

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА**

**ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГЕ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, НА ТОРГАХ»**

**Раздел 1. «Общие сведения о государственной услуге»**

| **№** | **Параметр** | **Значение параметра/ состояние** |
| --- | --- | --- |
| *1* | *2* | *3* |
| **1** | **Наименование органа, предоставляющего услугу** | Администрация Татищевского муниципального района |
| **2** | **Номер услуги в федеральном реестре** | 6400000000162603526 |
| **3** | **Полное наименование услуги** | Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на торгах |
| **4** | **Краткое наименование услуги** | Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на торгах |
| **5** | **Административный регламент предоставления муниципальной услуги** | Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на торгах», утверждённый постановлением администрации Татищевского муниципального района Саратовской области от 20.01.2017 № 55 |
| **6** | **Перечень «подуслуг»** | 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. |
| **7** | **Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги** | **Единый портал государственных услуг**  Официальный сайт администрации Татищевского муниципального района Саратовской области |

**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) 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** | 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 |
| **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 Татищевского 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. |  |  |
|  | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц | Администрация Татищевского 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. |  |  |

**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) рабочего 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) рабочего 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) рабочего 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 | 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 | уполномоченный орган местного самоуправления | Документационное обеспечение,  технологическое обеспечение (наличие необходимого оборудования: принтера, сканера, МФУ), программное обеспечение | - |
| **3) рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения по подготовке результата предоставления муниципальной услуги** | | | | | | |
| 1 | Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов | Ответственный исполнитель проводит экспертизу 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 5 (пять) рабочих дней со дня получения ответа на межведомственные запросы | уполномоченный орган местного самоуправления | Документационное обеспечение,  технологическое обеспечение (наличие необходимого оборудования: принтера, сканера, МФУ), программное обеспечение | - |
| 2 | Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги | Проект решения проходит процедуру согласования и подписания в порядке, установленном внутренними приказами уполномоченного органа местного самоуправления | Максимальный срок согласования и подписания решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги составляет 10 (десять) рабочих дней | 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 1 (один) рабочий день. | 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 Татищевского муниципального района Саратовской области**  **П.В. Суркову** | | | | |  |  |
|  | | |  |  | | |
| **от** |  |  | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| (наименование юридического лица, почтовый адрес, ОГРН, ИНН, почтовый адрес, телефон, факс, электронная почта; либо Ф.И.О физического лица, паспортные данные, почтовый адрес, телефон, факс, электронная почта) | | | | | | |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас утвердить схему расположения земельного участка   
площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м., расположенного 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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | /М.П./ | |  | | | |
| Ф.И.О. (должность) | | | | | | | |  | | (подпись) | | | |
| Действующий (ая) на основании | | | | |  | | |  | | | | | |
|  | | | | |  | | |  | | | | | |
|  | | | | |  | | |  | | | | | |
| « |  | » |  | 20 |  | г. | ПРИНЯЛ: / | |  | | / / |  | / |
|  |  |  |  |  |  |  |  | | (подпись) | |  | (Ф.И.О.) |  |

**Приложение № 2**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Главе Татищевского муниципального района Саратовской области**  **П.В. Суркову** | | |  |  |
| **Начальнику подразделения** | | | | |  |  |
| **от** |  | **Иванова Ивана Ивановича** | | |
| ***г. Саратов, ул. Московская, 1*** | | | | |
| ***паспорт серия 00 00 № 000000*** | | | | |
| ***тел. 99-99-99,*** | | | | |
| ***e-mail*** [***ivanov@mail.ru***](mailto:ivanov@mail.ru) | | | | |
| (наименование юридического лица, почтовый адрес, ОГРН, ИНН, почтовый адрес, телефон, факс, электронная почта; либо Ф.И.О физического лица, паспортные данные, почтовый адрес, телефон, факс, электронная почта) | | | | |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас утвердить схему расположения земельного участка   
площадью  ***100 000***  кв. м., расположенного по адресу:  
 ***Саратовская область, Татищевский район*** ,

(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 И.И.** | | | | | | | | /М.П./ | | ***Иванов*** | | | |
| Ф.И.О. (должность) | | | | | | | |  | | (подпись) | | | |
| Действующий (ая) на основании | | | | |  | | |  | | | | | |
|  | | | | |  | | |  | | | | | |
|  | | | | |  | | |  | | | | | |
| « |  | » |  | 20 |  | г. | ПРИНЯЛ: / | |  | | / / |  | / |
|  |  |  |  |  |  |  |  | | (подпись) | |  | (Ф.И.О.) |  |

