинтересованных лиц осуществляется должностным лицом.

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

Действие совершается в день поступления заявления.

3.53. В случае, если представленные документы не соответствуют требованиям Административного регламента, должностное лицо осуществляет возврат заявления с приложением документов в ГАУ «МФЦ», либо в случае получения заявления по почте - заявителю почтовым отправлением. Должностное лицо осуществляет подготовку, визирование, подписание и отправку письма о необходимости предоставления недостающих документов. В письме указывается причина отказа в приеме документов.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

3.54. 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.

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

3.56. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления 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

3.57. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в Отделе 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.

3.58. Направление запросов осуществляется должностным лицом. Межведомственный запрос направляется не позднее следующего дня после регистрации заявления с полным пакетом документов, предусмотренных [пунктом 2.8.](#Par320)4 настоящего Административного регламента.

3.59. Должностное лицо 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.

Запрос, оформляемый на бланках Администрации 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).

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

3.61. 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.

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

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

Рассмотрение представленных документов

на предоставление земельного участка

3.64. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного комплекта документов в Отделе для предоставления муниципальной услуги.

3.65. Должностное лицо осуществляет рассмотрение документов на наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.16 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 4 рабочих дня.

3.66. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.16 настоящего Административного регламента, должностное лицо готовит проект решения об отказе в предоставлении земельного участка. Подписанное решение регистрируется в порядке делопроизводства и выдается заявителю либо направляется в порядке, предусмотренном пунктом 2.10 настоящего Административного регламента в ГАУ «МФЦ» для выдачи результата муниципальной услуги заявителю, либо в порядке, предусмотренном пунктом 2.9 настоящего Административного регламента почтовым отправлением заявителю результата муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 4 рабочих дня.

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

3.68. Результатом административной процедуры является выдача заявителю решения об отказе в предоставлении земельного участка либо обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных Административным регламентом.

3.69. Способом фиксации результата административной процедуры является соответствующее решение об отказе в предоставлении земельного участка на бумажном носителе либо осуществление дальнейших административных процедур.

Вручение (выдача) договора купли-продажи

либо аренды земельного участка

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

3.71. Подготовка проекта договора купли-продажи, либо аренды земельного участка осуществляется должностным лицом.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

3.72. Проект договора купли-продажи, либо аренды земельного участка подписывается главой города, должностное лицо производит регистрацию соответствующего договора.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

3.73. Должностное лицо выдает подписанные три проекта договора купли-продажи, либо аренды земельного участка на подписание заявителю либо направляет их в порядке, предусмотренном [пунктом 2.1](#Par328)0 настоящего Административного регламента, в ГАУ «МФЦ» либо в порядке, предусмотренном [пунктом 2.](#Par326)9 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением.

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

3.74. После подписания заявителем договора купли-продажи, либо аренды земельного участка, один экземпляр договора купли-продажи, либо аренды земельного участка возвращается в Отдел, в случае поступления заявления в порядке, предусмотренном [пунктом 2.1](#Par328)0 настоящего Административного регламента, через ГАУ «МФЦ», либо в порядке, предусмотренном [пунктом 2.](#Par326)9 настоящего Административного регламента почтовым отправлением.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

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

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

3.77. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление договора купли-продажи, либо аренды земельного участка на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера и даты, с отметкой о его вручении стороне договора.

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

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

3.79. Подготовка проекта решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона, либо об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка осуществляется должностным лицом.

В решении об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона, либо об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, указывается информация о возможном проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, с указанием права заявителя об участии в аукционе путем подачи заявки в случае принятия решения о проведении аукциона.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

3.80. Проект решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона, либо об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка подписывается главой города.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

3.81. Подписанное решение регистрируется в порядке делопроизводства и выдается заявителю либо направляется в порядке, предусмотренном пунктом 2.10 настоящего Административного регламента в ГАУ «МФЦ» для выдачи результата муниципальной услуги заявителю, либо в порядке, предусмотренном пунктом 2.9 настоящего Административного регламента почтовым отправлением заявителю результата муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

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

3.83. Результатом административной процедуры является выдача заявителю решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона, либо об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.84. Способом фиксации результата административной процедуры является соответствующее решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона, либо об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка на бумажном носителе.

**IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА**

**ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами администрации

положений Административного регламента и иных нормативных

правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению

муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными должностными лицами осуществляет заместитель главы Администрации в соответствии с распределением обязанностей.

4.2. Ответственные должностные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих служебных обязанностей, указанных в Административном регламенте, к должностным лицам может быть применено дисциплинарное взыскание в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и федеральными законами Российской Федерации, Республики Саха (Якутия).

