

**Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Срок предоставления в зависимости от условий** | | **Основания отказа в приеме документов** | **Основания отказа в предоставлении «подуслуги»** | **Основания приостановления предоставления «подуслуги»** | **Срок приостановления предоставления «подуслуги»** | | **Плата за предоставление «подуслуги»** | | | | | | **Способ обращения за получением «подуслуги»** | | **Способ получения результата «подуслуги»** |
| **При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица)** | **При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)** | **Наличие платы (государственной пошлины)** | | **Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы государственной пошлины)** | | **КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ** | |
| *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | | *9* | | *10* | | *11* | | *12* | | *13* |
| **1) утверждение схемы расположения земельного участка (заявитель – физическое лицо);**  **2) утверждение схемы расположения земельного участка (заявитель – физическое лицо, являющееся индивидуальным предпринимателем);**  **3) утверждение схемы расположения земельного участка (заявитель – юридическое лицо)** | | | | | | | | | | | | | | | |
| два месяца | два месяца | нет | несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27 ноября 2014 года № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;  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;  разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного Кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;  несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;  расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;  основания, предусмотренные абзацами 6-10, 14-20 пункта 2.11.2. Административного регламента. | если на дату поступления заявления на рассмотрении подразделения находится заявление, ранее представленное другим заявителем, и схемы расположения образуемых земельных участков частично или полностью совпадают | до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы | | нет | | - | | - | | 1. Личное обращение в уполномоченный орган МСУ.  2.Личное обращение в МФЦ  3. Почтовая связь.  4. Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) | | 1.В МФЦ.  2. Лично в уполномоченном органе МСУ.  3. Почтовая связь. |
| **4) рассмотрение заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка (заявитель – физическое лицо);**  **5) рассмотрение заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка (заявитель – физическое лицо, являющееся индивидуальным предпринимателем);**  **6) рассмотрение заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка (заявитель – юридическое лицо);**  **7) рассмотрение заявления о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (заявитель – физическое лицо);**  **8) рассмотрение заявления о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (заявитель – физическое лицо, являющееся индивидуальным предпринимателем);**  **9) рассмотрение заявления о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (заявитель – физическое лицо)** | | | | | | | | | | | | | | | |
| два месяца | два месяца | нет | границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона «О государственном кадастре недвижимости»;  на земельный участок не зарегистрировано право государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если такой земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;  в отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;  в отношении земельного участка отсутствуют сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений, и случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства;  в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;  земельный участок не отнесен к определенной категории земель;  земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;  на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объекта, который предусмотрен пунктом 3 статьи 39.36 Земельного Кодекса Российской Федерации, размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;  на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком;  земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъятые из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды;  земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;  земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка;  земельный участок расположен в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, или территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном освоении;  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;  земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;  в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;  в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;  земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;  земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции. | нет | - | нет | | - | | - | | 1. Личное обращение в уполномоченный орган МСУ.  2.Личное обращение в МФЦ  3. Почтовая связь.  4. Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) | | 1.В МФЦ.  2. Лично в уполномоченном органе МСУ.  3. Почтовая связь. | |
| **10) предоставление земельного участка физическим лицам в собственность за плату по итогам аукциона;**  **11) предоставление земельного участка физическим лицам, являющимся индивидуальными предпринимателями, в собственность за плату по итогам аукциона;**  **12) предоставление земельного участка юридическим лицам в собственность за плату по итогам аукциона;**  **13) предоставление земельного участка физическим лицам в аренду по итогам аукциона;**  **14) предоставление земельного участка физическим лицам, являющимся индивидуальными предпринимателями, в аренду по итогам аукциона;**  **15) предоставление земельного участка юридическим лицам в аренду по итогам аукциона** | | | | | | | | | | | | | | | |
| десять календарных дней со дня составления протокола о результатах аукциона | десять календарных дней со дня составления протокола о результатах аукциона | нет | При подаче заявки на участие в аукционе основаниями для отказа являются:  непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;  непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;  подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;  наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона | нет | - | нет | | - | | - | | 1. Личное обращение в уполномоченный орган МСУ.  2.Личное обращение в МФЦ  3. Почтовая связь.  4. Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) | | 1.В МФЦ.  2. Лично в уполномоченном органе МСУ.  3. Почтовая связь. | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»** | | | | | | | | | |
| **№ п/п** | | **Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»** | **Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»** | **Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»** | **Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя** | **Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя** | **Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя** | **Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя** |
| *1* | | *2* | ***3*** | ***4*** | *5* | *6* | *7* | *8* |
| **1) утверждение схемы расположения земельного участка (заявитель – физическое лицо);**  **2) утверждение схемы расположения земельного участка (заявитель – физическое лицо, являющееся индивидуальным предпринимателем);**  **3) рассмотрение заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка (заявитель – физическое лицо);**  **4) рассмотрение заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка (заявитель – физическое лицо, являющееся индивидуальным предпринимателем);**  **5) рассмотрение заявления о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (заявитель – физическое лицо);**  **6) рассмотрение заявления о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (заявитель – физическое лицо, являющееся индивидуальным предпринимателем);**  **7) предоставление земельного участка физическим лицам в собственность за плату по итогам аукциона;**  **8) предоставление земельного участка физическим лицам, являющимся индивидуальными предпринимателями, в собственность за плату по итогам аукциона;**  **9) предоставление земельного участка физическим лицам в аренду по итогам аукциона;**  **10) предоставление земельного участка физическим лицам, являющимся индивидуальными предпринимателями, в аренду по итогам аукциона;** | | | | | | | | |
| **1** | Физические лица (индивидуальные предприниматели) | | документ, удостоверяющий личность заявителя:  1.1. Паспорт гражданина Российской Федерации | Имеет размер 88x125 мм, состоит из обложки, приклеенных к обложке форзацев и содержит 20 страниц, из них 14 страниц имеют нумерацию в орнаментальном оформлении, продублированную в центре страницы в фоновой сетке.  В паспорт вносятся:   * ФИО, пол, дата и место рождения гражданина, сведения о регистрации гражданина по месту жительства и снятии его с регистрационного учёта; * о воинской обязанности граждан, достигших 18-летнего возраста; * о регистрации и расторжении брака; * о детях, не достигших 14-летнего возраста.   В паспорт запрещается вносить сведения, отметки и записи, не предусмотренные Положением о паспорте гражданина Российской Федерации. Паспорт, в который внесены подобные сведения, отметки или записи, является недействительным.  Паспорт гражданина действует:   * от 14 лет — до достижения 20-летнего возраста; * от 20 лет — до достижения 45-летнего возраста; * от 45 лет — бессрочно.   Бланка паспорта гражданина Российской Федерации оформляется на едином бланке для всей РФ на русском языке. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | Имеется | представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления либо законный представитель | Доверенность | Должна быть действительной на срок обращения за предоставлением услуги.  Не должна содержать подчисток, приписок, исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать её содержание |
| 1.2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации | Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма №2П ) является документом ограниченного срока действия и должно содержать следующие сведения о гражданах:   * фамилия, имя и отчество; * дата рождения; место рождения;   адрес места жительства. Размер временного удостоверения 176 x 125 мм, изготовляется на перфокарточной бумаге. |
| 1.3. Удостоверение личности военнослужащего РФ | Удостоверение личности военнослужащего должны содержать следующие сведения о гражданах:  а) фамилия, имя и отчество;  б) дата рождения;  в) место жительства;  г) семейное положение;  д) образование;  е) место работы;  ж) годность к военной службе по состоянию здоровья;  з) основные антропометрические данные;  и) наличие военно-учетных и гражданских специальностей;  к) наличие первого спортивного разряда или спортивного звания;  л) наличие бронирования военнообязанного за органом государственной власти, органом местного самоуправления или организацией на периоды мобилизации, военного положения и в военное время;  м) наличие отсрочки от призыва на военную службу у призывника с указанием нормы Федерального закона "О воинской обязанности и военной службе" (подпункта, пункта, статьи), в соответствии с которой она предоставлена, даты заседания призывной комиссии, предоставившей отсрочку от призыва на военную службу, и номера протокола. |
| 1.4. Общегражданский заграничный паспорт гражданина для прибывших на временное жительство в Российскую Федерацию граждан России, постоянно проживающих за границей. | Общегражданский заграничный паспорт гражданина для прибывших на временное жительство в Российскую Федерацию граждан России, постоянно проживающих за границей должен содержать следующие сведения: наименование страны из которой прибыл; сведения о личности гражданина: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения и место рождения.  В паспорте производятся отметки: о регистрации гражданина по месту временной регистрации и снятии его с регистрационного учета - соответствующими органами регистрационного учета. |
| 1.5. Паспорт моряка. | В паспорте моряка указываются следующие сведения о владельце паспорта:гражданство; фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; описание личности; должность с указанием наименования судна и судовладельца, наименование органа, должность и фамилию лица, выдавшего паспорт; дату выдачи и срок действия паспорта; отметки о продлении срока действия паспорта, об изменениях служебного положения его владельца, о выезде его из РФ и въезде в РФ; личную фотографию и подпись владельца паспорта. Паспорт моряка выдается на срок до 5 лет. Действие его может быть продлено один раз на срок до 5 лет, по истечении которого паспорт подлежит замене. Владельцу паспорта моряка разрешается въезд в Российскую Федерацию по паспорту моряка в течение года по окончании срока действия паспорта. Документ не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | документ, удостоверяющий личность представителя заявителя | Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, приписок, исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание |
| 1.6. Удостоверение беженца. | Удостоверение беженца должен содержать следующие сведения:  а) фамилия, имя, отчество (при наличии) владельца удостоверения; б) число, месяц и год рождения владельца удостоверения; в) место рождения владельца удостоверения; г) гражданство владельца удостоверения (для лиц без гражданства делается запись "лицо без гражданства"); д) пол владельца удостоверения; е) даты выдачи и окончания срока действия удостоверения; ж) наименование территориального органа Федеральной миграционной службы, выдавшего удостоверение; з) номер личного дела лица, признанного беженцем; и) сведения о членах семьи владельца удостоверения, не достигших возраста 18 лет, прибывших с ним; к) отметки о постановке владельца удостоверения на миграционный учет; л) записи о продлении срока действия удостоверения; м) наименование территориального органа Федеральной миграционной службы, продлившего срок действия удостоверения; н) сведения о семейном положении владельца удостоверения. В удостоверении делаются отметки органов записи актов гражданского состояния.  В удостоверение вклеивается черно-белая фотография владельца удостоверения анфас без головного убора размером 35 x 45 мм, изготовленная на белой матовой бумаге. Допускается использование фотографий в головных уборах, не скрывающих овал лица, если религиозные убеждения владельца удостоверения не позволяют показываться перед посторонними лицами без головных уборов. |
| 1.7. Вид на жительство лица без гражданства. | Вид на жительство содержит следующие сведения: фамилию, имя (написанные буквами русского и латинского алфавитов), дату и место рождения, пол, гражданство иностранного гражданина, номер и дату принятия решения о выдаче вида на жительство, срок действия вида на жительство, наименование органа исполнительной власти, выдавшего вид на жительство, и оформляется в виде документа по форме, утверждаемой федеральным органом исполнительной власти в сфере миграции. Документ не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |
|  |  |
| 1.8. Вид на жительство иностранного гражданина и действительных документов, удостоверяющих его личность и признаваемых Российской Федерацией в этом качестве | Бланк вида на жительство , выдаваемого иностранному гражданину (далее именуется - бланк) размером 125 x 88 мм содержит 16 страниц (без обложки), прошитых нитью по линии сгиба. Серия и номер бланка воспроизведены в нижней части 1, 3, 7, 8, 9, 10, 11, 12 и 16 страниц, а также на внутренней странице задней части обложки в верхнем правом углу. Серия бланка обозначается числами "82" и "83", номера представляют собой 7-разрядное число. Обложка бланка, синего цвета, изготавливается из износостойкого материала. а обложке бланка в верхней части в 2 строки размещена надпись "Российская Федерация", в центре воспроизводится золотистый тисненый Государственный герб Российской Федерации (далее именуется - герб) на щите. Под изображением герба в 3 строки размещена надпись "Вид на жительство иностранного гражданина". Страницы 4 - 8 и 13 предназначены для размещения служебных отметок, в том числе отметки налогового органа об идентификационном номере налогоплательщика, отметки о регистрации и перерегистрации по месту жительства. Страницы 9 - 12 предназначены для размещения служебной отметки о продлении вида на жительство.  На странице 16 буквами "М.П." обозначено место для печати и размещен следующий текст: "Вид на жительство иностранного гражданина, Номер, дата принятия решения, Дата выдачи документа, Действителен по, Подпись, фамилия должностного лица.".  7. Внутренняя страница задней части обложки предназначена для размещения персональных данных владельца вида на жительство. На оставшейся части страницы размещаются фотография владельца вида на жительство размером 35 x 45 мм |
| **1) утверждение схемы расположения земельного участка (заявитель – юридическое лицо)**  **2) рассмотрение заявления о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (заявитель – физическое лицо)**  **3) рассмотрение заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка (заявитель – юридическое лицо);**  **4) предоставление земельного участка юридическим лицам в собственность за плату по итогам аукциона;**  **5) предоставление земельного участка юридическим лицам в аренду по итогам аукциона** | | | | | | | | |
| **2** | Юридические лица (за исключением органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений (бюджетных, казенных, автономных), казенных предприятий, центров исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий) | | Учредительные документы | Листы устава организации должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью организации (при наличии печати). В уставе должны быть прописаны виды экономической деятельности, относящиеся к получению подуслуги | Имеется | представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в -установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления либо законный представитель | документ, удостоверяющий личность представителя заявителя | Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, приписок, исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание |
| документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени юридического лица | Оригинал или копию документа, заверенный печатью и подписью руководителя юридического лица |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»** | | | | | | | |
| **№ п/п** | **Категория документа** | **Наименования документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»** | **Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия** | **Условие предоставления документа** | **Установленные требования к документу** | **Форма (шаблон) документа** | **Образец документа/заполнения документа** |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* |
| **1) утверждение схемы расположения земельного участка (заявитель – физическое лицо);**  **2) утверждение схемы расположения земельного участка (заявитель – физическое лицо, являющееся индивидуальным предпринимателем);**  **3) утверждение схемы расположения земельного участка (заявитель – юридическое лицо)** | | | | | | | |
| **1** | заявление об утверждении схемы расположения земельного участка | заявление об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории | 1 (один) экземпляр, подлинник  Действия:  Формирование в дело | если земельный участок, предполагаемый для приобретения на аукционе, предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка | Должно содержать подпись заявителя, оттиск печати (для юридических лиц, для индивидуальных предпринимателей - при наличии печати).  Текст заявления должен быть написан разборчиво, наименование юридического лица - без сокращения, с указанием его места нахождения. Фамилия, имя, отчество физического лица (последнее - при наличии), адреса его места жительства, должны быть написаны полностью, обязательно указание контактных телефонов заявителя. | Приложение №1 | Приложение № 2 |
| **2** | документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя | Паспорт гражданина Российской Федерации | 1 оригинал  Действия:   1. Установление личности заявителя | представляется один из указанных документов | Имеет размер 88x125 мм, состоит из обложки, приклеенных к обложке форзацев и содержит 20 страниц, из них 14 страниц имеют нумерацию в орнаментальном оформлении, продублированную в центре страницы в фоновой сетке.  В паспорт вносятся:   * ФИО, пол, дата и место рождения гражданина, сведения о регистрации гражданина по месту жительства и снятии его с регистрационного учёта; * о воинской обязанности граждан, достигших 18-летнего возраста; * о регистрации и расторжении брака; * о детях, не достигших 14-летнего возраста.   В паспорт запрещается вносить сведения, отметки и записи, не предусмотренные Положением о паспорте гражданина Российской Федерации. Паспорт, в который внесены подобные сведения, отметки или записи, является недействительным.  Паспорт гражданина действует:   * от 14 лет — до достижения 20-летнего возраста; * от 20 лет — до достижения 45-летнего возраста; * от 45 лет — бессрочно.   Бланка паспорта гражданина Российской Федерации оформляется на едином бланке для всей РФ на русском языке. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | - | - |
| Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации |  | для утративших паспорт граждан, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка | Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма №2П ) является документом ограниченного срока действия и должно содержать следующие сведения о гражданах:   * фамилия, имя и отчество; * дата рождения; место рождения; * адрес места жительства. Размер временного удостоверения 176 x 125 мм, изготовляется на перфокарточной бумаге. |
| Удостоверение личности военнослужащего РФ |  | представляется в случае отнесения заявителя к соответствующей категории | Удостоверение личности военнослужащего должны содержать следующие сведения о гражданах:  а) фамилия, имя и отчество;  б) дата рождения;  в) место жительства;  г) семейное положение;  д) образование;  е) место работы;  ж) годность к военной службе по состоянию здоровья;  з) основные антропометрические данные;  и) наличие военно-учетных и гражданских специальностей;  к) наличие первого спортивного разряда или спортивного звания;  л) наличие бронирования военнообязанного за органом государственной власти, органом местного самоуправления или организацией на периоды мобилизации, военного положения и в военное время;  м) наличие отсрочки от призыва на военную службу у призывника с указанием нормы Федерального закона "О воинской обязанности и военной службе" (подпункта, пункта, статьи), в соответствии с которой она предоставлена, даты заседания призывной комиссии, предоставившей отсрочку от призыва на военную службу, и номера протокола. |
| Общегражданский заграничный паспорт гражданина для прибывших на временное жительство в Российскую Федерацию граждан России, постоянно проживающих за границей. |  | представляется в случае отнесения заявителя к соответствующей категории | Общегражданский заграничный паспорт гражданина для прибывших на временное жительство в Российскую Федерацию граждан России, постоянно проживающих за границей должен содержать следующие сведения: наименование страны из которой прибыл; сведения о личности гражданина: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения и место рождения.  В паспорте производятся отметки: о регистрации гражданина по месту временной регистрации и снятии его с регистрационного учета - соответствующими органами регистрационного учета. |
| Паспорт моряка. |  | представляется в случае отнесения заявителя к соответствующей категории | В паспорте моряка указываются следующие сведения о владельце паспорта:гражданство; фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; описание личности; должность с указанием наименования судна и судовладельца, наименование органа, должность и фамилию лица, выдавшего паспорт; дату выдачи и срок действия паспорта; отметки о продлении срока действия паспорта, об изменениях служебного положения его владельца, о выезде его из РФ и въезде в РФ; личную фотографию и подпись владельца паспорта. Паспорт моряка выдается на срок до 5 лет. Действие его может быть продлено один раз на срок до 5 лет, по истечении которого паспорт подлежит замене. Владельцу паспорта моряка разрешается въезд в Российскую Федерацию по паспорту моряка в течение года по окончании срока действия паспорта. Документ не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |
| Удостоверение беженца. |  | представляется в случае отнесения заявителя к соответствующей категории | Удостоверение беженца должен содержать следующие сведения:  а) фамилия, имя, отчество (при наличии) владельца удостоверения; б) число, месяц и год рождения владельца удостоверения; в) место рождения владельца удостоверения; г) гражданство владельца удостоверения (для лиц без гражданства делается запись "лицо без гражданства"); д) пол владельца удостоверения; е) даты выдачи и окончания срока действия удостоверения; ж) наименование территориального органа Федеральной миграционной службы, выдавшего удостоверение; з) номер личного дела лица, признанного беженцем; и) сведения о членах семьи владельца удостоверения, не достигших возраста 18 лет, прибывших с ним; к) отметки о постановке владельца удостоверения на миграционный учет; л) записи о продлении срока действия удостоверения; м) наименование территориального органа Федеральной миграционной службы, продлившего срок действия удостоверения; н) сведения о семейном положении владельца удостоверения. В удостоверении делаются отметки органов записи актов гражданского состояния.  В удостоверение вклеивается черно-белая фотография владельца удостоверения анфас без головного убора размером 35 x 45 мм, изготовленная на белой матовой бумаге. Допускается использование фотографий в головных уборах, не скрывающих овал лица, если религиозные убеждения владельца удостоверения не позволяют показываться перед посторонними лицами без головных уборов. |
| Вид на жительство лица без гражданства. |  | представляется в случае отнесения заявителя к соответствующей категории | Вид на жительство содержит следующие сведения: фамилию, имя (написанные буквами русского и латинского алфавитов), дату и место рождения, пол, гражданство иностранного гражданина, номер и дату принятия решения о выдаче вида на жительство, срок действия вида на жительство, наименование органа исполнительной власти, выдавшего вид на жительство, и оформляется в виде документа по форме, утверждаемой федеральным органом исполнительной власти в сфере миграции. Документ не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |
| Вид на жительство иностранного гражданина и действительных документов, удостоверяющих его личность и признаваемых Российской Федерацией в этом качестве; |  | представляется в случае отнесения заявителя к соответствующей категории | Бланк вида на жительство , выдаваемого иностранному гражданину (далее именуется - бланк) размером 125 x 88 мм содержит 16 страниц (без обложки), прошитых нитью по линии сгиба. Серия и номер бланка воспроизведены в нижней части 1, 3, 7, 8, 9, 10, 11, 12 и 16 страниц, а также на внутренней странице задней части обложки в верхнем правом углу. Серия бланка обозначается числами "82" и "83", номера представляют собой 7-разрядное число. Обложка бланка, синего цвета, изготавливается из износостойкого материала. а обложке бланка в верхней части в 2 строки размещена надпись "Российская Федерация", в центре воспроизводится золотистый тисненый Государственный герб Российской Федерации (далее именуется - герб) на щите. Под изображением герба в 3 строки размещена надпись "Вид на жительство иностранного гражданина". Страницы 4 - 8 и 13 предназначены для размещения служебных отметок, в том числе отметки налогового органа об идентификационном номере налогоплательщика, отметки о регистрации и перерегистрации по месту жительства. Страницы 9 - 12 предназначены для размещения служебной отметки о продлении вида на жительство.  На странице 16 буквами "М.П." обозначено место для печати и размещен следующий текст: "Вид на жительство иностранного гражданина, Номер, дата принятия решения, Дата выдачи документа, Действителен по, Подпись, фамилия должностного лица.".  7. Внутренняя страница задней части обложки предназначена для размещения персональных данных владельца вида на жительство. На оставшейся части страницы размещаются фотография владельца вида на жительство размером 35 x 45 мм |
| **4** | схема расположения земельного участка | подготовленная заявителем схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, которые предлагается образовать и (или) изменить | 1 (один) экземпляр, подлинник  Действия:  Формирование в дело | нет |  | - | - |
| **4) рассмотрение заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка (заявитель – физическое лицо);**  **5) рассмотрение заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка (заявитель – физическое лицо, являющееся индивидуальным предпринимателем);**  **6) рассмотрение заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка (заявитель – юридическое лицо);**  **7) рассмотрение заявления о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (заявитель – физическое лицо);**  **8) рассмотрение заявления о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (заявитель – физическое лицо, являющееся индивидуальным предпринимателем);**  **9) рассмотрение заявления о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (заявитель – физическое лицо)** | | | | | | | |
| **1** | заявление о проведении аукциона | заявление о проведении аукциона | 1 (один) экземпляр, подлинник  Действия:  Формирование в дело | нет | Должно содержать подпись заявителя, оттиск печати (для юридических лиц, для индивидуальных предпринимателей - при наличии печати).  Текст заявления должен быть написан разборчиво, наименование юридического лица - без сокращения, с указанием его места нахождения. Фамилия, имя, отчество физического лица (последнее - при наличии), адреса его места жительства, должны быть написаны полностью, обязательно указание контактных телефонов заявителя. | Приложение №3 | Приложение № 4 |
| **2** | документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя | Паспорт гражданина Российской Федерации | 1 оригинал  Действия:   1. Установление личности заявителя | представляется один из указанных документов | Имеет размер 88x125 мм, состоит из обложки, приклеенных к обложке форзацев и содержит 20 страниц, из них 14 страниц имеют нумерацию в орнаментальном оформлении, продублированную в центре страницы в фоновой сетке.  В паспорт вносятся:   * ФИО, пол, дата и место рождения гражданина, сведения о регистрации гражданина по месту жительства и снятии его с регистрационного учёта; * о воинской обязанности граждан, достигших 18-летнего возраста; * о регистрации и расторжении брака; * о детях, не достигших 14-летнего возраста.   В паспорт запрещается вносить сведения, отметки и записи, не предусмотренные Положением о паспорте гражданина Российской Федерации. Паспорт, в который внесены подобные сведения, отметки или записи, является недействительным.  Паспорт гражданина действует:   * от 14 лет — до достижения 20-летнего возраста; * от 20 лет — до достижения 45-летнего возраста; * от 45 лет — бессрочно.   Бланка паспорта гражданина Российской Федерации оформляется на едином бланке для всей РФ на русском языке. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | - | - |
| Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации |  | для утративших паспорт граждан, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка | Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма №2П ) является документом ограниченного срока действия и должно содержать следующие сведения о гражданах:   * фамилия, имя и отчество; * дата рождения; место рождения; * адрес места жительства. Размер временного удостоверения 176 x 125 мм, изготовляется на перфокарточной бумаге. |
| Удостоверение личности военнослужащего РФ |  | представляется в случае отнесения заявителя к соответствующей категории | Удостоверение личности военнослужащего должны содержать следующие сведения о гражданах:  а) фамилия, имя и отчество;  б) дата рождения;  в) место жительства;  г) семейное положение;  д) образование;  е) место работы;  ж) годность к военной службе по состоянию здоровья;  з) основные антропометрические данные;  и) наличие военно-учетных и гражданских специальностей;  к) наличие первого спортивного разряда или спортивного звания;  л) наличие бронирования военнообязанного за органом государственной власти, органом местного самоуправления или организацией на периоды мобилизации, военного положения и в военное время;  м) наличие отсрочки от призыва на военную службу у призывника с указанием нормы Федерального закона "О воинской обязанности и военной службе" (подпункта, пункта, статьи), в соответствии с которой она предоставлена, даты заседания призывной комиссии, предоставившей отсрочку от призыва на военную службу, и номера протокола. |
| Общегражданский заграничный паспорт гражданина для прибывших на временное жительство в Российскую Федерацию граждан России, постоянно проживающих за границей. |  | представляется в случае отнесения заявителя к соответствующей категории | Общегражданский заграничный паспорт гражданина для прибывших на временное жительство в Российскую Федерацию граждан России, постоянно проживающих за границей должен содержать следующие сведения: наименование страны из которой прибыл; сведения о личности гражданина: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения и место рождения.  В паспорте производятся отметки: о регистрации гражданина по месту временной регистрации и снятии его с регистрационного учета - соответствующими органами регистрационного учета. |
| Паспорт моряка. |  | представляется в случае отнесения заявителя к соответствующей категории | В паспорте моряка указываются следующие сведения о владельце паспорта:гражданство; фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; описание личности; должность с указанием наименования судна и судовладельца, наименование органа, должность и фамилию лица, выдавшего паспорт; дату выдачи и срок действия паспорта; отметки о продлении срока действия паспорта, об изменениях служебного положения его владельца, о выезде его из РФ и въезде в РФ; личную фотографию и подпись владельца паспорта. Паспорт моряка выдается на срок до 5 лет. Действие его может быть продлено один раз на срок до 5 лет, по истечении которого паспорт подлежит замене. Владельцу паспорта моряка разрешается въезд в Российскую Федерацию по паспорту моряка в течение года по окончании срока действия паспорта. Документ не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |
| Удостоверение беженца. |  | представляется в случае отнесения заявителя к соответствующей категории | Удостоверение беженца должен содержать следующие сведения:  а) фамилия, имя, отчество (при наличии) владельца удостоверения; б) число, месяц и год рождения владельца удостоверения; в) место рождения владельца удостоверения; г) гражданство владельца удостоверения (для лиц без гражданства делается запись "лицо без гражданства"); д) пол владельца удостоверения; е) даты выдачи и окончания срока действия удостоверения; ж) наименование территориального органа Федеральной миграционной службы, выдавшего удостоверение; з) номер личного дела лица, признанного беженцем; и) сведения о членах семьи владельца удостоверения, не достигших возраста 18 лет, прибывших с ним; к) отметки о постановке владельца удостоверения на миграционный учет; л) записи о продлении срока действия удостоверения; м) наименование территориального органа Федеральной миграционной службы, продлившего срок действия удостоверения; н) сведения о семейном положении владельца удостоверения. В удостоверении делаются отметки органов записи актов гражданского состояния.  В удостоверение вклеивается черно-белая фотография владельца удостоверения анфас без головного убора размером 35 x 45 мм, изготовленная на белой матовой бумаге. Допускается использование фотографий в головных уборах, не скрывающих овал лица, если религиозные убеждения владельца удостоверения не позволяют показываться перед посторонними лицами без головных уборов. |
| Вид на жительство лица без гражданства. |  | представляется в случае отнесения заявителя к соответствующей категории | Вид на жительство содержит следующие сведения: фамилию, имя (написанные буквами русского и латинского алфавитов), дату и место рождения, пол, гражданство иностранного гражданина, номер и дату принятия решения о выдаче вида на жительство, срок действия вида на жительство, наименование органа исполнительной власти, выдавшего вид на жительство, и оформляется в виде документа по форме, утверждаемой федеральным органом исполнительной власти в сфере миграции. Документ не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |
| Вид на жительство иностранного гражданина и действительных документов, удостоверяющих его личность и признаваемых Российской Федерацией в этом качестве; |  | представляется в случае отнесения заявителя к соответствующей категории | Бланк вида на жительство , выдаваемого иностранному гражданину (далее именуется - бланк) размером 125 x 88 мм содержит 16 страниц (без обложки), прошитых нитью по линии сгиба. Серия и номер бланка воспроизведены в нижней части 1, 3, 7, 8, 9, 10, 11, 12 и 16 страниц, а также на внутренней странице задней части обложки в верхнем правом углу. Серия бланка обозначается числами "82" и "83", номера представляют собой 7-разрядное число. Обложка бланка, синего цвета, изготавливается из износостойкого материала. а обложке бланка в верхней части в 2 строки размещена надпись "Российская Федерация", в центре воспроизводится золотистый тисненый Государственный герб Российской Федерации (далее именуется - герб) на щите. Под изображением герба в 3 строки размещена надпись "Вид на жительство иностранного гражданина". Страницы 4 - 8 и 13 предназначены для размещения служебных отметок, в том числе отметки налогового органа об идентификационном номере налогоплательщика, отметки о регистрации и перерегистрации по месту жительства. Страницы 9 - 12 предназначены для размещения служебной отметки о продлении вида на жительство.  На странице 16 буквами "М.П." обозначено место для печати и размещен следующий текст: "Вид на жительство иностранного гражданина, Номер, дата принятия решения, Дата выдачи документа, Действителен по, Подпись, фамилия должностного лица.".  7. Внутренняя страница задней части обложки предназначена для размещения персональных данных владельца вида на жительство. На оставшейся части страницы размещаются фотография владельца вида на жительство размером 35 x 45 мм |
| **10) предоставление земельного участка физическим лицам в собственность за плату по итогам аукциона;**  **11) предоставление земельного участка физическим лицам, являющимся индивидуальными предпринимателями, в собственность за плату по итогам аукциона;**  **12) предоставление земельного участка юридическим лицам в собственность за плату по итогам аукциона;**  **13) предоставление земельного участка физическим лицам в аренду по итогам аукциона;**  **14) предоставление земельного участка физическим лицам, являющимся индивидуальными предпринимателями, в аренду по итогам аукциона;**  **15) предоставление земельного участка юридическим лицам в аренду по итогам аукциона.** | | | | | | | |
| **1** | заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка | заявка на участие в аукционе | 1 (один) экземпляр, подлинник  Действия:  Формирование в дело | нет | Не должна содержать подчисток, приписок, исправлений.  Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать ее содержание | устанавливается в извещении о проведении аукциона | - |
| **2** | документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае, если за предоставлением муниципальной услуги обращается представитель заявителя | Паспорт гражданина Российской Федерации | 1 оригинал  Действия:   1. Установление личности заявителя | представляется один из указанных документов | Имеет размер 88x125 мм, состоит из обложки, приклеенных к обложке форзацев и содержит 20 страниц, из них 14 страниц имеют нумерацию в орнаментальном оформлении, продублированную в центре страницы в фоновой сетке.  В паспорт вносятся:   * ФИО, пол, дата и место рождения гражданина, сведения о регистрации гражданина по месту жительства и снятии его с регистрационного учёта; * о воинской обязанности граждан, достигших 18-летнего возраста; * о регистрации и расторжении брака; * о детях, не достигших 14-летнего возраста.   В паспорт запрещается вносить сведения, отметки и записи, не предусмотренные Положением о паспорте гражданина Российской Федерации. Паспорт, в который внесены подобные сведения, отметки или записи, является недействительным.  Паспорт гражданина действует:   * от 14 лет — до достижения 20-летнего возраста; * от 20 лет — до достижения 45-летнего возраста; * от 45 лет — бессрочно.   Бланка паспорта гражданина Российской Федерации оформляется на едином бланке для всей РФ на русском языке. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. | - | - |
| Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации |  | для утративших паспорт граждан, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка | Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма №2П ) является документом ограниченного срока действия и должно содержать следующие сведения о гражданах:   * фамилия, имя и отчество; * дата рождения; место рождения; * адрес места жительства. Размер временного удостоверения 176 x 125 мм, изготовляется на перфокарточной бумаге. |
| Удостоверение личности военнослужащего РФ |  | представляется в случае отнесения заявителя к соответствующей категории | Удостоверение личности военнослужащего должны содержать следующие сведения о гражданах:  а) фамилия, имя и отчество;  б) дата рождения;  в) место жительства;  г) семейное положение;  д) образование;  е) место работы;  ж) годность к военной службе по состоянию здоровья;  з) основные антропометрические данные;  и) наличие военно-учетных и гражданских специальностей;  к) наличие первого спортивного разряда или спортивного звания;  л) наличие бронирования военнообязанного за органом государственной власти, органом местного самоуправления или организацией на периоды мобилизации, военного положения и в военное время;  м) наличие отсрочки от призыва на военную службу у призывника с указанием нормы Федерального закона "О воинской обязанности и военной службе" (подпункта, пункта, статьи), в соответствии с которой она предоставлена, даты заседания призывной комиссии, предоставившей отсрочку от призыва на военную службу, и номера протокола. |
| Общегражданский заграничный паспорт гражданина для прибывших на временное жительство в Российскую Федерацию граждан России, постоянно проживающих за границей. |  | представляется в случае отнесения заявителя к соответствующей категории | Общегражданский заграничный паспорт гражданина для прибывших на временное жительство в Российскую Федерацию граждан России, постоянно проживающих за границей должен содержать следующие сведения: наименование страны из которой прибыл; сведения о личности гражданина: фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения и место рождения.  В паспорте производятся отметки: о регистрации гражданина по месту временной регистрации и снятии его с регистрационного учета - соответствующими органами регистрационного учета. |
| Паспорт моряка. |  | представляется в случае отнесения заявителя к соответствующей категории | В паспорте моряка указываются следующие сведения о владельце паспорта:гражданство; фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; описание личности; должность с указанием наименования судна и судовладельца, наименование органа, должность и фамилию лица, выдавшего паспорт; дату выдачи и срок действия паспорта; отметки о продлении срока действия паспорта, об изменениях служебного положения его владельца, о выезде его из РФ и въезде в РФ; личную фотографию и подпись владельца паспорта. Паспорт моряка выдается на срок до 5 лет. Действие его может быть продлено один раз на срок до 5 лет, по истечении которого паспорт подлежит замене. Владельцу паспорта моряка разрешается въезд в Российскую Федерацию по паспорту моряка в течение года по окончании срока действия паспорта. Документ не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |
| Удостоверение беженца. |  | представляется в случае отнесения заявителя к соответствующей категории | Удостоверение беженца должен содержать следующие сведения:  а) фамилия, имя, отчество (при наличии) владельца удостоверения; б) число, месяц и год рождения владельца удостоверения; в) место рождения владельца удостоверения; г) гражданство владельца удостоверения (для лиц без гражданства делается запись "лицо без гражданства"); д) пол владельца удостоверения; е) даты выдачи и окончания срока действия удостоверения; ж) наименование территориального органа Федеральной миграционной службы, выдавшего удостоверение; з) номер личного дела лица, признанного беженцем; и) сведения о членах семьи владельца удостоверения, не достигших возраста 18 лет, прибывших с ним; к) отметки о постановке владельца удостоверения на миграционный учет; л) записи о продлении срока действия удостоверения; м) наименование территориального органа Федеральной миграционной службы, продлившего срок действия удостоверения; н) сведения о семейном положении владельца удостоверения. В удостоверении делаются отметки органов записи актов гражданского состояния.  В удостоверение вклеивается черно-белая фотография владельца удостоверения анфас без головного убора размером 35 x 45 мм, изготовленная на белой матовой бумаге. Допускается использование фотографий в головных уборах, не скрывающих овал лица, если религиозные убеждения владельца удостоверения не позволяют показываться перед посторонними лицами без головных уборов. |
| Вид на жительство лица без гражданства. |  | представляется в случае отнесения заявителя к соответствующей категории | Вид на жительство содержит следующие сведения: фамилию, имя (написанные буквами русского и латинского алфавитов), дату и место рождения, пол, гражданство иностранного гражданина, номер и дату принятия решения о выдаче вида на жительство, срок действия вида на жительство, наименование органа исполнительной власти, выдавшего вид на жительство, и оформляется в виде документа по форме, утверждаемой федеральным органом исполнительной власти в сфере миграции. Документ не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |
| Вид на жительство иностранного гражданина и действительных документов, удостоверяющих его личность и признаваемых Российской Федерацией в этом качестве; |  | представляется в случае отнесения заявителя к соответствующей категории | Бланк вида на жительство , выдаваемого иностранному гражданину (далее именуется - бланк) размером 125 x 88 мм содержит 16 страниц (без обложки), прошитых нитью по линии сгиба. Серия и номер бланка воспроизведены в нижней части 1, 3, 7, 8, 9, 10, 11, 12 и 16 страниц, а также на внутренней странице задней части обложки в верхнем правом углу. Серия бланка обозначается числами "82" и "83", номера представляют собой 7-разрядное число. Обложка бланка, синего цвета, изготавливается из износостойкого материала. а обложке бланка в верхней части в 2 строки размещена надпись "Российская Федерация", в центре воспроизводится золотистый тисненый Государственный герб Российской Федерации (далее именуется - герб) на щите. Под изображением герба в 3 строки размещена надпись "Вид на жительство иностранного гражданина". Страницы 4 - 8 и 13 предназначены для размещения служебных отметок, в том числе отметки налогового органа об идентификационном номере налогоплательщика, отметки о регистрации и перерегистрации по месту жительства. Страницы 9 - 12 предназначены для размещения служебной отметки о продлении вида на жительство.  На странице 16 буквами "М.П." обозначено место для печати и размещен следующий текст: "Вид на жительство иностранного гражданина, Номер, дата принятия решения, Дата выдачи документа, Действителен по, Подпись, фамилия должностного лица.".  7. Внутренняя страница задней части обложки предназначена для размещения персональных данных владельца вида на жительство. На оставшейся части страницы размещаются фотография владельца вида на жительство размером 35 x 45 мм |
| **3** | надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо | заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства | 1 (один) экземпляр, подлинник  Действия:  Формирование в дело | если заявителем является иностранное юридическое лицо | Не должен содержать подчисток, приписок, исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание | - | - |
| **4** | документы, подтверждающие внесение задатка | документы, подтверждающие внесение задатка на участие в аукционе | 1 (один) экземпляр,  подлинник/копия  Действия:  1. Снятие копии  2. Формирование в дело | нет | Не должны содержать подчисток, приписок, исправлений.  Не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание | - | - |

**Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия** | **Наименование запрашиваемого документа (сведения)** | **Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия** | **Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос** | **Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос** | **SID электронного сервиса** | **Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия** | **Форма (шаблон) межведомственного запроса** | **Образец заполнения формы межведомственного запроса** |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* |
| **1) утверждение схемы расположения земельного участка (заявитель – физическое лицо);**  **2) утверждение схемы расположения земельного участка (заявитель – физическое лицо, являющееся индивидуальным предпринимателем);**  **3) утверждение схемы расположения земельного участка (заявитель – юридическое лицо)**  **4) рассмотрение заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка (заявитель – физическое лицо);**  **5) рассмотрение заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка (заявитель – физическое лицо, являющееся индивидуальным предпринимателем);**  **6) рассмотрение заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка (заявитель – юридическое лицо);**  **7) рассмотрение заявления о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (заявитель – физическое лицо);**  **8) рассмотрение заявления о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (заявитель – физическое лицо, являющееся индивидуальным предпринимателем);**  **9) рассмотрение заявления о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (заявитель – физическое лицо)**  **10) предоставление земельного участка физическим лицам в собственность за плату по итогам аукциона;**  **11) предоставление земельного участка физическим лицам, являющимся индивидуальными предпринимателями, в собственность за плату по итогам аукциона;**  **12) предоставление земельного участка юридическим лицам в собственность за плату по итогам аукциона;**  **13) предоставление земельного участка физическим лицам в аренду по итогам аукциона;**  **14) предоставление земельного участка физическим лицам, являющимся индивидуальными предпринимателями, в аренду по итогам аукциона;**  **15) предоставление земельного участка юридическим лицам в аренду по итогам аукциона** | | | | | | | | |
| - | Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей | Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей | Администрация Марксовского муниципального района | ФНС России | SID0003525 | 7 дней  Срок направления межведомственного запроса – 1 раб. день;  Срок направления ответа на межведомственный запрос – 5раб. дней;  Срок приобщения документов/сведений полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия к личному делу заявителя – 1 раб. день. | Приложить свою форму | Приложить свой образец |
|  | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц | Администрация Марксовского муниципального района | ФНС России | SID0003525 | 7 дней  Срок направления межведомственного запроса – 1 раб. день;  Срок направления ответа на межведомственный запрос – 5раб. дней;  Срок приобщения документов/сведений полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия к личному делу заявителя – 1 раб. день. | Приложить свою форму | Приложить свой образец |