**Приложение № 3**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Главе Татищевского муниципального района Саратовской области**  **П.В. Суркову** | | |  |  | | |
|  | | | | |  |  | |
| **от** |  |  | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| (наименование юридического лица, почтовый адрес, ОГРН, ИНН, почтовый адрес, телефон, факс, электронная почта; либо Ф.И.О физического лица, паспортные данные, почтовый адрес, телефон, факс, электронная почта) | | | | | | |

**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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | /М.П./ | |  | | | |
| Ф.И.О. (должность) | | | | | | | |  | | (подпись) | | | |
| Действующий (ая) на основании | | | | |  | | |  | | | | | |
|  | | | | |  | | |  | | | | | |
|  | | | | |  | | |  | | | | | |
| « |  | » |  | 20 |  | г. | ПРИНЯЛ: / | |  | | / / |  | / |
|  |  |  |  |  |  |  |  | | (подпись) | |  | (Ф.И.О.) |  |

**Приложение № 4**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Главе Татищевского муниципального района Саратовской области**  **П.В. Суркову** | | |  |  | |
|  | | | | |  |  |
| **от** |  | **ООО «Проект»** | | | |
| ***г. Саратов, ул. Московская, 1*** | | | | | |
| ***ОГРН 1234567890123 ИНН1234567890*** | | | | | |
| ***тел. 99-99-99,*** | | | | | |
| ***e-mail*** [***oooproekt@mail.ru***](mailto:oooproekt@mail.ru) | | | | | |
| (наименование юридического лица, почтовый адрес, ОГРН, ИНН, почтовый адрес, телефон, факс, электронная почта; либо Ф.И.О физического лица, паспортные данные, почтовый адрес, телефон, факс, электронная почта) | | | | | |

**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  ***800***  кв. м., расположенного по адресу:

***Саратовская область, р.п.Татищево*** ,

(адрес земельного участка)

с разрешенным использованием  ***земельные участки, предназначенные для***

***размещения гостиниц*** ,

(назначение участка)

иные сведения об участке:  ***кадастровый номер 64:34:000000:00*** ,

.

(кадастровый номер, номер и дата выдачи кадастрового паспорта)

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

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

Заявитель

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Директор Петров А.А.** | | | | | | | | /М.П./ | | ***Петров*** | | | |
| Ф.И.О. (должность) | | | | | | | |  | | (подпись) | | | |
| Действующий (ая) на основании | | | | |  | | |  | | | | | |
|  | | | | |  | | |  | | | | | |
|  | | | | |  | | |  | | | | | |
| « |  | » |  | 20 |  | г. | ПРИНЯЛ: / | |  | | / / |  | / |
|  |  |  |  |  |  |  |  | | (подпись) | |  | (Ф.И.О.) |  |

**Приложение № 5**



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТАТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

р.п.Татищево

# Об утверждении схемы расположения земельного участка

# на кадастровом плане (карте) территории

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Татищевского муниципального района Саратовской области, постановления администрации Татищевского муниципального района Саратовской области от 11.04.2016 №315 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на торгах», рассмотрев заявление гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_., п о с т а н о в л я ю:

# 1. Утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане (карте) территории площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м, расположенного по адресу: Российская Федерация, Саратовская область, Татищевский район, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ муниципальное образование, с.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д.\_\_\_\_\_.

# Вид разрешенного использования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Территориальная зона: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

1. 2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Татищевского муниципального района Саратовской области Родионова А.А.
2. Глава Татищевского
3. муниципального района П.В. Сурков

**Приложение № 6**



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТАТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации:

отказать обществу с ограниченной ответственностью «Проект» в утверждении схемы расположения земельного участка ориентировочной площадью 1000 кв. м, в границах территориальной зоны Ж-1, расположенного по адресу: Саратовская область, р.п.Татищево, для размещения домов многоэтажной жилой застройки, 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».