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением

муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан,

их объединений и организаций

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

**V. ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ**

**РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГОМУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО**

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем

решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, должностного лица органа,

предоставляющего муниципальную услугу,

либо муниципального служащего

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

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

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

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

Право и основания обжалования в досудебном (внесудебном)

порядке решений и действий (бездействия) органа,

предоставляющего муниципальную услугу, должностного

лица органа, предоставляющего муниципальную услугу,

либо муниципального служащего

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия), 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 Республики Саха (Якутия), муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия), 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 орган, предоставляющий муниципальную услугу.

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

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

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

5.10. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

Срок рассмотрения жалобы

5.11. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, и поданная с соблюдением требований главы 2.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

Результат рассмотрения жалобы

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

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

2) отказать в удовлетворении жалобы.

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

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

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

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

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

**Приложение № 1 к административному регламенту «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»**

Главе города\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(Ф.И.О. - для физических лиц, полное

наименование, организационно-правовая

форма - для юридического лица)

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

(паспортные данные)

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

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Адрес заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

АЯВЛЕНИЕ

о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка, находящегося по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

с кадастровым(и) номером(ами) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. В случае уточнения границ земельного участка в соответствии с ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»
2. В случае, если образование испрашиваемого земельного участка, предусмотрено в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков при внесении данных сведений в ГКН.

на праве (указать испрашиваемое право на земельный участок): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, цель использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Реквизиты проекта межевания территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Приложения:

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

В соответствии со [статьей 6](consultantplus://offline/ref=9F21BE8CC1216408351D037AE244E5224D14D336C0C2B60302510FA6F698592D0D6F93F5619939E5t527B) Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных\_\_\_\_\_\_

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

**Приложение № 2 к административному регламенту «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и государственная собственность на которые неразграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»**

Главе города\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(Ф.И.О. - для физических лиц, полное

наименование, организационно-правовая

форма - для юридического лица)

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

(паспортные данные)

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

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка без торгов для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

Прошу предоставить земельный участок, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, цель использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Испрашиваемое право на земельный участок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложения:

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

В соответствии со [статьей 6](consultantplus://offline/ref=9F21BE8CC1216408351D037AE244E5224D14D336C0C2B60302510FA6F698592D0D6F93F5619939E5t527B) Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных\_\_\_\_\_\_

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

**Приложение № 3 к административному регламенту «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»**

БЛОК-СХЕМА

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

|  |
| --- |
| Подача заявления |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация |  | ГАУ «МФЦ» |

|  |
| --- |
| Должностное лицо осуществляет рассмотрение заявления и полного комплекта документов на предмет соответствия требования настоящего Административного регламента (в день поступления заявления) |

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

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

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

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

|  |
| --- |
| Рассмотрение заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо заявления о предоставлении земельного участка (4 раб. дня) |

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка(12 раб.дней) либо выдача договора купли-продажи либо аренды (8 раб. дней) | Мотивированный отказ в предварительном согласовании земельного участка или предоставлении земельного участка без торгов и принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка (5 раб. дней) |

**Приложение № 4 к административному регламенту «Предоставление земельных участков, находящихся**

**в муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»**

**Типовые формы результатов предоставления муниципальной услуги**

**ДОГОВОР**

**аренды земельного участка**

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. | № \_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Арендодатель: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны и Арендатор:*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, РС (Я),* ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,*** с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. **Предмет договора**
   1. *Арендодатель* предоставляет, а *Арендатор* принимает в аренду земельный участок из земель ***\_\_\_\_\_\_\_(категория)*** под кадастровым номером ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***, находящийся по адресу: ***РС (Я),\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***, площадью \_\_\_\_ кв.м., именуемый в дальнейшем «Участок».
   2. Участок предоставляется для ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид разрешенного использования | Код вида разрешенного использования земельного участка | Площадь участка  (кв. м.) |
| 1 |  |  |  |

Приведенное описание целей использования является окончательным. Изменение цели использования участка допускается исключительно с письменного согласия Арендодателя и с внесением изменения в Договор.

* 1. Границы земельного участка закреплены в натуре и обозначены на плане земельного участка, который является составной и неотъемлемой частью настоящего договора.

1. **Срок действия договора и арендная плата**
   1. Срок действия Договора устанавливается с **\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.** по**\_\_\_\_\_20\_\_ г.**

2.2. Договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами в соответствии с постановлением главы города. Договор, заключенный на срок более 1 (одного) года подлежит регистрации в органах, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.3. Начисление арендной платы за земельные участки осуществляется с момента подписания акта приема-передачи Участка, и вносится арендатором ежеквартально не позднее 25-го числа последнего месяца квартала.

В случае возникновения прав аренды земельного участка при приобретении зданий, сооружений на праве собственности или на праве хозяйственного ведения по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством, начисление арендной платы осуществляется с момента государственной регистрации права собственности или права хозяйственного ведения на здание, строение или сооружение.