**Раздел 6. Результат «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»** | **Требования к документу/ документам, являющимся результатом «подуслуги»** | | **Характеристика результата (положительный/ отрицательный)** | **Форма документа/ документов, являющимся результатом «подуслуги»** | **Образец документа/ документов, являющихся результатом «подуслуги»** | **Способ получения результата** | **Срок хранения невостребованных заявителем результатов** | |
| **в органе** | **в МФЦ** |
| *1* | *2* | *3* | | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* |
| **1) утверждение схемы расположения земельного участка (заявитель – физическое лицо);**  **2) утверждение схемы расположения земельного участка (заявитель – физическое лицо, являющееся индивидуальным предпринимателем);**  **3) утверждение схемы расположения земельного участка (заявитель – юридическое лицо)** | | | | | | | | | |
| 1 | Решение об утверждении схемы расположения земельного участка | На бумажном носителе,  Подписывается должностным лицом. | положительный | | Приложение № 5 | - | 1.В МФЦ.  2. Лично в уполномоченном органе МСУ.  3. Почтовая связь. | Постоянно | 1 месяц |
| 2 | Решение о мотивированном отказе в утверждении схемы расположения земельного участка | На бумажном носителе,  Подписывается должностным лицом | отрицательный | | Приложение № 6 | - | 1.В МФЦ.  2. Лично в уполномоченном органе МСУ.  3. Почтовая связь. | Постоянно | 1 месяц |
| **4) рассмотрение заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка (заявитель – физическое лицо);**  **5) рассмотрение заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка (заявитель – физическое лицо, являющееся индивидуальным предпринимателем);**  **6) рассмотрение заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка (заявитель – юридическое лицо);**  **7) рассмотрение заявления о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (заявитель – физическое лицо);**  **8) рассмотрение заявления о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (заявитель – физическое лицо, являющееся индивидуальным предпринимателем);**  **9) рассмотрение заявления о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (заявитель – физическое лицо)** | | | | | | | | | |
| 1 | Решение о проведении аукциона | На бумажном носителе,  Подписывается должностным лицом, | положительный | | Приложение № 7 | - | 1.В МФЦ.  2. Лично в уполномоченном органе МСУ.  3. Почтовая связь. | Постоянно | 1 месяц |
| 2 | Решение о мотивированном отказе в проведении аукциона | На бумажном носителе,  Подписывается должностным лицом | отрицательный | | Приложение № 8 | - | 1.В МФЦ.  2. Лично в уполномоченном органе МСУ.  3. Почтовая связь. | Постоянно | 1 месяц |
| **10) предоставление земельного участка физическим лицам в собственность за плату по итогам аукциона;**  **11) предоставление земельного участка физическим лицам, являющимся индивидуальными предпринимателями, в собственность за плату по итогам аукциона;**  **12) предоставление земельного участка юридическим лицам в собственность за плату по итогам аукциона;**  **13) предоставление земельного участка физическим лицам в аренду по итогам аукциона;**  **14) предоставление земельного участка физическим лицам, являющимся индивидуальными предпринимателями, в аренду по итогам аукциона;**  **15) предоставление земельного участка юридическим лицам в аренду по итогам аукциона** | | | | | | | | | |
| 1 | Договор купли-продажи земельного участка по итогам аукциона | На бумажном носителе,  Подписывается должностным лицом | положительный | | Приложение № 9 | - | 1.В МФЦ.  2. Лично в уполномоченном органе МСУ.  3. Почтовая связь. | Постоянно | 1 месяц |
| 2 | Договор аренды земельного участка и договор о комплексном освоении территории (если аукцион проводится в целях предоставления земельного участка в аренду для комплексного освоения территории) по итогам аукциона | На бумажном носителе,  Подписывается должностным лицом | положительный | | Приложение № 10 |  | 1.В МФЦ.  2. Лично в уполномоченном органе МСУ.  3. Почтовая связь. | Постоянно | 1 месяц |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»** | | | | | | |
| **№ п/п** | **Наименование процедуры процесса** | **Особенности исполнения процедуры процесса** | **Сроки исполнения процедуры (процесса)** | **Исполнитель процедуры процесса** | **Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса** | **Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса** |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* |
| **1) утверждение схемы расположения земельного участка (заявитель – физическое лицо);**  **2) утверждение схемы расположения земельного участка (заявитель – физическое лицо, являющееся индивидуальным предпринимателем);**  **3) утверждение схемы расположения земельного участка (заявитель – юридическое лицо)**  **4) рассмотрение заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка (заявитель – физическое лицо);**  **5) рассмотрение заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка (заявитель – физическое лицо, являющееся индивидуальным предпринимателем);**  **6) рассмотрение заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка (заявитель – юридическое лицо);**  **7) рассмотрение заявления о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (заявитель – физическое лицо);**  **8) рассмотрение заявления о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (заявитель – физическое лицо, являющееся индивидуальным предпринимателем);**  **9) рассмотрение заявления о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (заявитель – физическое лицо)**  **10) предоставление земельного участка физическим лицам в собственность за плату по итогам аукциона;**  **11) предоставление земельного участка физическим лицам, являющимся индивидуальными предпринимателями, в собственность за плату по итогам аукциона;**  **12) предоставление земельного участка юридическим лицам в собственность за плату по итогам аукциона;**  **13) предоставление земельного участка физическим лицам в аренду по итогам аукциона;**  **14) предоставление земельного участка физическим лицам, являющимся индивидуальными предпринимателями, в аренду по итогам аукциона;**  **15) предоставление земельного участка юридическим лицам в аренду по итогам аукциона** | | | | | | |
| **1) прием, регистрация заявления и документов** | | | | | | |
| 1 | Прием документов | Необходимо проверить наличие всех необходимых для приложения к заявлению документов | В течение 1 (одного)  дня | МФЦ, уполномоченный орган местного самоуправления | Документационное обеспечение,  технологическое обеспечение (наличие необходимого оборудования: принтера, сканера, МФУ), программное обеспечение | - |
| 2 | Направление документов в уполномоченный орган местного самоуправления  (посредством курьерской доставки) | Перечень передаваемых из МФЦ документов проверяется представителем органа местного самоуправления на соответствие письму-реестру. Факт приема – передачи документов подтверждается путем проставления на одном из экземпляров письма – реестра отметки о получении документов с указанием даты, а также должности и Ф.И.О. сотрудника, принявшего документы.  При выявлении несоответствия перечня передаваемых представителем МФЦ документов реестру документов, приложенному к сопроводительному письму, представитель органа местного самоуправления наряду с отметкой о получении документов делает отметку о таком несоответствии. | В течение 1 (одного) дня с момента обращения заявителя о предоставлении государственной услуги | МФЦ | Кадровое обеспечение (курьер) | - |
| 3 | Прием и регистрация документов уполномоченным органом местного самоуправления | Должностное лицо, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции:  фиксирует поступившее заявление с документами в день его получения, путем внесения соответствующих записей в базу данных либо журнал регистрации; проставляет на заявлении оттиск штампа входящей корреспонденции и вписывает номер и дату входящего документа, в соответствии с записью базы данных или журнала регистрации. | В течение 1(одного) дня с момента поступления документов в уполномоченный орган МСУ | уполномоченный орган местного самоуправления | Документационное обеспечение,  технологическое обеспечение (наличие необходимого оборудования: принтера, сканера, МФУ), программное обеспечение | - |
| **2) формирование и направление межведомственных запросов в органы власти (организации), участвующие в предоставлении услуги** | | | | | | |
| 1 | Определение перечня сведений, необходимых для запроса в органах и организациях, участвующих в предоставлении услуги | Ответственный исполнитель определяет перечень сведений, необходимых для запроса в органах и организациях, участвующих в предоставлении услуги | Не более 10 минут в течение 1 (одного) рабочего дня | уполномоченный орган местного самоуправления | программное обеспечение | - |
| 2 | Формирование и направление межведомственных запросов | Ответственный исполнитель посредством средств электронного межведомственного взаимодействия формирует и направляет запросы в органы и организации, участвующие в предоставлении услуги, о предоставлении недостающих документов (информации) | В течение 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации заявления и документов заявителя. | уполномоченный орган местного самоуправления | Документационное обеспечение,  технологическое обеспечение (наличие необходимого оборудования: принтера, сканера, МФУ), программное обеспечение | - |
| 3 | Получение запрашиваемых документов либо отказ в их предоставлении | Документы передаются специалистом, осуществляющим формирование и направление межведомственного запроса специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги. | В течение 7 дней со дня поступления документов на рассмотрение. |  |  |  |
| **3) рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения по подготовке результата предоставления муниципальной услуги** | | | | | | |
| 1 | Рассмотрение заявления об утверждении схемы расположения земельного участка и приложенных к нему документов | Ответственный исполнитель проводит проверку документов, приложенных к заявлению, а также документов и (или) информации, полученных по результатам межведомственного взаимодействия, подготавливает проект соответствующего решения органа МСУ | Максимальный срок выполнения составляет 2 (два) месяца со дня получения заявления | Уполномоченный орган местного самоуправления | Документационное обеспечение,  технологическое обеспечение (наличие необходимого оборудования: принтера, сканера, МФУ), программное обеспечение | - |
| 2 | Рассмотрение заявления и представленных документов при проведении аукциона или решение о мотивированном отказе в проведении в проведении аукциона | Ответственный исполнитель проводит проверку документов, приложенных к заявлению, а также документов и (или) информации, полученных по результатам межведомственного взаимодействия, подготавливает проект соответствующего решения органа МСУ | 2 (два) месяца со дня подачи заявления | Уполномоченный орган местного самоуправления | Документационное обеспечение,  технологическое обеспечение (наличие необходимого оборудования: принтера, сканера, МФУ), программное обеспечение |  |
| 3 | Принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка или решение о мотивированном отказе в утверждении схемы расположения земельного участка | Проект решения проходит процедуру согласования и подписания в порядке, установленном внутренними приказами уполномоченного органа местного самоуправления | 2 (два) месяца со дня подачи заявления | Уполномоченный орган местного самоуправления | Документационное обеспечение,  технологическое обеспечение (наличие необходимого оборудования: принтера, сканера, МФУ), программное обеспечение |  |
| 4 | Принятие решения о проведении аукциона или решение о мотивированном отказе в проведении аукциона | Проект решения проходит процедуру согласования и подписания в порядке, установленном внутренними приказами уполномоченного органа местного самоуправления | 2 (два) месяца со дня подачи заявления | Уполномоченный орган местного самоуправления | Документационное обеспечение,  технологическое обеспечение (наличие необходимого оборудования: принтера, сканера, МФУ), программное обеспечение |  |
| 5 | Принятие решения о результатах аукциона | Проект решения проходит процедуру согласования и подписания в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству уполномоченного органа местного самоуправления | Максимальный срок 10 (десять) дней со дня составления протокола о результатах аукциона | уполномоченный орган местного самоуправления | Документационное обеспечение,  технологическое обеспечение (наличие необходимого оборудования: принтера, сканера, МФУ), программное обеспечение | - |
| **4) выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги** | | | | | | |
| 1 | Уведомление заявителя по телефону о принятии решения. | Канцелярия органа МСУ уведомляет заявителя по телефону о результатах предоставления муниципальной услуги. | Не более 10 минут в течение одного рабочего дня | уполномоченный орган местного самоуправления | технологическое обеспечение (телефон) | - |
| 2 | Направление (выдача) решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги | Решение выдается получателю муниципальной услуги лично под роспись в журнале выдачи документов, либо (по желанию получателя услуги) направляется в его адрес почтой. | Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 (два) дня. | уполномоченный орган местного самоуправления | Документационное обеспечение,  технологическое обеспечение (наличие необходимого оборудования: принтера, сканера, МФУ), программное обеспечение | - |
| 3 | Передача результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ | Процедура осуществляется в случае подачи заявления и документов через МФЦ и в качестве способа получения результата, указанного заявителем при обращении за предоставлением муниципальной услуги, выбран МФЦ.  Специалист ОМСУ передает курьеру документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги и сопроводительное письмо. Курьер проставляет свою подпись в получении документов экземпляре сопроводительного письма, которое остается в ОМСУ | не позднее рабочего дня, следующего за днем подготовки результата предоставления муниципальной услуги | ОМСУ, МФЦ | программное обеспечение, кадровое обеспечение (курьер) | - |
| 4 | Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги | Процедура осуществляется в случае подачи заявления и документов через МФЦ и в качестве способа получения результата, указанного заявителем при обращении за предоставлением муниципальной услуги, выбран МФЦ.  Осуществление выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги | В день обращения заявителя (его представителя) за получением результата предоставления муниципальной услуги | МФЦ | программное обеспечение | - |

**Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»** | **Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»** | **Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»** | **Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»** | **Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление «подуслуги»** | **Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»** | **Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»** |
| 1 | 2 |  | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **1) утверждение схемы расположения земельного участка (заявитель – физическое лицо);**  **2) утверждение схемы расположения земельного участка (заявитель – физическое лицо, являющееся индивидуальным предпринимателем);**  **3) утверждение схемы расположения земельного участка (заявитель – юридическое лицо)**  **4) рассмотрение заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка (заявитель – физическое лицо);**  **5) рассмотрение заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка (заявитель – физическое лицо, являющееся индивидуальным предпринимателем);**  **6) рассмотрение заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка (заявитель – юридическое лицо);**  **7) рассмотрение заявления о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (заявитель – физическое лицо);**  **8) рассмотрение заявления о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (заявитель – физическое лицо, являющееся индивидуальным предпринимателем);**  **9) рассмотрение заявления о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (заявитель – физическое лицо)**  **10) предоставление земельного участка физическим лицам в собственность за плату по итогам аукциона;**  **11) предоставление земельного участка физическим лицам, являющимся индивидуальными предпринимателями, в собственность за плату по итогам аукциона;**  **12) предоставление земельного участка юридическим лицам в собственность за плату по итогам аукциона;**  **13) предоставление земельного участка физическим лицам в аренду по итогам аукциона;**  **14) предоставление земельного участка физическим лицам, являющимся индивидуальными предпринимателями, в аренду по итогам аукциона;**  **15) предоставление земельного участка юридическим лицам в аренду по итогам аукциона** | | | | | | |
| 1. Официальный сайт органа местного самоуправления;  2. Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) | нет | Через экранную форму на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) | не требуется предоставления документов на бумажном носителе | - | Личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг (функций), электронная почта заявителя | 1. Официальный сайт органа местного самоуправления;  2. Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);  3. электронная почта |