#### Глава Татищевского

муниципального района П.В.Сурков

**Приложение № 7**



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТАТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

р.п.Татищево

О проведении аукциона по продаже земельного участка

с кадастровым номером 64:34:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:\_\_\_\_

# В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Татищевского муниципального района Саратовской области от 11.04.2016 №315 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на торгах»», на основании Устава Татищевского муниципального района Саратовской области, рассмотрев заявление гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_., п о с т а н о в л я ю:

1. Провести аукцион, открытый по составу участников и открытый по форме подачи предложений о цене, по продаже земельного участка:

Лот № 1 - земельный участок с кадастровым номером 64:34:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_ га, расположенный по адресу: Саратовская область, Татищевский район, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ муниципальное образование, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вид разрешенного использования земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

2. Начальная цена земельного участка установлена согласно отчета от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «Об определении рыночной стоимости земельного участка земель сельскохозяйственного назначения, для сельскохозяйственного производства, общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м, кадастровый номер 64:34:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:\_\_\_\_, расположенного по адресу: Саратовская область, Татищевский район, Идолгское МО, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей 00 копеек.

3. Назначить проведение аукциона по продаже земельного участка на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_ по адресу: Саратовская область, Татищевский район, р.п.Татищево, ул.Советская, д.13, малый зал.

4. Отделу имущественных и земельных отношений администрации Татищевского муниципального района Саратовской области:

опубликовать извещение о проведении аукциона по продаже земельного участка в газете Татищевского муниципального района Саратовской области «Вестник Татищевского муниципального района Саратовской области», разместить на официальном сайте Татищевского муниципального района Саратовской области, сайте www.torgi.gov.ru, в сети «Интернет» не менее чем за 30 дней до дня проведения аукциона;

обеспечить осуществление мероприятий, необходимых для проведения аукциона по продаже земельного участка.

5. В случае принятия решения об отказе в проведении аукциона, извещение об отказе в проведении аукциона опубликовать в газете Татищевского муниципального района Саратовской области «Вестник Татищевского муниципального района Саратовской области», разместить на официальном сайте Татищевского муниципального района Саратовской области, сайте www.torgi.gov.ru, в сети «Интернет» в течение трех дней со дня принятия данного решения.

1. 7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Татищевского муниципального района Р.В. Шевченко.

#### Глава Татищевского

муниципального района П.В.Сурков

**Приложение №8**



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТАТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации:

отказать обществу с ограниченной ответственностью «Проект» в проведение аукциона по продаже земельного участка площадью 1000 кв. м, в границах территориальной зоны Ж-1, расположенного по адресу: Саратовская область, р.п.Татищево, для размещения домов многоэтажной жилой застройки, по следующему основанию:

в соответствии со ст. 39.11. Земельного кодекса Российской Федерации земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, не может быть предметом аукциона в случаях установленных п.8 ст.39.11 Земельного кодекса Российской Федерации.

В отношении земельного участка с кадастровым номером 64:34:200901:95, площадью 926 кв.м, расположенного по адресу: Саратовская область, Татищевский район, Татищевское муниципальное образование, р.п.Татищево, ул.Крупской, д.101, отсутствуют сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения.

#### Глава Татищевского

муниципального района П.В.Сурков

1. **Приложение № 9**

**Договор купли-продажи земельного участка**

**р.п.Татищево**

\_\_\_.\_\_\_.2017 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Администрация Татищевского муниципального района Саратовской области**, именуемая в дальнейшем **«Продавец»,** в лице заместителя главы администрации Татищевского муниципального района Саратовской области **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, действующего на основании доверенности от \_\_\_\_\_\_\_ № 01-02-22/\_\_\_\_, с одной стороны, и **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, именуемый (ая, ое) в дальнейшем **«Покупатель»,** с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с пунктом \_\_\_\_\_ статьи 39.3. Земельного кодекса Российской Федерации, на основании протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. **Предмет Договора**
   1. Продавец продает, а Покупатель оплачивает и приобретает в собственность за плату земельный участок (далее по тексту – земельный участок):

кадастровый номер земельного участка: 64:34:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_\_\_,

местоположение: Саратовская область, Татищевский район, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_муниципальное образование, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

площадь: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м.,

категория земель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

разрешенное использование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.2.Ограничения прав на земельный участок: не имеется.

# 1.3. До подписания настоящего Договора Земельный участок осмотрен Покупателем. Недостатки, препятствующие использованию по назначению, на момент осмотра Покупателем не обнаружены.

**2. Условия оплаты и порядок расчетов**

2.1. Сумма,    подлежащая   оплате   за   земельный   участок, составляет:  \_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей 00 копеек, с учетом ранее перечисленного задатка в размере: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей 00 копеек.

2.2. **Покупатель обязуется перечислить: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) **рублей \_\_ копеек** в течении 5 дней со дня подписания Договора.