* 1. Расчет годовой арендной платы указывается в Приложении № 3, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора. В случае изменения сроков внесения арендной платы, банковских реквизитов внесения платы за землю, ставок арендной платы уведомление Арендаторов производится через средства массовой информации.
  2. Сроки внесения арендных платежей и размер арендной платы за землю может пересматриваться Арендодателем в одностороннем порядке при изменении действующего законодательства и нормативных актов и/или методики расчета арендной платы, устанавливающих размер арендной платы, а также при изменении индекса инфляции, но не чаще одного раза в год, уведомление арендаторов производится через СМИ.
  3. В случае неуплаты платежей в установленный срок Арендатор уплачивает Арендодателю неустойку за каждый день просрочки в размере 1/300 ставки рефинансирования, установленной ЦБ РФ на момент заключения Договора,от суммы платежей за истекший расчетный период.

2.7. Администратор арендных платежей закрепляется на текущий год в соответствии с Бюджетным Кодексом РФ, Законом Республики Саха (Якутия) "О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Республике Саха (Якутия)" и Законом РС (Я) «О государственном бюджете РС (Я)».

2.8. В случае оплаты в размере меньшем, чем предусмотрено настоящим Договором, сумма произведенного платежа погашает, прежде всего, основную сумму долга.

2.9. Не внесение арендной платы по Договору в полном объёме в течение 2-х сроков платежа подряд является основанием для досрочного расторжения Договора аренды земельного участка.

2.10. Споры сторон настоящего Договора о применении неустойки (штрафов, пени) или иных санкций за нарушение условий Договорных обязательств, их размеров, порядка начисления и взыскания рассматриваются в соответствии с действующим законодательством в судебном порядке.

1. **Права и обязанности арендатора**
   1. ***Арендатор имеет право:***
      1. Использовать земельный участок в соответствии с условиями, указанными в п. 1.2. настоящего Договора.

По истечении срока действия Договора в преимущественном порядке перед другими лицами заключить договор аренды на новый срок на согласованных сторонами условиях по письменному заявлению, направленному Арендодателю не позднее, дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды земельного участка;

3.1.2. При досрочном расторжении Договора или по истечении его срока все произведенные на земельном участке улучшения по соглашению сторон:

* передать Арендодателю безвозмездно,
* продать Арендодателю по оговоренной специальным соглашением сторон цене,
* перенести на оговоренных специальным соглашением сторон условиях, но не позднее 60 (шестидесяти) календарных дней с даты окончания срока Договора или его расторжения, с уплатой Арендодателю пропорциональной части годовой арендной платы за этот период.

3.1.3. Арендатор имеет право передать арендованный земельный участок в субаренду в пределах срока Договора аренды земельного участка без согласия Арендодателя земельного участка, при условии его уведомления, в месячный срок. На субарендаторов распространяются все права арендаторов земельных участков.

3.1.4. Арендатор вправе самостоятельно за свой счет осуществить закрепление границ Участка в натуре с последующим составлением плана Участка и обозначением на нем границ Участка поворотными точками, а также объектов и границ зон городских подземных и наземных инженерных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов. После проведения этих работ Арендодатель производит перерасчет арендной платы в соответствии с уточненным размером площади Участка. Новые условия платежей оформляются дополнительным соглашением к Договору, в результате которого план Участка становится неотъемлемой частью Договора.

* 1. ***Арендатор обязан:***

3.2.1. Использовать Участок по целевому назначению, осуществлять мероприятия по охране земель, соблюдать порядок пользования лесами, водными и другими природными объектами.

3.2.2. Своевременно приступать к использованию земельного участка (при первичном отводе - после установления границ этого участка в натуре (на местности) и подписания акта приема-передачи земельного участка);

3.2.3. Соблюдать при использовании земельного участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов;

3.2.4. Не допускать загрязнение, захламление, деградацию и ухудшение плодородия почв на землях соответствующих категорий, приводящих к ухудшению качественных характеристик участка, сохранять все зеленые насаждения;

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

3.2.6. Заключить с обслуживающей организацией договор на предоставление услуг по вывозу мусора (ТБО) или осуществлять вывоз мусора (ТБО) самостоятельно, с предоставленного земельного участка и прилегающей территории;

3.2.7 Своевременно и полностью вносить арендные платежи в размере и порядке, установленные настоящим Договором и последующими изменениями и дополнениями к нему;

* + 1. Соблюдать Правила благоустройства территории муниципального образования «Город Удачный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия), утвержденных решением городского Совета МО «Город Удачный» от 19.05.2010 № 30-6.