**Приложение № 1**

Главе администрации

муниципального района

Ф.И.О.

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

(организационно-правовая форма

юрид. лица, полное наименование

(местонахож. юридического лица)

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

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

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

Контактный телефон (факс):

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

Адрес электронной почты:

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас утвердить схему расположения земельного участка   
площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м., расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(адрес земельного участка)

с разрешенным использованием \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(назначение участка)

с фактическим использованием \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(характеристика деятельности)

Подтверждаю свое согласие на утверждение иного варианта схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, отличного от представленного мной на рассмотрение, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата подачи, номер заявления)

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Количество листов |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

**Приложение № 2**

Главе администрации

муниципального района

Ф.И.О.

от \_***Иванова Ивана Ивановича***\_\_

(организационно-правовая форма

юрид. лица, полное наименование

(местонахож. юридического лица)

\_\_\_***г.Маркс, ул. Садовая, д. 100***\_\_\_

\_\_***паспорт серия 00 00 №000000***\_

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

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

Контактный телефон (факс):

\_\_\_\_***8(4567)00000***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты:

\_\_\_\_\_\_\_[***ivanov@mail.ru***](mailto:ivanov@mail.ru)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас утвердить схему расположения земельного участка   
площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_***10 000***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м., расположенный по адресу: \_\_\_***Саратовская область, Марксовский район, с.Приволжское, примерно в 56 м. от нежилого здания, расположенного по адресу, Саратовская область, Марксовский р-он, с.Привложское, ул. Береговая, д.21.***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(адрес земельного участка)

с разрешенным использованием \_\_***для сельскохозяйственного производства***\_,

(назначение участка)

с фактическим использованием\_\_ ***для сельскохозяйственного производства*** \_,

(характеристика деятельности)

Подтверждаю свое согласие на утверждение иного варианта схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, отличного от представленного мной на рассмотрение, \_\_\_\_\_\_***01.11.2016*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата подачи, номер заявления)

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Количество листов |
| 1 Копия паспорта | 1 |
| 2 Схема расположения земельного участка | 3 |
|  |  |

Заявитель \_\_\_***Иванов***\_\_\_ \_\_\_\_***Иванов И.И.***\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

**Приложение № 3**

Главе администрации

муниципального района

Ф.И.О.

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

(организационно-правовая форма

юрид. лица, полное наименование

(местонахож. юридического лица)

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

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

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

Контактный телефон (факс):

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

Адрес электронной почты:

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас в соответствии со статьями 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации провести аукцион

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

(по продаже, на право заключения договора аренды)

земельного участка площадью\_\_\_\_\_\_\_ кв. м., расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(адрес земельного участка)

с разрешенным использованием \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(назначение участка)

иные сведения об участке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

(кадастровый номер, номер и дата выдачи кадастрового паспорта)

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Количество листов |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) ФИО (должность)

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

**Приложение № 4**

Главе администрации

муниципального района

Ф.И.О.

от ***\_\_«ООО Проект»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***\_ г. Саратов, ул. Московская, 1\_\_***

(организационно-правовая форма

юрид. лица, полное наименование

(местонахож. юридического лица)

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

ОГРН\_\_***1234567890123***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_***1234567890***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон (факс):

\_\_\_\_\_\_\_\_***8(452)00000***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты:

\_\_\_ ***e-mail*** [***oooproekt@mail.ru***](mailto:oooproekt@mail.ru)\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас в соответствии со статьями 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации провести аукцион

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***на право заключения договора аренды*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(по продаже, на право заключения договора аренды)

земельного участка площадью\_\_***700***\_\_ кв. м., расположенного по адресу: \_\_\_***Саратовская область, г.Маркс, ул. Степная, б/н.***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(адрес земельного участка)

с разрешенным использованием \_\_\_\_\_***земельные участки, предназначенные для размещения гостиниц*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(назначение участка)

иные сведения об участке: \_\_\_ ***кадастровый номер 64:48:000000:00***\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

(кадастровый номер, номер и дата выдачи кадастрового паспорта)

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Количество листов |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Заявитель \_\_***Денисов***\_\_ \_\_***директор Денисов Е.В.***\_\_

(подпись) ФИО (должность)

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

**Приложение № 5**

На бланке

**Администрация Марксовского муниципального**

**района Саратовской области**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации:

1. Утвердить схему расположения на кадастровом плане территории земельного участка ориентировочной площадью 800 кв. м, расположенного относительно адресных ориентиров: Саратовская область, г.Маркс, ул. Загородная роща, д. 25, в границах территориальной зоны ОЖ, с видом разрешенного использования «для индивидуального жилищного строительства» (далее – Участок).