2.3. Оплата производится на счет:

**Получатель:**УФК по Саратовской области (Централизованная бухгалтерия администрации Татищевского муниципального района) ИНН 6434011905, р/с №40101810300000010010 Банк: отделение Саратов город Саратов, БИК 046311001, КПП 643401001, ОКТМО 63646000, КБК 064 114 0601305 00 00 430) 2.4. Расходы, связанные с оформлением Договора несет Покупатель.

**3. Права и обязанности Сторон**

3.1. Продавец обязан:

3.1.1. Передать Земельный участок в состоянии пригодном для его использования в соответствии с целевым назначением;

3.1.2. Передать Земельный участок, не состоящий под арестом (запрещением) и свободным от любых имущественных прав и претензий третьих лиц, о которых в момент заключения Договора Продавец не мог не знать;

3.1.3. Не уклоняться от государственной регистрации перехода права собственности.

3.2. Продавец имеет право:

3.2.1. Расторгнуть в соответствии с действующим законодательством настоящий договор в случаях невыполнения Покупателем условий договора, а также отказа Покупателя от оплаты. Отказом Покупателя от оплаты считать его письменное уведомление, направленное в адрес Продавца, или не перечисление всей суммы договора на счет Продавца в срок установленный пунктом 2.2. договора.

3.3. Покупатель имеет право:

3.3.1. Требовать передачи Земельного участка в собственность по акту приема – передачи на основании Договора, после полной оплаты выкупной стоимости;

3.3.2. Требовать предоставления Земельного участка, пригодного для его использования в соответствии с целевым назначением.

3.4. Покупатель обязан:

3.4.1. Принять земельный участок в собственность по акту приема – передачи на основании Договора, после полной оплаты выкупной стоимости Земельный участок;

3.4.2. Использовать Земельный участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.

3.4.3. Продавец и Покупатель имеют равные права и несут обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

**4. Ответственность сторон**

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

**5. Разрешение споров**

5.1. Споры, возникающие при исполнении Договора, разрешаются по соглашению между Продавцом и Покупателем.

5.2. При невозможности достижения соглашения между сторонами, возникшие споры разрешаются в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**6. Заключительные положения**

6.1. Право собственности у Покупателя возникает с момента государственной регистрации перехода права собственности от Продавца к Покупателю в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Акт приема-передачи земельного участка от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г., являющийся неотъемлемой его частью, подписывается после полной оплаты стоимости земельного участка.

6.2. Изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются письменно дополнительными соглашениями и являются неотъемлемыми частями настоящего Договора.

6.3. Взаимоотношения Сторон, не предусмотренные настоящим договором, регулируются действующим законодательством.

6.4. Настоящий договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых передается в Управление Федеральной регистрационной службы по Саратовской области, а оставшиеся экземпляры - для каждой из Сторон.

**7. Реквизиты и подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Продавец:**  администрация Татищевского муниципального района Саратовской области | **Покупатель:** |
| 412170, Саратовская область, р.п.Татищево, ул. Советская, 13  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. Родионов | 1. **Приложение № 10** |

ДОГОВОР АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

**р.п. Татищево**

**№\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.**

**Администрация Татищевского муниципальногорайона Саратовской области,** именуемая в дальнейшем **«Арендодатель»,** в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны,и **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,именуемый (ая, ое) в дальнейшем **«Арендатор»**, с другой стороны, (далее по тексту – Стороны),заключили настоящий договор аренды земельного участка (далее по тексту – Договор), на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок (далее – земельный участок):

кадастровый номер земельного участка: 64:34:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_\_\_\_,

местоположение: Саратовская область, Татищевский район, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ муниципальное образование, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д.\_\_\_\_\_\_\_\_,

площадь: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м.,

категория земель: земли населенных пунктов.

разрешенное использование:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.2. Условия аренды земельного участка и его использования **«Арендатору»** известны. **«Арендатор»** признает, что состояние земельного участка соответствует условиям настоящего Договора, сведения, предоставленные **«Арендодателем»** (включая документацию, отражающую расположение земельного участка) соответствуют действительному состоянию земельного участка.

1.3. Ограничения и обременения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. **Срок действия Договора**

2.1. Настоящий Договор заключается сроком **на \_\_\_\_\_\_ лет** с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года включительно.

2.2. Договор вступает в силу с момента его государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

1. **Передача земельного участка в пользование арендатору**

3.1. Арендатор ознакомлен с состоянием земельного участка, претензий к качественным и техническим характеристикам земельного участка не имеет

3.2. Передача земельного участка **«Арендатору»** осуществляется по Акту приема-передачи (приложение №1).