3.2.9. Выполнять все условия, установленные при предварительном согласовании места размещения объекта;

3.2.10. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемой территории, а также к загрязнению территории поселения и дорог в соответствии с федеральными, республиканскими и местными нормативными актами;

3.2.11. После окончания срока действия настоящего Договора Арендатор обязан передать Участок Арендодателю в состоянии и качестве не хуже первоначального;

3.2.12. В случае изменения реально используемой площади, вида деятельности в течение 10 (десяти) дней с момента наступления таких изменений письменно уведомить об этом Арендодателя.

3.2.13. Не нарушать прав других землепользователей, а также порядок пользования водными, лесными и другими природными объектами.

3.2.14. Возмещать в полном объеме Арендодателю и смежным землепользователям убытки, включая упущенную выгоду, понесенные в связи с ухудшением качества земель и экологической обстановки, в результате хозяйственной деятельности Арендатора.

3.2.15. Своевременно вносить арендные платежи в установленные настоящим договором сроки.

* + 1. После окончания срока действия договора Арендатор обязан передать Участок Арендодателю в состоянии и качестве не хуже первоначального.
    2. Обеспечить Арендодателю и органам государственного и муниципального контроля свободный доступ на Участок для его осмотра и проверки соблюдения договорных условий.
    3. В случае изменения адреса или банковских реквизитов в 10-дневный срок направить Арендодателю уведомление об этом.
    4. Не заключать договоры и не вступать в сделки, следствием которых является или может являться какое-либо обременение предоставленных Арендатору по Договору имущественных прав, в частности, переход их к иному лицу (договоры залога, субаренды, внесение права аренды Участка или его части в уставной капитал предприятия и др.), без письменного разрешения Арендодателя.
    5. Не позднее 30 календарных дней с момента подписания зарегистрировать настоящий Договор в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по РС (Я), в случае, если срок аренды земли составляет более 1 года, и предоставить один экземпляр копии договора аренды земельного участка с отметкой о государственной регистрации Арендодателю.
    6. Письменно сообщить Арендодателю не позднее, чем за 3 (три) месяца о предстоящем освобождении Участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении, и передать Участок Арендодателю по акту приема-передачи в состоянии не хуже первоначального.
    7. В случае продажи объекта недвижимости находящегося на праве собственности у Арендатора на арендуемом земельном участке, Арендатор обязан в течении 5 дней уведомить Арендодателя с приложением правоустанавливающих документов.
    8. Размер арендной платы арендатор уточняет у Арендодателя не реже 1 раза в год.

1. **Права и обязанности Арендодателя**
   1. ***Арендодатель имеет право:***
      1. Досрочно расторгнуть настоящий Договор в порядке и случаях, предусмотренных действующим законодательством и условиям настоящего договора;

4.1.2. Требовать возмещение убытков, причиненных ухудшением качества земель и экологической обстановке в результате хозяйственной деятельности Арендатора, в соответствии с действующим законодательством;

4.1.3. В случае ликвидации, реорганизации юридического лица до истечения срока аренды перезаключить Договор с его правопреемником (для юридических лиц);

* + 1. В случае изменения действующего законодательства и нормативных актов в одностороннем порядке вносить в Договор необходимые изменения и уточнения, уведомив об этом Арендатора.
    2. Беспрепятственно посещать и обследовать земельный участок на предмет соблюдения земельного законодательства.
    3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества земель и экологической обстановки, в результате хозяйственной деятельности Арендатора.

4.1.7. Арендодатель имеет и другие права, не противоречащие действующему законодательству.

* 1. ***Арендодатель обязан:***
     1. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям Договора.

4.2.2. По окончании срока действия Договора или при досрочном расторжении Договора, отказе от исполнения Договора в случаях, предусмотренном действующим законодательством и условиям настоящего Договора, принять от Арендатора земельный участок по акту приема – передачи;

4.2.3. Предупредить Арендатора о правах третьих лиц на сдаваемое в аренду имущество (сервитуте, праве залога и т. п.), имеющихся до заключения Договора и о возникающих после подписания данного Договора. Неисполнение Арендодателем этой обязанности дает Арендатору право требовать уменьшения арендной платы либо расторжения договора и возмещения убытков;

4.2.4. Оказывать Арендатору консультативную, информационную помощь по вопросам землепользования (по заявлению Арендаторов), в целях наиболее эффективного использования арендованного земельного Участка;

4.2.5. В случае изменения банковских реквизитов Арендодателя письменно уведомить об этом Арендатора. Применять льготы, предусмотренные действующим законодательством, решениями органа местного самоуправления МО «Город Удачный» РС (Я).

* + 1. В случае смерти Арендатора, до истечения срока аренды, перезаключить Договор аренды с одним из наследников при его согласии стать Арендатором.

1. **Ответственность по договору**

5.1. За невыполнение одного из условий, указанных в п. 3.2. договора, Арендатор привлекается к административной ответственности в соответствии со ст. ст. 8.1., 8.2., 8.6., 8.7., 8.8. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, уплачивает штраф в соответствии с действующим законодательством.