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(уполномоченный орган местного самоуправления (структурное подразделение))

обеспечить постановку Участка на государственный кадастровый учет.

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

**Приложение № 6**

На бланке

**Администрация Марксовского муниципального**

**района Саратовской области**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации:

отказать обществу с ограниченной ответственностью «Проект» в утверждении схемы расположения земельного участка ориентировочной площадью 700 кв. м, в границах территориальной зоны Ж-1, расположенного по адресу: Саратовская область, г.Маркс, ул. Степная, б/н, земельные участки, предназначенные для размещения гостиниц, по следующему основанию:

представленная схема расположения земельного участка не соответствует ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27 ноября 2014 года № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе».

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

**Приложение № 7**

На бланке

**Администрация Марксовского муниципального**

**района Саратовской области**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации:

1. Провести торги в форме аукциона открытого по составу участников по продаже права на заключение договора аренды (годовой размер арендной платы) земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения с кадастровым номером 64:00:000000:00 площадью 1 000 000 кв. м, расположенного по адресу: Саратовская область, Марксовский район, участок б/н.

2. Установить:

начальную цену предмета аукциона (размера ежегодной арендной платы) – 100 000 рублей;

величину повышения начальной цены предмета аукциона (размера ежегодной арендной платы) – 3%;

размер задатка – 60% от начальной цены предмета аукциона (размера ежегодной арендной платы);

срок аренды земельного участка – 10 лет.

3. Утвердить форму заявки на участие в аукционе согласно приложению.

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

**Приложение № 8**

На бланке

**Администрация Марксовского муниципального**

**района Саратовской области**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации:

отказать обществу с ограниченной ответственностью «Проект» в проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка из земель населенных пунктов с кадастровым номером 64:00:000000:00 площадью 1000 кв. м, расположенного по адресу: Саратовская область, г.Маркс, ул. Степная, б/н, земельные участки, предназначенные для размещения гостиниц, по следующему основанию:

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

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

**Приложение № 9**

Проект договора №

купли - продаже земельного участка

г. Маркс «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Администрация Марксовского муниципального района, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего (ая) на

(должность, Ф.И.О.)

основании Устава, именуемая в дальнейшем «Продавец», с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для физического лица: Ф.И.О., адрес регистрации,

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

для юридического лица: полное наименование, юридический адрес; \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для индивидуального предпринимателя: Ф.И.О., адрес регистрации),

именуемый (ая, ое) в дальнейшем «Покупатель» с другой стороны**,** заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. В соответствии с протоколом о результатах аукциона по продаже земельного участка (протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе по продаже земельного участка) от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ года, Продавец продает, а Покупатель на условиях настоящего договора приобретает в собственность земельный участок, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м. с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, обременение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.2. Разрешенное использование земельного участка:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.3. Категория земель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.4. До заключения настоящего договора отчуждаемый земельный участок, не заложен, в споре и под запретом, арестом не состоит.

1.5. На участке имеются: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(объекты недвижимого имущества и их характеристики)

1.6. Земельный участок предоставляется в собственность в соответствии с настоящим договором купли-продажи для целей, не связанных со строительством объектов капитального строительства, в соответствии с п. 7 ст. 39.11 Земельного кодекса РФ.

2. Порядок расчетов

2.1. Цена договора определяется в соответствии с протоколом о результатах аукциона по продаже земельного участка (протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе по продаже земельного участка) от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. и составляет \_\_\_\_\_\_\_\_ (прописью) рублей \_\_\_\_\_ копеек.

2.2. Покупатель производит оплату всей суммы в течение 10-ти банковских дней с момента подписания договора на счет «Продавца»: КБК 06211406013130000430 р/с 40101810300000010010 Получатель ИНН 6443011355 КПП 644301001; Управление Федерального казначейства по Саратовской области. Администрация Марксовского муниципального района; отделение Саратов г. Саратов; БИК 046311001 ОКТМО\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.3. В счет оплаты засчитывается сумма внесенного Покупателем задатка (\_\_\_\_\_ % от начальной цены земельного участка) в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прописью) рублей.

3. Права и обязанности Продавца.

3.1. Продавец имеет право:

3.1.1. Требовать уплаты цены за переданный в собственность «Покупателя» земельный участок в порядке, установленном пунктом 2.1 Договора.

* + 1. Расторгнуть договор в одностороннем порядке в случае невыполнения Покупателем условий пункта 2.2 Договора.

3.2.Продавец обязан:

3.2.1. Принять оплату земельного участка в размере и в сроки, установленные договором.

3.2.2. Передать Покупателю земельный участок по акту приема – передачи, являющимся неотъемлемой частью настоящего договора.

3.2.3. Передать Покупателю земельный участок свободный от прав третьих лиц.

4. Ответственность сторон

4.1. В случае просрочки оплаты по настоящему договору Покупатель оплачивает Продавцу пени в размере 0,1% от просроченной суммы договора за каждый день просрочки. Оплата пени не освобождает Покупателя от выполнения условий договора.

4.2. В случае просрочки платежа свыше 10 календарных дней Продавец вправе отказаться в одностороннем порядке от настоящего Договора. При этом сумма задатка, внесенная Покупателем, не возвращается. Расторжение договора в данном случае не освобождает Покупателя от уплаты пени, предусмотренной пунктом 4.1. настоящего Договора.

4.3. Споры, возникающие в результате действия настоящего договора рассматриваются в судебном порядке.

4.4. Взаимоотношения сторон, не предусмотренные настоящим договором, регулируются законодательством Российской Федерации.

5. Прочее

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами.

5.2. Изменения и дополнения к настоящему договору оформляются письменно дополнительными соглашениями.

5.3. В случаях изменений юридических адресов и банковских реквизитов стороны обязаны сообщать об этом друг другу в течение 10 дней.

5.4. Продажа земельного участка полностью или по частям влечет переход к новым собственникам соответствующих прав и обязанностей, в том числе предусмотренных настоящим договором.

5.5. Настоящий договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу: один - Продавцу, один – Покупателю, один - Управлению Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Саратовской области.

6. Приложение к договору

Неотъемлемой частью Договора являются следующие приложения:

1. Акт приема – передачи земельного участка.

7. Юридические адреса и подписи сторон

|  |  |
| --- | --- |
| «Продавец»  Администрация Марксовского муниципального района  ИНН 6443011355  БИК 046311001  КПП 644301001  ОГРН 1026401770911  свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц серия 64  № 001868276 от 05.12.2002г. | «Покупатель»  Для физического лица: Ф.И.О., адрес регистрации, паспортные данные; для юридического лица: полное наименование, юридический адрес, ОГРН, ИНН; для индивидуального предпринимателя: Ф.И.О., адрес регистрации, ОГРН, ИНН |

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

(подпись), М.П. (подпись), М.П.

Приложение

к Договору купли-продажи земельного участка

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

АКТ

приема – передачи земельного участка

г. Маркс «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Администрация Марксовского муниципального района, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего (ая) на

(должность, Ф.И.О.)

основании Устава, именуемая в дальнейшем «Продавец», с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для физического лица: Ф.И.О., адрес регистрации,

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

для юридического лица: полное наименование, юридический адрес; \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для индивидуального предпринимателя: Ф.И.О., адрес регистрации),

именуемый (ая, ое) в дальнейшем «Покупатель» с другой стороны, составили акт (далее Акт) о нижеследующем.

Продавец передал, а Покупатель принял земельный участок, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, разрешенное использование земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с присвоенным кадастровым номером: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, категория земель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м., обременение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Переданный земельный участок на момент его приема-передачи находится в состоянии, удовлетворяющем Покупателя. Покупатель никаких претензий к Продавцу не имеет.

1. Настоящий Акт является неотъемлемой частью Договора купли-продажи земельного участка.

**«**ПРОДАВЕЦ» «ПОКУПАТЕЛЬ»

Администрация Марксовского

муниципального района

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

Ф.И.О. Ф.И.О.

(подпись), М.П. (подпись), М.П.

**Приложение № 10**

Проект договора № \_\_\_\_\_\_\_

аренды земельного участка кадастровый номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Маркс «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Администрация Марксовского муниципального района, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего (ая) на

(должность, Ф.И.О.)

основании Устава, именуемая в дальнейшем «Арендодатель» с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для физического лица: Ф.И.О., адрес регистрации,

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

для юридического лица: полное наименование, юридический адрес; \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для индивидуального предпринимателя: Ф.И.О., адрес регистрации),

именуемый (ая, ое) в дальнейшем «Арендатор» с другой стороны, на основании протокола о результатах аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г., заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок, находящийся в государственной собственности, из земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в границах территориальной зоны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с кадастровым номером: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м (далее -Участок), разрешенное использование земельного участка: ­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, адрес земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.2. На участке имеются: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(объекты недвижимого имущества и их характеристики)

1.3. Особые условия использования земельного участка:.

2. Срок действия Договора

2.1. Договор заключен сроком на \_\_\_\_\_ (прописью) лет.

2.2. Договор считается заключенным и вступает в силу с момента его государственной регистрации в Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Саратовской области, после подписания Сторонами.

3. Размер и условия внесения арендной платы

3.1. Годовой размер арендной платы за Участок составляет \_\_\_\_\_\_\_ (прописью) рублей \_\_\_\_ копеек.

3.2. Арендаторы земельных участков - организации и физические лица, оплату арендной платы производят поквартально до 10 числа месяца, следующего за оплачиваемым кварталом, с момента заключения договора аренды земельного участка, по следующим реквизитам: Получатель: ИНН 6443011355 КПП 644301001 БИК 046311001, ОКТМО \_63626101, р/сч 40101810300000010010 (получатель): Управление Федерального казначейства по Саратовской области Администрация Марксовского муниципального района; отделение Саратов г. Саратов. Код дохода: 06211105013130000120.

3.3. Арендная плата начисляется с момента подписания сторонами Договора. Арендатор производит оплату арендной платы до момента передачи земельного участка арендодателю по акту приема-передачи , подписанного Сторонами.

3.4. Исполнением обязательства по внесению арендной платы является поступление денежных средств на счет, указанный в п. 3.2 Договора, и предоставление Арендатором Арендодателю копии платежного поручения об оплате в течение 5 календарных дней после осуществления оплаты.

4. Права и обязанности Арендодателя

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. Требовать уплаты арендной платы в порядке, установленном в разделе 3 Договора. Требовать досрочного внесения арендной платы не более чем за два срока подряд, установленного п. 3.2 Договора в случае двукратного нарушения Арендатором установленных сроков внесения арендной платы.

4.1.2. Требовать досрочного расторжения Договора в случаях:

а) использования земельного участка не в соответствии с его целевым назначением и принадлежностью к той или иной категории земель

б) использования земельного участка, которое приводит к значительному ухудшению экологической обстановки.

в) совершения арендатором административных правонарушений в процессе использования Участка.

г) изъятия земельного участка для государственных и муниципальных нужд.

д) невнесения арендной платы более 2-х раз подряд по истечении установленного Договором срока уплаты арендной платы.

Договор аренды, может быть, расторгнут также при нарушении Арендатором других условий Договора (неисполнением Арендатором обязанностей), а также в иных случаях, предусмотренных законодательством.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объёме все условия Договора.

4.2.2. Передать Арендатору Участок по акту приёма-передачи на момент подписания Договора. В случае, если акт приема-передачи не подписан Арендатором, Участок считается переданным с момента подписания настоящего Договора.

4.2.3. Опубликовать в средствах массовой информации сведения об изменении своего адреса, наименования, платежных и иных реквизитов.

Договор, заключенный на срок от одного года и более подлежит государственной регистрации в течение месяца. В случае несвоевременной государственной регистрации Договора Арендатор не освобождается от обязанности внесения арендной платы, начисляемой со дня подписания Договора, за фактическое использование земельного участка.

5. Права и обязанности Арендатора

5.1. Арендатор имеет право:

5.1.1. Приступить к использованию земельного участка в границах, установленных на месте, после выдачи документов, удостоверяющих право аренды.

5.1.2. Использовать участок на условиях, установленных Договором.

5.1.3. Производить с согласия Арендодателя любые улучшения Участка, в том числе возводить на Участке здания, строения, сооружения и иные объекты недвижимости.

5.2. Арендатор обязан:

5.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

5.2.2. Использовать Участок в соответствии с п. 1 Договора, осуществлять строительство в соответствии с разработанной и утвержденной, в установленном порядке, проектной документацией, разрешением на строительство, а так же в соответствии с градостроительными нормами и градостроительным регламентом.

5.2.3. Уплачивать в размере и на условиях, установленных Договором, арендную плату.

5.2.4. Обеспечить Арендодателю (его законным представителям), представителям органов государственного земельного контроля доступ на Участок по их требованию.

5.2.5. 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.

5.2.6. После подписания Договора и (или) изменений (дополнений) к нему произвести его государственную регистрацию в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Саратовской области.

5.2.7. Соблюдать при использовании Участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов. Не нарушать права других землепользователей, а также не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом земельном участке и прилегающих к нему территориях. Выполнять работы по благоустройству территории.

5.2.8. В случае изменения адреса и иных реквизитов в течение десяти дней направить Арендодателю уведомление об этом.

5.2.9. Письменно известить Арендодателя в случае отчуждения всех или части принадлежащих Арендатору зданий и иных сооружений, расположенных на земельном участке, в течение десяти дней с момента регистрации сделки, и в тот же срок направить Арендатору ходатайство об изменении либо прекращении ранее зарегистрированного права аренды на земельный участок, в связи с переходом этих прав к другому лицу. Выполнение данного условия не должно носить затяжной характер, так как отчуждение здания другому лицу не влечет за собой освобождение Арендатора земельного участка от внесения арендной платы.

6. Ответственность сторон

6.1. Стороны также имеют иные права и исполняют обязанности, кроме указанных в разделах 4, 5, установленные законодательством Российской Федерации. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора виновная Сторона несет ответственность (кроме случаев непреодолимой силы), предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

6.2. В случае несвоевременного внесения арендной платы в установленный Договором срок Арендатор уплачивает Арендодателю пени в размере 0,1 % от суммы, не произведенной в срок оплаты за каждый день просрочки. Пени перечисляются в порядке, предусмотренном в п. 3.2. Договора.

Сумма произведённого платежа, недостаточная для исполнения денежного обязательства полностью (включая пени) погашает, прежде всего, пени, а в оставшейся части – основную сумму долга.

6.3. Договор, заключенный на срок более одного года подлежит государственной регистрации в течение 30 дней, в случае несвоевременного выполнения данного обязательства, Арендатор обязан уплатить Арендодателю пени в размере 0,1 % от размера арендной платы, указанного в п. 3.1. за каждый день просрочки.

7. Особые обстоятельства

7.1. Под особыми обстоятельствами понимаются стихийные бедствия: наводнение, землетрясение, и иные ситуации, которые невозможно было предотвратить или избежать, препятствующие одной из Сторон исполнять свои обязательства по настоящему договору, что освобождает ее от ответственности за неисполнение этих обязательств.

7.2. Сторона, которая подвергается действию непреодолимой силы, должна доказать существование обстоятельств, освобождающих от ответственности, достоверными документами.

7.3. Сторона, попавшая под действие непреодолимой силы, обязана немедленно письменно уведомить другую сторону о наступлении обстоятельств, которые препятствуют исполнению договорного обязательства. Если Сторона не сообщит о наступлении обстоятельств, указанных в п. 6.1. и в п. 7.1., то она не вправе ссылаться на действие непреодолимой силы, кроме случаев препятствия отправления такого уведомления.

7.4. Не допускается внесение изменений в настоящий договор в части изменения вида разрешенного использования земельного участка, в соответствии со ст. 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации.

8. Рассмотрение и урегулирование споров

8.1. Земельные споры, возникающие из реализации настоящего договора, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9. Изменение, расторжение и прекращение Договора

9.1. Договор прекращает свое действие по окончании его срока. Досрочное расторжение договора допускается:

9.1.1. По соглашению Сторон.

9.1.2. В судебном порядке по инициативе одной из Сторон в порядке и по основаниям, предусмотренным Договором или действующим законодательством РФ (ст. ст. 619, 620 ГК РФ).

9.1.3. В одностороннем внесудебном порядке по инициативе Арендодателя, путем письменного уведомления о расторжении Договора аренды за 20 (двадцать) дней в следующих случаях:

9.1.3.1 Использования Участка не по целевому назначению.

9.1.3.2. При использовании способами, приводящими к его порче.

9.1.3.3. В случае нарушения пунктов 5.2.2. и 5.2.7. Договора, а также иных нарушений существенных условий Договора.

9.1.3.4. В случае невнесения арендной платы более 2-х раз подряд по истечении установленного Договором срока уплаты арендной платы.

9.1.3.5. При использовании Участка, которое приводит к значительному ухудшению экологической обстановки.

9.1.3.6. В случае изъятия Участка для государственных и муниципальных нужд.

9.1.3.7. В случае совершения Арендатором административных правонарушений в процессе использования Участка.

10. Дополнительные условия Договора

10.1.Договор субаренды земельного участка подлежит государственной регистрации в учреждении юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним и направляется Арендодателю для последующего учета.

10.2. Срок действия договора субаренды не может превышать срок действия Договора.

10.3. При досрочном расторжении Договора, договор субаренды земельного участка прекращает своё действие.

10.4. Расходы по государственной регистрации Договора, а также изменений и дополнений к нему возлагаются на Арендатора.

10.5. Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон, один передается в Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Саратовской области.

10.6. Имеющиеся недостатки, а также обременения и ограничения в использовании Участка, полностью или частично препятствующие его использованию, указываются в акте приёма – передачи Участка.

10.7. При аренде земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности арендатор земельного участка вправе передать свои права и обязанности по договору аренды земельного участка третьему лицу в соответствии с положениями ст. 22 Земельного кодекса Российской Федерации.

11. Приложение к договору

Неотъемлемой частью Договора являются следующие приложения:

1. Акт приема – передачи земельного участка.

12. Юридические адреса и подписи сторон

|  |  |
| --- | --- |
| «Арендодатель»  Администрация Марксовского муниципального района  413090, Саратовская область, г. Маркс, пр. Ленина, д.18. Тел. 8(84567)5-30-84  ИНН 6443011355  БИК 046311001  КПП 644301001  ОГРН 1026401770911 | «Арендатор»  Для физического лица: Ф.И.О., адрес регистрации, паспортные данные; для юридического лица: полное наименование, юридический адрес, ОГРН, ИНН; для индивидуального предпринимателя: Ф.И.О., адрес регистрации, ОГРН, ИНН |

Глава Марксовского

муниципального района

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

(подпись) (подпись)

М.П.

Приложение

к Договору аренды земельного участка

АКТ

приема – передачи земельного участка

г. Маркс «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Администрация Марксовского муниципального района, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, Ф.И.О.)

действующего (ая) на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Арендодатель» с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для физического лица: Ф.И.О., адрес регистрации;

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

для юридического лица: полное наименование, юридический адрес; \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для индивидуального предпринимателя: Ф.И.О., адрес регистрации),

именуемый (ая, ое) в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны принимает в аренду земельный участок, на срок \_\_\_\_\_\_\_\_ (прописью) лет, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кадастровый номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, категория земель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в границах территориальной зоны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, разрешенное использование земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадь земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, обременения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Переданный земельный участок на момент его приема-передачи находится в состоянии, удовлетворяющем «Арендатора». «Арендатор» никаких претензий к «Арендодателю» не имеет.

**«**Арендодатель» «Арендатор»

Администрация Марксовского

муниципального района

Глава Марксовского

муниципального района

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

(подпись) (подпись)

М.П.