**4. ПЛАТЕЖИ ПО ДОГОВОРУ**

4.1. Годовая величина арендной платы за пользование земельным участком составляет:  \_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей 00 копеек, с учетом ранее перечисленного задатка в размере: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (три тысячи пятьсот шестьдесят) рублей 00 копеек.

4.2. **«Арендатор»** самостоятельно перечисляет поквартальную сумму арендной платы в **УФК по Саратовской области (Управление централизованная бухгалтерия администрации Татищевского муниципального района Саратовской области) ИНН 6434011905 БИК 046311001** **р/с № 40101810300000010010 КПП 643401001 ОКТМО 63646151 (код 064 111 050 13130000120)** в следующем порядке: ежеквартально (равными долями в размере 1/4 части от годовой суммы арендной платы) не позднее десятого числа месяца, следующего за оплачиваемым кварталом за период с начала действия Договора, указанного в п. 2.1., согласно прилагаемого расчета (приложение №2).

* 1. При перечислении арендной платы по Договору **«Арендатор»** обязан заполнять поля платежного документа в соответствии с нормативно-правовыми документами и указывать в платежном документе код статуса лица, оформившего платеж, код бюджетной классификации, показатель кода ОКТМО, точное назначение платежа, реквизиты Договора (номер, дата). При отсутствии в соответствующих полях платежного документа этих сведений платеж считается перечисленным ненадлежащим образом.
  2. По истечении срока перечисления арендной платы невнесенная сумма считается недоимкой и взыскивается с начислением пени. **«Арендатор»** самостоятельно перечисляет начисленные пени на реквизиты, указанные в п. 4.3. Договора.
  3. Иные платежи, связанные с арендой земельного участка, **«Арендатор»** оплачивает самостоятельно. **«Арендодатель»** не несет ответственность за правильность их перечисления **«Арендатором»**.
  4. Платежи за аренду земельного участка НДС не облагаются.
  5. В случае расторжения договора аренды арендная плата оплачивается **«Арендатором»** до даты государственной регистрации прекращения аренды с внесением записи в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
  6. Размер арендной платы в течение срока аренды земельного участка может быть изменен Арендодателем в одностороннем порядке в случаях, предусмотренных нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Саратовской области, правовыми актами администрации Татищевского муниципального района Саратовской области.

1. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ «АРЕНДОДАТЕЛЯ»**

5.1. **«Арендодатель»** имеет право:

* требовать уплаты арендной платы в порядке, установленном в разделе 4 настоящего Договора;

- требовать досрочного расторжения Договора аренды земельного участка без компенсации затрат **«Арендатору»** в случаях:

а) добровольного отказа **«Арендатора»** от земельного участка;

б) невыполнения **«Арендатором»** условий Договора*;*

в) использования земельного участка не по целевому назначению или не в соответствии с разрешенным использованием; использования земельного участка, которое приводит к значительному ухудшению экологической обстановки;

г) нарушения санитарных, противопожарных норм и правил при использовании земельного участка;

д) не использования земельного участка, предназначенного для строительства, в указанных целях в течение трех лет, если более длительный срок не установлен федеральным законом, за исключением времени, в течение которого земельный участок не мог быть использован по назначению из-за стихийных бедствий или ввиду иных обстоятельств, исключающих такое использование;

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

е) не внесения арендной платы двух и более раз подряд по истечении установленного Договором срока уплаты очередных арендных платежей;

ж) реквизиции земельного участка;

з) предусмотренных законодательством Российской Федерации;

* производить на отведенном участке необходимые землеустроительные, топографические и прочие работы в собственных интересах, не ущемляющие права **«Арендатора»**;
* на беспрепятственный доступ к Участку и его осмотр на предмет соблюдения условий настоящего Договора, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством.

5.2. **«Арендодатель»**обязуется:

* выполнять в полном объеме условия настоящего Договора;

- не вмешиваться в деятельность **«Арендатора»*,*** связанную с использованием земли, если она не противоречит условиям настоящего Договора и земельному законодательству Российской Федерации;

- своевременно уведомить **«Арендатора»**в случае принудительного изъятия земельного участка для государственных или муниципальных нужд.

1. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ «АРЕНДАТОРА»**

6.1*.* ***«*Арендатор»**имеет право:

- использовать предоставленный земельный участок на условиях настоящего Договора в соответствии с разрешенным использованием и целевым назначением;

- в пределах срока договора аренды земельного участка передавать свои права и обязанности по этому Договору третьему лицу, в том числе отдать арендные права земельного участка в залог и внести их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества, либо паевого взноса в производственный кооператив, передать арендованный земельный участок в субаренду, с согласия арендодателя земельного участка.