5.2. В случае неисполнения одной из сторон (Нарушившая Сторона) должным образом обязательства по настоящему Договору (Нарушение), другая Сторона направляет Нарушившей стороне письменное уведомление, в котором должны быть изложены с надлежащими подробностями факты, составляющие основу Нарушения. Может быть предъявлен также иск о возмещении убытков в результате Нарушения, если Нарушение не будет устранено в течение 60 (шестидесяти) календарных дней с даты получения уведомления о Нарушении, или применены санкции в соответствии с условиями настоящего Договора. Любое Нарушение, которое может быть устранено, не влечет за собой расторжение Договора.

5.3. За нарушение условий Договора Стороны несут материальную, административную или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.4. В случае если Арендодатель допускает какие-либо действия, которые приведут к невозможности использования земельного участка, в результате чего Арендатору будет нанесен имущественный ущерб, последний вправе обратиться в установленном порядке в суд.

5.5. В случае разглашения содержания Договора одной из Сторон, в результате которого другой Стороне наносится ущерб, Договор по инициативе пострадавшей Стороны, может быть расторгнут.

* 1. Ответственность сторон за нарушение обязательств по настоящему договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством РФ.

**6. Форс-мажор**

6.1. Срок исполнения сторонами обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действует возникшие после заключения настоящего Договора обстоятельства форс-мажора, т.е. непредвиденные, непреодолимые и чрезвычайные обстоятельства, в условиях которых невозможно исполнение или надлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору

6.2. При этом под непредвиденным обстоятельством понимается невозможность предвидеть обстоятельства во время возникновения обязательств по настоящему Договору. Если же указанные обстоятельства можно было реально предвидеть, то нарушившая сторона должна считаться принявшей на себя риск исполнения обязательств при вступлении таких обстоятельств. Под чрезвычайным обстоятельством понимается столь значительное воздействие ситуации на обязательства Стороны по настоящему Договору, что делает возможным исполнение стороной данных обязательств. Если определенные события создали лишь затруднения для Стороны в исполнении обязательств по настоящему Договору, то они не могут рассматриваться как форс-мажорные обстоятельства.

6.3. Если обстоятельства форс-мажора и их последствия будут продолжаться более трех месяцев, то каждая из сторон будет иметь право отказаться от дальнейшего исполнения обязательств по настоящему Договору и в этом случае ни одна из сторон не будут иметь права на возмещение другой стороной убытков, если иное не предусмотрено настоящим Договором.

6.4. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по настоящему Договору, должна известить другую Сторону о наступлении обстоятельств форс-мажора, препятствующих исполнению обязательств по настоящему Договору, а также об их прекращении, немедленно, но не позднее 5 (пяти) дней их наступления и (или) прекращения в письменной форме. Не уведомление или несвоевременное уведомление лишает эту Сторону права ссылаться на обстоятельства форс-мажора как основание, освобождающее от ответственности за исполнение или ненадлежащее исполнение обязательств.

6.5. Надлежащим доказательством наличия обстоятельств форс-мажора будут служить справки и иные официальные документы, которыми бесспорно устанавливаются такие обстоятельства.

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

* 1. Арендодатель имеет право досрочно расторгнуть настоящий Договор в случаях:

- не использования Арендатором земельного участка в течение трех лет;

- использования Арендатором земельного участка не в соответствии с его видом разрешенного использования предусмотренным п.1.2. Договора;

- не внесения арендной платы более двух раз подряд по истечении установленного договором срока платежа (расторжение Договора не освобождает Арендатора от необходимости погашения задолженности по арендной плате и от выплаты неустойки);

- изъятия земельных участков для муниципальных и государственных нужд;

- реквизиции земельных участков;

- предоставления Арендатором Участка в пользование третьим лицам без согласия Арендодателя;

- загрязнения Арендатором участка химическими и радиоактивными веществами производственными отходами и сточными водами, заражения бактериально - паразитическими и карантинными, вредными организмами сверх допустимых норм, а также в иных случаях, предусмотренные земельным законодательством;

- не соблюдения обязанностей, предусмотренных пунктом 3.2. Договора.

* 1. Договор прекращает свое действие по окончании его срока, а так же в любой срок по соглашению сторон.
  2. Арендатор, надлежащим образом выполнявший обязанности по настоящему Договору, имеет преимущественное право на перезаключение данного Договора.
  3. Договор аренды земельного участка может быть расторгнут также в случаях, предусмотренных действующим законодательством.
  4. В случае досрочного расторжения Договора Арендодателем или Арендатором, по истечении срока настоящего Договора или прекращения Договора по соглашению сторон, Арендатор в 3-дневный срок с момента регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по РС (Я) соглашения о расторжении Договора аренды, за свой счет обязан произвести эвакуацию временных построек с занимаемого участка.

В случае невыполнения условий п. 3 Договора Арендатором, Арендодатель вправе произвести эвакуацию временных построек с отнесением расходов на счет Арендатора.

**Дополнительные условия Договора**

9.1. Арендодатель подтверждает, что на день вступления настоящего Договора в силу отсутствовали основания или обязательства, которые могли бы послужить причиной для расторжения Договора аренды земли или повлечь дополнительные расходы для Арендатора.

9.2. В случае возникновения имущественных прав (доли в праве) третьих лиц на принадлежащее Арендатору (арендаторам) недвижимое имущество, находящееся на земельном участке, являющемся предметом настоящего Договора, к новому собственнику переходят права и обязанности по настоящему Договору, если иное не предусмотрено сделкой с недвижимостью на Участке.

При переходе права собственности на часть Объекта права и обязанности по настоящему Договору также переходят к новому собственнику, а размер арендной платы рассчитывается пропорционально части Объекта, переданной новому собственнику.

9.3. Каждая из Сторон подтверждает, что она совершила все необходимые действия для заключения и вступления Договора в силу, и что лица, подписавшие настоящий Договор, на это уполномочены.

9.4. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания обоими Сторонами и (или) подлежит регистрации в органах осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, если такая регистрации предусмотрена действующим законодательством.

9.5. Если Арендатор продолжает пользоваться земельным участком после истечения срока настоящего договора, при отсутствии возражений со стороны Арендодателя, договор считается возобновленным на тех же условиях на неопределенный срок.

9.6. Настоящий Договор аренды составлен на 6 (шести) страницах и подписан в 3-х (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

9.7. Арендатор не возражает против вступления в настоящий Договор и исключение из него иных собственников (пользователей) недвижимого имущества (его части), расположенного на земельном участке, путем заключения соглашений о присоединении к Договору и исключении из него. Новый Арендатор использует земельный участок на условиях настоящего Договора с момента заключения соглашения о присоединении к Договору, если иное не предусмотрено соглашением.

**Порядок разрешения споров**

Земельные споры, возникающие из реализации настоящего Договора, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством.

**Особые условия**

В случае отсутствия акта приема-передачи Участка, как неотъемлемой части Договора, настоящий Договор с момента подписания сторонами имеет силу акта приема-передачи земельного участка.

**Приложения к договору**

Неотъемлемыми частями Договора являются следующие приложения:

1. акт приема-передачи Участка;
2. обременение правами третьих лиц;
3. расчет арендной платы с указанием реквизитов для перечисления арендной платы за землю;

Настоящий Договор составлен в 3-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу и находящихся по одному экземпляру у каждой из сторон, в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по РС (Я).

**Юридические адреса сторон**

|  |
| --- |
| **Приложение № 1 к** **договору аренды земельного участка**  **№ \_\_\_\_\_\_\_ от** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_.** |

**АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ земельного участка**

|  |  |
| --- | --- |
| *\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.* |  |

На основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_20\_\_\_г. Арендодатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в лице  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,* и Арендатор  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,* осмотрели на местности земельный участок из земель *\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (категория)*, под кадастровым №  ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***, находящийся по адресу (имеющий адресные ориентиры): ***РС(Я), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***, используемый на момент обследования в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в границах, указанных на плане участка, прилагаемом к данному акту, общей площадью  ***\_\_\_\_\_*** кв. м. (далее **Участок**).

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

**Участок** сдал **Арендодатель**:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  |  |  |
| (должность) |  | | М.П. (подпись) |  | (Ф. И. О.) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

**Участок**принял **Арендатор**:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | М.П. (подпись) |  | (Ф. И. О.) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Примечания:

1. Настоящий Акт составлен в 3-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу и находящихся по одному экземпляру у каждой из сторон, в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по РС (Я).

2. Ответственность за состояние Участка ложится на Арендатора.

|  |
| --- |
| Приложение № 2 к договору аренды земельного участка  № \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г. |

**ОБРЕМЕНЕНИЕ ПРАВАМИ ТРЕТЬИХ ЛИЦ**

**Арендатор  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

**Адрес земельного участка  *РС (Я), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

**Разрешенное использование *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

**1. Зона санитарной очистки**

**ВНУТРИ ОТВЕДЕННОЙ ТЕРРИТОРИИ**

**2. Обеспечить доступ для технического обслуживания и ремонта**

|  |  |
| --- | --- |
| по линиям канализации | ***---//---*** |
| по линиям водопровода | ***---//---*** |
| по линиям тепловых сетей | ***---//---*** |
| по линиям электропередач | ***---//---*** |
| по линиям газопровода | ***---//---*** |
| по линиям связи | ***---//---*** |

**3. Запрещается строительство в охранной зоне инженерных сетей. Все работы осуществлять только с разрешения соответствующих инстанций.**

**Договор № \_\_\_\_\_\_\_\_**

**купли-продажи земельного участка, государственная**

**собственность на который не разграничена**

г. Удачный \_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

На основании Постановления главы города\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_ от \_\_\_\_20\_\_г., **администрация муниципального образования «Город Удачный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия),** действующая в интересах **муниципального образования** **«Город Удачный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)** в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,именуемый в дальнейшем «Продавец», и **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** именуемая в дальнейшем «Покупатель», и именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Продавец обязуется передать в собственность, а Покупатель принять и оплатить по цене и на условиях настоящего Договора земельный участок из земель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(категория земель) с кадастровым номером **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, находящийся по адресу: РС (Я), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - Участок), для использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного Участка, общей площадью **\_\_\_\_** кв.м.

1.2. На участке имеются: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, назначение – \_\_\_\_\_\_\_, площадь объекта \_\_\_\_\_\_ кв.м, кадастровый (или условный) № объекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**2. Плата по договору**

2.1. Цена Участка составляет\_\_\_ **рублей \_\_\_\_ копеек (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_\_\_\_\_копеек).**

2.2. Покупатель оплачивает цену Участка в течение тридцати дней с момента заключения настоящего Договора.

2.3. Полная оплата цены Участка должна быть произведена до регистрации права собственности на Участок.

2.4. Покупатель в течение 3 дней после оплаты представляет Продавцу копии платежных поручений об оплате.

**3. 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.

**4. Права и обязанности Сторон**

4.1. Продавец обязан:

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

4.2. Покупатель обязан:

4.2.1. Оплатить цену Участка в сроки и в порядке, установленном разделом 2 Договора.

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

4.2.3. Оплатить арендную плату за земельный участок до прекращения действия Договора аренды земельного участка.

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.**

4.2.6. Заключить со специализированной организацией договор на предоставление услуг по вывозу мусора (ТБО) с предоставленного земельного участка и прилегающей территории.

**5. Ответственность Сторон**

5.1. 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.

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

5.3. За нарушение срока внесения платежа, указанного в пункте 2.1. Договора, Покупатель выплачивает Продавцу пени в размере одной трехсотой процентной ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату подписания договора, от невнесенной суммы за каждый день просрочки. Пени перечисляются в порядке, предусмотренном в пункте 2.4. Договора.

5.4. В случае неуплаты Покупателем выкупной цены земельного участка в течение месяца после заключения Договора купли-продажи земельного участка в соответствии со статьями 450-453 Гражданского Кодекса Российской Федерации Договор может быть расторгнут Продавцом в одностороннем порядке.

**6. Особые условия**

6.1.Договор вступает в силу с момента подписания и действует до исполнения Сторонами обязательств по настоящему Договору.

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

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

**7. Приложения к договору**

Неотъемлемыми частями Договора являются следующие приложения:

1. акт приема-передачи земельного участка;
2. расчет цены выкупа земельного участка;
3. постановление\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.;

Настоящий Договор составлен в 3-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, и находящихся по одному экземпляру у каждой из сторон и в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по РС (Я).

**8. Юридические адреса и реквизиты Сторон:**

**Приложение № 1 к Договору купли-продажи земельного участка № \_\_\_ от \_\_\_\_20\_\_ г.**

**Акт приема-передачи земельного участка**

г. Удачный \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем **«**Продавец», и **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** именуемая в дальнейшем «Покупатель», составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Земельный участок из земель **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(категория) с кадастровым номером **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, расположенный по адресу: **РС (Я), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** для использования **под \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** общей площадью **\_\_\_\_\_ кв.м,**, передан Покупателю на праве собственности на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Передал: Принял:

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

М.П.

**Приложение № 2 к Договору купли-продажи земельного участка № \_\_\_ от \_\_\_20\_\_ г.**

**Расчет цены выкупа земельного участка**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** произвел расчет цены выкупа земельного участка (кадастровый номер **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**), находящегося по адресу: **РС (Я), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Кадастровый номер | Целевое назначение | Кадастровая стоимость (**КС**, руб./кв.м**)** | Размер налоговой ставки **(НС, %)** | Установленная кратность ставки земельного налога (**УКС)** | Цена выкупа земельного участка (**ЦВ**, руб.**)** |
|  |  |  |  |  |  |

**ЦВ = КС x НС% x УКС**

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

Цена выкупа земельного участка определена на основании Земельного кодекса Российской Федерации от 25 октября 2001 г. N136-ФЗ, Федерального закона от 25 октября 2001 г. N137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Земельного кодекса Республики Саха (Якутия) от 15 декабря 2010 г. № 888-3 N673-IV, [Постановления](consultantplus://offline/ref=B682E588DDE97ED74979208764D61AF751D1F84E20DCFE5BF6C33EB49DC69FA1M7mBA) Правительства Республики Саха (Якутия) № 374 от 15 ноября 2013 г. «О кадастровой стоимости земельных участков в составе земель населенных пунктов на территории Республики Саха (Якутия)», Постановления Правительства Республики Саха (Якутия) «Об установлении цены земельных участков, находящихся в собственности Республики Саха (Якутия), и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, приобретаемых собственниками зданий, строений, сооружений, расположенных на таких земельных участках» от 30 августа 2012 г. № 377.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_** г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П.

ПРОТОКОЛ № 1

**рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе по извещению №070616/0153813/01**

678188, Республика Саха (Якутия), Мирнинский р-н, г. Удачный, ул. Центральная площадь, 1

29.06.2016 1. Аукционная комиссия АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ “ГОРОД УДАЧНЫЙ” МИРНИНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ) провела процедуру рассмотрения заявок на участие в аукционе в 09:00 29.06.2016 года по адресу: 678188, Республика Саха (Якутия), Мирнинский р-н, г. Удачный, ул. Центральная площадь, 1 конеренц-зал здания администрации.

2. Рассмотрение заявок на участие в открытом аукционе проводилось комиссией, в следующем составе:

|  |  |
| --- | --- |
| Заместитель председателя комиссии 1. Щеглова Виктория Александровна |  |
| Секретарь 2. Хисматуллина Наталья Николаевна |  |
| Член комиссии 3. Петрова Виктория Григорьевна |  |
| Член комиссии 4. Гайфутдинова Альбина Тимирхановна |  |
| Член комиссии 5. Дубинина Светлана Владимировна |  |
| Член комиссии 6. Рыбакова Наталья Ивановна |  |

Всего на заседании присутствовало 6 членов комиссии, что составило 55 % от общего количества членов комиссии. Кворум имеется, заседание правомочно. 3. Извещение о проведении настоящего аукциона было размещено на официальном сайте торгов [http://torgi.gov.ru/](http://torgi.gov.ru) 07.06.2016.

**Лот № 1**

4. Предмет аукциона: Право заключения договора аренды имущества находящегося в Муниципальной собственности, расположенного по адресу РОССИЯ, Саха /Якутия/ Респ, Мирнинский у, Удачный г, Саха /Якутия/ Респ, Мирнинский у, Удачный г, Надежный,п. промзона, общей площадью 779,8 кв.м. Целевое назначение: под склад сырья, необходимого для производства товаров первой необходимости: производство хлеба и мучных кондитерских изделий недлительного хранения

4.1. Комиссией рассмотрены заявки на участие в аукционе

| № п/п | Рег. № заявки | Наименование заявителя и почтовый адрес | Решение | Причина отказа |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | 1 | ООО “Городской рынок” | Допущен | - |

4.2. Решение комиссии: признать торги несостоявшимися, т.к. подана одна заявка на участие в торгах, объявить ООО “Городской рынок” участником аукциона и признать ООО “Городской рынок” Победителем торгов

**Лот № 2**

4. Предмет аукциона: Право заключения договора аренды имущества находящегося в Муниципальной собственности, расположенного по адресу РОССИЯ, Саха /Якутия/ Респ, Мирнинский у, Удачный г, Саха /Якутия/ Респ, Мирнинский у, Удачный г, Новый город мкрн.,ул. Центральная площадь, 5, общей площадью 86,3 кв.м. Целевое назначение: под организацию работы по оказанию услуг населению по пошиву и ремонту одежды

4.1. Комиссией рассмотрены заявки на участие в аукционе

| № п/п | Рег. № заявки | Наименование заявителя и почтовый адрес | Решение | Причина отказа |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | 1 | Каримова Наталья Викторовна | Допущен | - |

4.2. Решение комиссии: признать торги несостоявшимися, т.к. подана одна заявка на участие в торгах, объявить ИП Каримову Н.В. участником торгов и признать ИП Каримову Н.В. победителем торгов.

Заместитель председателя комиссии

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Щеглова Виктория Александровна |  |  |
|  |  | (подпись) |

Секретарь

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2. Хисматуллина Наталья Николаевна |  |  |
|  |  | (подпись) |

Член комиссии

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3. Петрова Виктория Григорьевна |  |  |
|  |  | (подпись) |

Член комиссии

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4. Гайфутдинова Альбина Тимирхановна |  |  |
|  |  | (подпись) |

Член комиссии

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 5. Дубинина Светлана Владимировна |  |  |
|  |  | (подпись) |
| Член комиссии6. Рыбакова Наталья Ивановна |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Пресс-служба администрации города** | **Адрес редакции: 678188, Республика Саха (Якутия)**  **г. Удачный, ул. Ленина, 21, Отпечатано 6 экз.**  **Редколлегия: Мартынов А. С., Першина М. А.**  **Учредитель и издатель: Администрация МО «Город Удачный»** |