6.2.**«Арендатор»** обязуется:

* исполнять в полном объеме условия Договора;
* осуществлять строительство объекта (указывается тип) с соблюдением действующих санитарных, противопожарных и градостроительных норм;
* обеспечить свободный доступ на Земельный участок представителей «**Арендодателя»**, представителей органов контроля;
* своевременно вносить арендную плату;

- после подписания Договора и (или) изменений к нему обеспечить его (их) регистрацию в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним в течение одного месяца с момента подписания договора и (или) изменений к нему;

- письменно сообщить **«Арендодателю»** не позднее, чем за три месяца о предстоящем освобождении земельного участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении;

- соблюдать при использовании земельного 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;

- сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на земельного участках в соответствии с законодательством.

1. **ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

7.1 В случае, когда арендатор заключил Договор субаренды, либо договор о передаче прав и обязанностей, то он направляет его Арендодателю для последующего учета.

7.2. При досрочном расторжении Договора договор субаренды либо договор о передаче прав и обязанностей земельного участка прекращает свое действие.

7.3. В случаях предъявления к Арендатору другими лицами требований о признании за ними права собственности или иных прав на имущество, расположенное на арендуемом земельном участке, о его изъятии (истребовании) или об обременении, Арендатор обязан немедленно уведомить об этом Арендодателя.

7.4. В случае, когда арендатор произвел за счет собственных средств и с согласия арендодателя улучшения арендованного имущества, не отделимые без вреда для имущества, арендатор не имеет права после прекращения договора на возмещение стоимости этих улучшений.

7.5. На земельном участке, расположенном в красных линиях, запрещается капитальное строительство и реконструкция существующих объектов с увеличением технико-экономических показателей. В случае осуществления такого строительства либо реконструкции, при изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд стоимость такого строительства либо реконструкции возмещению не подлежит.

7.6.Стороны обязаны извещать друг друга об изменении своих реквизитов не позднее 10 дней со дня их изменения.

7.7. По волеизъявлению сторон в Договор могут вноситься изменения и дополнения, оформляемые дополнительным соглашением к настоящему Договору.

7.8. Передача **«Арендатору»** земельного участка в аренду не влечет перехода права собственности на него.

1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

8.1. За нарушение условий Договора стороны несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

8.2. В случае неуплаты арендной платы в установленный Договором срок на сумму недоимки начисляются пени в размере 1/300 действующей на дату очередного платежа ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации за каждый день просрочки.

8.3. Споры по настоящему Договору и дополнительным соглашениям к нему при невозможности их решения договаривающимися сторонами решаются в судебном порядке.

8.4. По взятым на себя обязательствам Стороны отвечают в пределах полной суммы убытков, причиненных другой стороне невыполнением условий настоящего Договора.

8.5. Окончание срока действия настоящего Договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

8.6. В случае несвоевременного освобождения земельного участка при расторжении настоящего Договора **«Арендатор»** оплачивает фактическое пользование земельным участком.

8.7. Ответственность сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

**9. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА**

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

9.2. Арендодатель сдал в аренду земельный участок свободный от любых имущественных прав и претензий третьих лиц, о которых в момент заключения настоящего договора Арендатор не мог не знать.

9.3. Арендатор осмотрел земельный участок в натуре, ознакомился с его количественными и качественными характеристиками, подземными и надземными сооружениями и объектами, правовым режимом земель и принимает на себя ответственность за совершенные им любые действия, противоречащие законодательству Российской Федерации.

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

**10. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

**АРЕНДОДАТЕЛЬ:**

***Администрация Татищевского муниципального района, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

Юридический (почтовый) адрес: Саратовская область, р.п.Татищево, ул.Советская, д.13,

***УФК по Саратовской области (Управление централизованная бухгалтерия администрации Татищевского муниципального района Саратовской области)***

Расчетный счет № 40101810300000010010\_\_ИНН 6434011905 КПП 643401001

ОКТМО 63646151 Код бюджетной классификации код 064 111 050 13100000120

Телефон 4-11-70 Телефакс 4-25-42

**АРЕНДАТОР:**

**11. ПОДПИСИ СТОРОН**

**АРЕНДОДАТЕЛЬ:**

М.П. *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Подпись Ф.И.О.

**АРЕНДАТОР:**

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

Настоящий договор составлен на \_\_\_страницах и имеет следующее приложения: