

**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 Петровского муниципального района
2	Номер услуги в федеральном реестре	6400000000161453586
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	- Типовой административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на торгах»
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	-

№	Параметр	Значение параметра/ состояние
1	2	3
	предоставления муниципальной услуги	

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	<p>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»;</p> <p>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;</p> <p>разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного Кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;</p> <p>несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;</p> <p>расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;</p> <p>основания, предусмотренные абзацами 6-10, 14-20 пункта 2.11.2. Административного регламента.</p>	если на дату поступления заявления на рассмотрение подразделения находится заявление, ранее представленное другим заявителем, и схемы расположения образуемых земельных участков частично или полностью совпадают	до принятия решения об утверждении и/или направленной или представленной ранее схемой расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении и/или указанной схемой	нет	-	-	<p>1. Личное обращение в уполномоченный орган МСУ.</p> <p>2. Личное обращение в МФЦ</p> <p>3. Почтовая связь.</p> <p>4. Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)</p>	<p>1. В МФЦ.</p> <p>2. Лично в уполномоченном органе МСУ.</p> <p>3. Почтовая связь.</p>
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);										

<p>б) рассмотрение заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка (заявитель – юридическое лицо);</p> <p>7) рассмотрение заявления о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (заявитель – физическое лицо);</p> <p>8) рассмотрение заявления о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (заявитель – физическое лицо, являющееся индивидуальным предпринимателем);</p> <p>9) рассмотрение заявления о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (заявитель – физическое лицо)</p>										
два месяца	два месяца	нет	<p>границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона «О государственном кадастре недвижимости»;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>земельный участок не отнесен к определенной категории земель;</p> <p>земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;</p> <p>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;</p> <p>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</p>	нет	-	нет	-	-	<p>1. Личное обращение в уполномоченный орган МСУ.</p> <p>2. Личное обращение в МФЦ</p> <p>3. Почтовая связь.</p> <p>4. Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)</p>	<p>1. В МФЦ.</p> <p>2. Лично в уполномоченном органе МСУ.</p> <p>3. Почтовая связь.</p>

		<p>предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком;</p> <p>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;</p> <p>земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;</p> <p>в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;</p> <p>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;</p> <p>земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;</p> <p>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.</p>							
<p>10) предоставление земельного участка физическим лицам в собственность за плату по итогам аукциона;</p> <p>11) предоставление земельного участка физическим лицам, являющимся индивидуальными предпринимателями, в собственность за плату по итогам аукциона;</p> <p>12) предоставление земельного участка юридическим лицам в собственность за плату по итогам аукциона;</p> <p>13) предоставление земельного участка физическим лицам в аренду по итогам аукциона;</p> <p>14) предоставление земельного участка физическим лицам, являющимся индивидуальными предпринимателями, в аренду по итогам аукциона;</p> <p>15) предоставление земельного участка юридическим лицам в аренду по итогам аукциона</p>									

десять календарных дней со дня составления протокола о результатах аукциона	десять календарных дней со дня составления протокола о результатах аукциона	нет	<p>При подаче заявки на участие в аукционе основаниями для отказа являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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	-	-	<ol style="list-style-type: none"> 1. Личное обращение в уполномоченный орган МСУ. 2. Личное обращение в МФЦ 3. Почтовая связь. 4. Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) 	<ol style="list-style-type: none"> 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
<p>1) утверждение схемы расположения земельного участка (заявитель – физическое лицо);</p> <p>2) утверждение схемы расположения земельного участка (заявитель – физическое лицо, являющееся индивидуальным предпринимателем);</p> <p>3) утверждение схемы расположения земельного участка (заявитель – юридическое лицо)</p> <p>4) рассмотрение заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка (заявитель – физическое лицо);</p> <p>5) рассмотрение заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка (заявитель – физическое лицо, являющееся индивидуальным предпринимателем);</p> <p>6) рассмотрение заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка (заявитель – юридическое лицо);</p> <p>7) рассмотрение заявления о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (заявитель – физическое лицо);</p> <p>8) рассмотрение заявления о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (заявитель – физическое лицо, являющееся индивидуальным предпринимателем);</p> <p>9) рассмотрение заявления о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (заявитель – физическое лицо)</p> <p>10) предоставление земельного участка физическим лицам в собственность за плату по итогам аукциона;</p> <p>11) предоставление земельного участка физическим лицам, являющимся индивидуальными предпринимателями, в собственность за плату по итогам аукциона;</p> <p>12) предоставление земельного участка юридическим лицам в собственность за плату по итогам аукциона;</p> <p>13) предоставление земельного участка физическим лицам в аренду по итогам аукциона;</p> <p>14) предоставление земельного участка физическим лицам, являющимся индивидуальными предпринимателями, в аренду по итогам аукциона;</p> <p>15) предоставление земельного участка юридическим лицам в аренду по итогам аукциона</p>							
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	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

		<p>расторжении брака;</p> <ul style="list-style-type: none"> • о детях, не достигших 14-летнего возраста. <p>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.</p> <p>Паспорт гражданина действует:</p> <ul style="list-style-type: none"> • от 14 лет — до достижения 20-летнего возраста; • от 20 лет — до достижения 45-летнего возраста; • от 45 лет — бессрочно. <p>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.</p>				
	1.2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	<p>Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма №2П) является документом ограниченного срока действия и должно содержать следующие сведения о гражданах:</p> <ul style="list-style-type: none"> • фамилия, имя и отчество; • дата рождения; место рождения; • адрес места жительства. 				

	Размер временного удостоверения 176 x 125 мм, изготавливается на перфокарточной бумаге.		
1.3. Удостоверение личности военнослужащего РФ	<p>Удостоверение личности военнослужащего должны содержать следующие сведения о гражданах:</p> <p>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</p>		

	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		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

	<p>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.</p>				
<p>1.6. Удостоверение беженца.</p>	<p>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,</p>				

	<p>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.</p> <p>В удостоверении делаются отметки органов записи актов гражданского состояния.</p> <p>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.</p>		
<p>1.7. Вид на жительство лица без гражданства.</p>	<p>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</p>		

	<p>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.</p>				
<p>1.8. Вид на жительство иностранного гражданина и действительных документов, удостоверяющих его личность и признаваемых Российской Федерацией в этом качестве</p>	<p>Бланк вида на жительство , выдаваемого иностранному гражданину (далее именуется - бланк) размером 125 х 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</p>				

			<p>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.</p> <p>Страницы 9 - 12 предназначены для размещения служебной отметки о продлении вида на жительство.</p> <p>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."</p> <p>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</p>				
2	Юридические лица (за исключением органов государственной	Учредительные документы	Листы устава организации должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены	Имеется	представитель заявителя, действующий в силу полномочий,	документ, удостоверяющий личность представителя	Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, исправлений.

	<p>власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений (бюджетных, казенных, автономных), казенных предприятий, центров исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий)</p>		<p>печатью организации (при наличии печати). В уставе должны быть прописаны виды экономической деятельности, относящиеся к получению подуслуги</p>		<p>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</p>	<p>заявителя</p> <p>документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени юридического лица</p>	<p>Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание</p> <p>Оригинал или копию документа, заверенный печатью и подписью руководителя юридического лица</p>

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/з аполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
<p>1) утверждение схемы расположения земельного участка (заявитель – физическое лицо);</p> <p>2) утверждение схемы расположения земельного участка (заявитель – физическое лицо, являющееся индивидуальным предпринимателем);</p> <p>3) утверждение схемы расположения земельного участка (заявитель – юридическое лицо)</p>							
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	-	-

				<p>недействительным.</p> <p>Паспорт гражданина действует:</p> <ul style="list-style-type: none"> • от 14 лет — до достижения 20-летнего возраста; • от 20 лет — до достижения 45-летнего возраста; • от 45 лет — бессрочно. <p>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.</p>		
		Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	для утративших паспорт граждан, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка	<p>Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма №2П) является документом ограниченного срока действия и должно содержать следующие сведения о гражданах:</p> <ul style="list-style-type: none"> • фамилия, имя и отчество; • дата рождения; место рождения; • адрес места жительства. Размер временного удостоверения 176 x 125 мм, изготавливается на перфокарточной бумаге. 		
		Удостоверение личности военнослужащего РФ	представляется в случае отнесения заявителя к соответствующей категории	<p>Удостоверение личности военнослужащего должны содержать следующие сведения о гражданах:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 		

				<p>организацией на периоды мобилизации, военного положения и в военное время;</p> <p>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.</p>	
		<p>Общегражданский заграничный паспорт гражданина для прибывших на временное жительство в Российскую Федерацию граждан России, постоянно проживающих за границей.</p>	<p>представляется в случае отнесения заявителя к соответствующей категории</p>	<p>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.</p>	
		<p>Паспорт моряка.</p>	<p>представляется в случае отнесения заявителя к соответствующей категории</p>	<p>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.</p> <p>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.</p>	

				<p>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.</p>
	Удостоверение беженца.		представляется в случае отнесения заявителя к соответствующей категории	<p>Удостоверение беженца должен содержать следующие сведения:</p> <p>а) фамилия, имя, отчество (при наличии) владельца удостоверения;</p> <p>б) число, месяц и год рождения владельца удостоверения;</p> <p>в) место рождения владельца удостоверения;</p> <p>г) гражданство владельца удостоверения (для лиц без гражданства делается запись "лицо без гражданства");</p> <p>д) пол владельца удостоверения;</p> <p>е) даты выдачи и окончания срока действия удостоверения;</p> <p>ж) наименование территориального органа Федеральной миграционной службы, выдавшего удостоверение;</p> <p>з) номер личного дела лица, признанного беженцем;</p> <p>и) сведения о членах семьи владельца удостоверения, не достигших возраста 18 лет, прибывших с ним;</p> <p>к) отметки о постановке владельца удостоверения на миграционный учет;</p> <p>л) записи о продлении срока действия удостоверения;</p> <p>м) наименование территориального органа Федеральной миграционной службы, продлившего срок действия удостоверения;</p> <p>н) сведения о семейном положении владельца удостоверения.</p> <p>В удостоверении делаются отметки органов записи актов гражданского состояния.</p> <p>В удостоверение вклеивается черно-белая фотография владельца удостоверения анфас без головного убора</p>

				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		

					<p>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.</p> <p>Страницы 9 - 12 предназначены для размещения служебной отметки о продлении вида на жительство.</p> <p>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".</p> <p>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</p>		
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		-	-
<p>4) рассмотрение заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка (заявитель – физическое лицо);</p> <p>5) рассмотрение заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка (заявитель – физическое лицо, являющееся индивидуальным предпринимателем);</p> <p>6) рассмотрение заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка (заявитель – юридическое лицо);</p> <p>7) рассмотрение заявления о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (заявитель – физическое лицо);</p> <p>8) рассмотрение заявления о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (заявитель – физическое лицо, являющееся индивидуальным предпринимателем);</p> <p>9) рассмотрение заявления о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (заявитель – физическое лицо)</p>							
1	заявление о проведении аукциона	заявление о проведении аукциона	1 (один) экземпляр, подлинник Действия: Формирование в дело	нет	<p>Должно содержать подпись заявителя, отпечаток печати (для юридических лиц, для индивидуальных предпринимателей - при наличии печати).</p> <p>Текст заявления должен быть написан разборчиво, наименование юридического</p>	Приложение №3	Приложение № 4

					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.		
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: 2. Установление личности заявителя	представляется один из указанных документов	Имеет размер 88х125 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: <ul style="list-style-type: none"> • 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: <ul style="list-style-type: none"> • 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: <ul style="list-style-type: none"> • фамилия, имя и отчество; • дата рождения; место рождения; • адрес места жительства. Размер временного удостоверения 176 x 125 мм, изготавливается на перфокарточной бумаге. 		
		Удостоверение личности военнослужащего РФ		представляется в случае отнесения заявителя к соответствующей категории	Удостоверение личности военнослужащего должны содержать следующие сведения о гражданах: <ul style="list-style-type: none"> 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		представляется в случае отнесения заявителя к	Общегражданский заграничный паспорт гражданина для прибывших на временное жительство в Российскую		

		на временное жительство в Российскую Федерацию граждан России, постоянно проживающих за границей.		соответствующей категории	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. Владелец 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;		

				<p>в) место рождения владельца удостоверения;</p> <p>г) гражданство владельца удостоверения (для лиц без гражданства делается запись "лицо без гражданства");</p> <p>д) пол владельца удостоверения;</p> <p>е) даты выдачи и окончания срока действия удостоверения;</p> <p>ж) наименование территориального органа Федеральной миграционной службы, выдавшего удостоверение;</p> <p>з) номер личного дела лица, признанного беженцем;</p> <p>и) сведения о членах семьи владельца удостоверения, не достигших возраста 18 лет, прибывших с ним;</p> <p>к) отметки о постановке владельца удостоверения на миграционный учет;</p> <p>л) записи о продлении срока действия удостоверения;</p> <p>м) наименование территориального органа Федеральной миграционной службы, продлившего срок действия удостоверения;</p> <p>н) сведения о семейном положении владельца удостоверения.</p> <p>В удостоверении делаются отметки органов записи актов гражданского состояния.</p> <p>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.</p>	
	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	<p>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.</p> <p>Страницы 9 - 12 предназначены для размещения служебной отметки о продлении вида на жительство.</p> <p>На странице 16 буквами "М.П." обозначено место для печати и размещен следующий текст: "Вид на жительство"</p>		

					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: 3. 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;	-	-

				<ul style="list-style-type: none"> • о детях, не достигших 14-летнего возраста. <p>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.</p> <p>Паспорт гражданина действует:</p> <ul style="list-style-type: none"> • от 14 лет — до достижения 20-летнего возраста; • от 20 лет — до достижения 45-летнего возраста; • от 45 лет — бессрочно. <p>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.</p>		
		Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	для утративших паспорт граждан, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка	<p>Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма №2П) является документом ограниченного срока действия и должно содержать следующие сведения о гражданах:</p> <ul style="list-style-type: none"> • фамилия, имя и отчество; • дата рождения; место рождения; • адрес места жительства. Размер временного удостоверения 176 x 125 мм, изготавливается на перфокарточной бумаге. 		
		Удостоверение личности военнослужащего РФ	представляется в случае отнесения заявителя к соответствующей категории	<p>Удостоверение личности военнослужащего должны содержать следующие сведения о гражданах:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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; 		

				<p>и) наличие военно-учетных и гражданских специальностей;</p> <p>к) наличие первого спортивного разряда или спортивного звания;</p> <p>л) наличие бронирования военнообязанного за органом государственной власти, органом местного самоуправления или организацией на периоды мобилизации, военного положения и в военное время;</p> <p>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.</p>		
		<p>Общегражданский заграничный паспорт гражданина для прибывших на временное жительство в Российскую Федерацию граждан России, постоянно проживающих за границей.</p>	<p>представляется в случае отнесения заявителя к соответствующей категории</p>	<p>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.</p>		
		<p>Паспорт моряка.</p>	<p>представляется в случае отнесения заявителя к соответствующей категории</p>	<p>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</p>		

				<p>служебного положения его владельца, о выезде его из РФ и въезде в РФ; личную фотографию и подпись владельца паспорта.</p> <p>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.</p>		
		Удостоверение беженца.	представляется в случае отнесения заявителя к соответствующей категории	<p>Удостоверение беженца должен содержать следующие сведения:</p> <p>а) фамилия, имя, отчество (при наличии) владельца удостоверения;</p> <p>б) число, месяц и год рождения владельца удостоверения;</p> <p>в) место рождения владельца удостоверения;</p> <p>г) гражданство владельца удостоверения (для лиц без гражданства делается запись "лицо без гражданства");</p> <p>д) пол владельца удостоверения;</p> <p>е) даты выдачи и окончания срока действия удостоверения;</p> <p>ж) наименование территориального органа Федеральной миграционной службы, выдавшего удостоверение;</p> <p>з) номер личного дела лица, признанного беженцем;</p> <p>и) сведения о членах семьи владельца удостоверения, не достигших возраста 18 лет, прибывших с ним;</p> <p>к) отметки о постановке владельца удостоверения на миграционный учет;</p> <p>л) записи о продлении срока действия удостоверения;</p> <p>м) наименование территориального органа Федеральной миграционной службы, продлившего срок действия удостоверения;</p>		

				<p>н) сведения о семейном положении владельца удостоверения. В удостоверении делаются отметки органов записи актов гражданского состояния.</p> <p>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.</p>		
		Вид на жительство лица без гражданства.	представляется в случае отнесения заявителя к соответствующей категории	<p>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.</p>		
		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	<p>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,</p>		

					<p>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.</p> <p>Страницы 9 - 12 предназначены для размещения служебной отметки о продлении вида на жительство.</p> <p>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".</p> <p>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</p>		
3	надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством	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	-	-

	твом иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо						
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
		<p>1) утверждение схемы расположения земельного участка (заявитель – физическое лицо);</p> <p>2) утверждение схемы расположения земельного участка (заявитель – физическое лицо, являющееся индивидуальным предпринимателем);</p> <p>3) утверждение схемы расположения земельного участка (заявитель – юридическое лицо)</p> <p>4) рассмотрение заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка (заявитель – физическое лицо);</p> <p>5) рассмотрение заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка (заявитель – физическое лицо, являющееся индивидуальным предпринимателем);</p> <p>6) рассмотрение заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка (заявитель – юридическое лицо);</p> <p>7) рассмотрение заявления о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (заявитель – физическое лицо);</p> <p>8) рассмотрение заявления о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (заявитель – физическое лицо, являющееся индивидуальным предпринимателем);</p> <p>9) рассмотрение заявления о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (заявитель – физическое лицо)</p> <p>10) предоставление земельного участка физическим лицам в собственность за плату по итогам аукциона;</p> <p>11) предоставление земельного участка физическим лицам, являющимся индивидуальными предпринимателями, в собственность за плату по итогам аукциона;</p> <p>12) предоставление земельного участка юридическим лицам в собственность за плату по итогам аукциона;</p> <p>13) предоставление земельного участка физическим лицам в аренду по итогам аукциона;</p> <p>14) предоставление земельного участка физическим лицам, являющимся индивидуальными предпринимателями, в аренду по итогам аукциона;</p> <p>15) предоставление земельного участка юридическим лицам в аренду по итогам аукциона</p>						
	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	Администрация Петровского 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	Выписка из Единого государственного	Администрация Петровского	ФНС России	SID0003525	7 дней Срок направления	-	-

	государственного реестра юридических лиц	реестра юридических лиц	муниципального района			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
<p>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)</p>								
1	Решение об утверждении схемы расположения земельного участка	На бумажном носителе, Подписывается должностным лицом.	положительный	Постановление администрации Петровского МР	Приложение №5	1. В МФЦ. 2. Лично в уполномоченно м 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	Постановление администрации Петровского МР	Приложение № 6	1. В МФЦ. 2. Лично в уполномоченно м органе МСУ. 3. Почтовая связь.	Постоянно	1 месяц
<p>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)</p>								
1	Решение о проведении аукциона	На бумажном носителе, Подписывается должностным лицом,	положительный	Распоряжение администрации Петровского МР	Приложение №7	1. В МФЦ. 2. Лично в уполномоченно м органе МСУ. 3. Почтовая связь.	Постоянно	1 месяц
2	Решение о мотивированном отказе в проведении аукциона	На бумажном носителе, Подписывается должностным лицом	отрицательный	Постановление администрации Петровского МР	Приложение № 8	1. В МФЦ. 2. Лично в уполномоченно м органе МСУ. 3. Почтовая связь.	Постоянно	1 месяц
<p>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</p>								

1	Договор купли-продажи земельного участка по итогам аукциона	На бумажном носителе, Подписывается должностным лицом	положительный	-	Приложение № 9	1. В МФЦ. 2. Лично в уполномоченно м 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 уполномоченно м 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
<p>1) утверждение схемы расположения земельного участка (заявитель – физическое лицо);</p> <p>2) утверждение схемы расположения земельного участка (заявитель – физическое лицо, являющееся индивидуальным предпринимателем);</p> <p>3) утверждение схемы расположения земельного участка (заявитель – юридическое лицо)</p> <p>4) рассмотрение заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка (заявитель – физическое лицо);</p> <p>5) рассмотрение заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка (заявитель – физическое лицо, являющееся индивидуальным предпринимателем);</p> <p>6) рассмотрение заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка (заявитель – юридическое лицо);</p> <p>7) рассмотрение заявления о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (заявитель – физическое лицо);</p> <p>8) рассмотрение заявления о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (заявитель – физическое лицо, являющееся индивидуальным предпринимателем);</p> <p>9) рассмотрение заявления о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (заявитель – физическое лицо)</p> <p>10) предоставление земельного участка физическим лицам в собственность за плату по итогам аукциона;</p> <p>11) предоставление земельного участка физическим лицам, являющимися индивидуальными предпринимателями, в собственность за плату по итогам аукциона;</p> <p>12) предоставление земельного участка юридическим лицам в собственность за плату по итогам аукциона;</p> <p>13) предоставление земельного участка физическим лицам в аренду по итогам аукциона;</p> <p>14) предоставление земельного участка физическим лицам, являющимися индивидуальными предпринимателями, в аренду по итогам аукциона;</p> <p>15) предоставление земельного участка юридическим лицам в аренду по итогам аукциона</p>						
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,	Не позднее следующего рабочего дня	МФЦ	Кадровое обеспечение (курьер)	-

		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.				
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	В течение 1 (одного) рабочего дня	уполномоченный орган местного самоуправления	Документационное обеспечение, технологическое обеспечение (наличие необходимого оборудования: принтера, сканера, МФУ), программное	-

		предоставлении недостающих документов (информации)			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	не позднее рабочего дня, следующего за днем подготовки результата предоставления муниципальной услуги	ОМСУ, МФЦ	программное обеспечение, кадровое обеспечение (курьер)	-

		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				
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
<p>1) утверждение схемы расположения земельного участка (заявитель – физическое лицо);</p> <p>2) утверждение схемы расположения земельного участка (заявитель – физическое лицо, являющееся индивидуальным предпринимателем);</p> <p>3) утверждение схемы расположения земельного участка (заявитель – юридическое лицо)</p> <p>4) рассмотрение заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка (заявитель – физическое лицо);</p> <p>5) рассмотрение заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка (заявитель – физическое лицо, являющееся индивидуальным предпринимателем);</p> <p>6) рассмотрение заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка (заявитель – юридическое лицо);</p> <p>7) рассмотрение заявления о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (заявитель – физическое лицо);</p> <p>8) рассмотрение заявления о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (заявитель – физическое лицо, являющееся индивидуальным предпринимателем);</p> <p>9) рассмотрение заявления о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (заявитель – физическое лицо)</p> <p>10) предоставление земельного участка физическим лицам в собственность за плату по итогам аукциона;</p> <p>11) предоставление земельного участка физическим лицам, являющимся индивидуальными предпринимателями, в собственность за плату по итогам аукциона;</p> <p>12) предоставление земельного участка юридическим лицам в собственность за плату по итогам аукциона;</p> <p>13) предоставление земельного участка физическим лицам в аренду по итогам аукциона;</p> <p>14) предоставление земельного участка физическим лицам, являющимся индивидуальными предпринимателями, в аренду по итогам аукциона;</p> <p>15) предоставление земельного участка юридическим лицам в аренду по итогам аукциона</p>						
<p>1. Официальный сайт органа местного самоуправления;</p> <p>2. Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)</p>	нет	<p>Через экранную форму на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)</p>	<p>не требуется предоставления документов на бумажном носителе</p>	-	<p>Личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг (функций), электронная почта заявителя</p>	<p>1. Официальный сайт органа местного самоуправления;</p> <p>2. Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);</p> <p>3. электронная почта</p>

Главе Петровского МР _____

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.)

Главе Петровского МР _____ -

от Иванова Ивана Ивановича
г. Саратов, ул. Московская, 1
паспорт серия 00 00 № 000000
тел. 99-99-99,
e-mail 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 50 000 кв. м., расположенного по адресу: Саратовская область, Петровский район,
 (адрес земельного участка)

с разрешенным использованием для сельскохозяйственного производства,
 (назначение участка)

с фактическим использованием для сельскохозяйственного производства,
 (характеристика деятельности)

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.)

Главе Петровского МР _____

Начальнику подразделения _____

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.)

Главе администрации - _____

Начальнику подразделения - _____

от ООО «Проект»
г. Саратов, ул. Московская, 1
ОГРН 1234567890123 ИНН1234567890
тел. 99-99-99,
e-mail 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, г. Петровск, ул.Московская, б/н
 ,
 (адрес земельного участка)

с разрешенным использованием земельные участки, предназначенные для размещения гостиниц,
 (назначение участка)

иные сведения об участке: кадастровый номер 64:45:000000:00,

 (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

Штамп уполномоченного органа местного самоуправления (структурного подразделения)

от _____ № _____

Об утверждении схемы расположения земельного участка

В связи с необходимостью определения границ земельного участка, рассмотрев материалы межевания земельного участка, расположенного в кадастровом квартале 64:45:020411 по адресу: Саратовская область, г.Петровск, ул.Малая Горная, д.9 и согласно ст.11.10 Земельного кодекса РФ, на основании Устава Петровского муниципального района Саратовской области, Устава муниципального образования город Петровск Петровского муниципального района Саратовской области администрация района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Установить границу земельного участка, расположенного в кадастровом квартале 64:45:020411 по адресу: Саратовская область, г.Петровск, ул.Малая Горная, д.9, площадью 468 кв.м.

2. Утвердить схему расположения земельного участка, расположенного в кадастровом квартале 64:45:020411 по адресу: Саратовская область, г.Петровск, ул.Малая Горная, д.9, площадью 468 кв.м.

Территориальная зона - Ж-1.

Категория земель – земли населенных пунктов.

Вид разрешенного использования – для индивидуального жилищного строительства.

Ф.И.О. (должность)

/М.П./

(подпись)

Штамп уполномоченного органа местного самоуправления
(структурного подразделения)

от _____ № _____

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации:
отказать Петрову И.И. в утверждении схемы расположения земельного участка ориентировочной площадью 1000 кв. м, в границах территориальной зоны Ж-1, расположенного по адресу: Саратовская область, г.Петровск, ул.Малая Горная, д.15, для индивидуального жилищного строительства, 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».

Ф.И.О. (должность)

/М.П./

(подпись)

**Штамп уполномоченного органа местного самоуправления
(структурного подразделения)**

от _____ № _____

О проведении аукциона

В соответствии со ст.ст.11, 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Петровского муниципального района Саратовской области, Уставом муниципального образования город Петровск Петровского муниципального района Саратовской области,

Организовать и провести аукцион по продаже в собственность следующих земельных участков:

1. Земельный участок из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 64:45:020103:104, расположенный по адресу: Саратовская область, г.Петровск, ул.Шамаева, 3г, площадью 9075 кв.м, вид разрешенного использования - для размещения баз и складов;

2. Земельный участок с кадастровым номером 64:25:180203:153, расположенный по адресу: Саратовская область, Петровский район, Новозахаркинское муниципальное образование, в 800м северо-восточнее д.Тарумовка, левая сторона трассы Н.Новгород - Саратов, площадью 4016 кв.м, вид разрешенного использования - для размещения объектов придорожного сервиса;

категория земель - земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и иного специального назначения;

(должность)

/М.П./

(Ф.И.О.)

**Штамп уполномоченного органа местного самоуправления
(структурного подразделения)**

от _____ № _____

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации:

отказать обществу с ограниченной ответственностью «Проект» в проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка из земель населенных пунктов с кадастровым номером 64:00:000000:00 площадью 1000 кв. м, расположенного по адресу: Саратовская область, г. Петровск, ул. Московская, 15, для размещения домов многоэтажной жилой застройки, по следующему основанию:

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

Ф.И.О. (должность)

/М.П./

(подпись)

ДОГОВОР КУПИ-ПРОДАЖИ

г.Петровск

_____ 2017г.

Мы, Администрация Петровского муниципального района Саратовской области, в лице Виталия Вячеславовича Колдина, первого заместителя главы администрации по строительству, промышленности, транспорту и жилищно-коммунальному хозяйству, экономике, инвестиционной политике, имущественным и земельным отношениям администрации Петровского муниципального района Саратовской области, действующего на основании распоряжения администрации Петровского муниципального района Саратовской области № 294-Р от 05 июня 2013г., именуемая в дальнейшем «Продавец» с одной стороны, и **Иванов Иван Иванович, 14.01.1991 года рождения, паспорт 63 11 643014, выдан 05.08.2011 года отделением УФМС России по Саратовской области в городе Петровске, код подразделения 640-031, проживающий по адресу: Саратовская область, Петровский район, с.Сосновоборское, ул.Школьная, д.2** именуемый в дальнейшем «Покупатель», и именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе (по извещению о проведении торгов № 140917/0162175/01) от _____ 2017 года по лоту № 1 заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Продавец обязуется продать и передать в собственность, а Покупатель принять и оплатить по цене и на условиях настоящего Договора земельный участок (именуемый в дальнейшем Участок) из земель сельскохозяйственного назначения:

- кадастровый номер **64:25:000000:00** находящийся по адресу: **Саратовская область, Петровский район, Грачевское муниципальное образование, разрешенное использование земельного участка для сельскохозяйственного использования, в границах указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости от 25 июля 2017 года № 64/232/003/2017-965, общей площадью 91186 (девятьюстами одна тысяча сто восемьдесят шесть) кв.м;**

1.2. Обременение и ограничение: **использование согласно целевому назначению земельного участка.**

1.3. «Покупатель» удовлетворен качественным состоянием приобретаемого земельного участка.

2. Плата по Договору

2.1. На основании протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе (по извещению о проведении торгов № 140917/0162175/01) от

_____ 2017 года по лоту № 1, цена Участка составляет 67000 (шестьдесят семь тысяч) рублей.

2.2. «Покупатель» оплачивает цену Участка (пункт 2.1 Договора) в течении 20-ти дневного срока после подписания Договора.

2.3. Полная оплата цены Участка должна быть произведена до перехода права собственности на Участок. Передача земельного участка производится по акту передачи, который составляется Сторонами после оплаты цены земельного участка.

2.4. Оплата производится в рублях. Сумма платежа перечисляется на расчетный счет № _____

2.5. В случае расторжения Договора по инициативе Покупателя уплаченная сумма не возвращается.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Продавец обязуется:

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

3.2. Покупатель обязуется:

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

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

3.2.3. За свой счет обеспечивать государственную регистрацию права собственности на Участок.

3.2.4. В 30-ти дневный срок с момента окончательного расчета зарегистрировать свое право в Управлении Росреестра по Саратовской области.

4. Ответственность сторон

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

4.2. За нарушение срока внесения платежа, указанного в пункте 2.2 Договора, Покупатель выплачивает Продавцу пени из расчета 0,1 % от суммы платежа за каждый календарный день просрочки. Пени перечисляются в порядке, предусмотренном в п. 2.4. Договора, для оплаты цены Участка.

5. Особые условия

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

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

5.3. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

- Первый экземпляр находится у «Продавца».
- Второй экземпляр находится у «Покупателя».
- Третий экземпляр для предоставления в Управление Росреестра по Саратовской области.

6. Юридические адреса и реквизиты Сторон:

Продавец:

Администрация Петровского муниципального района

Юридический/почтовый адрес: 412544, Саратовская область, г.Петровск, ул.Панфилова, д.55

Телефон (84555) 27-1-33, факс (84555) 27-5-02

Расчетный счет 40101810300000010010

Банк получатель отделение Саратов г.Саратов

БИК 046311001,

ИНН 6444003861 КПП 644401001

Покупатель:

Иванов Иван Иванович

Адрес: Саратовская область, Петровский район, с.Сосновоборское, ул.Школьная, д.2

7. Подписи Сторон

Покупатель:

Продавец:

Договор зарегистрирован
«_____»_____2017г.

Регистрационный номер в

книге регистрации документов

№_____

приложение № 1
к договору купли-продажи
от _____ 2017 года

Расчет

цены выкупа земельного участка

г.Петровск

На основании протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе (по извещению о проведении торгов № 140917/0162175/01) от _____ 2017 года по лоту № 1 администрация Петровского муниципального района Саратовской

области произвела расчет цены выкупа земельного участка, расположенного по адресу:

- Саратовская область, Петровский район.

Кадастровый номер земельного участка	Общая площадь земельного участка, кв.м	Цена земельного участка (на основании ПРОТОКОЛА от 17.10.2017г.) лот № 1	Сумма задатка для участия в аукционе, руб. (95% от начального размера стоимости земельного участка)	Цена выкупа земельного участка, с учетом ранее оплаченного задатка (руб.)
64:25:000000:00	91186	67000	63650	67000 – 63650 = 3350

Цена выкупа земельного участка составляет:

- три тысячи триста пятьдесят рублей.

(Код 03711406013050000430), НДС не облагается.

Покупатель:

Продавец:

А К Т

приема-передачи земельного участка

г.Петровск

_____ *2017 года*

Мы, Администрация Петровского муниципального района Саратовской области, в лице Виталия Вячеславовича Колдина, первого заместителя главы администрации по строительству, промышленности, транспорту и жилищно-коммунальному хозяйству, экономике, инвестиционной политике, имущественным и земельным отношениям администрации Петровского муниципального района Саратовской области, действующего на основании распоряжения администрации Петровского муниципального района

Саратовской области № 294-Р от 05 июня 2013г., именуемая в дальнейшем «Продавец» с одной стороны, и **Иванов Иван Иванович, 14.01.1991 года рождения, паспорт 63 11 643014, выдан 05.08.2011 года отделением УФМС России по Саратовской области в городе Петровске, код подразделения 640-031, проживающий по адресу: Саратовская область, Петровский район, с.Сосновоборское, ул.Школьная, д.2** именуемый в дальнейшем «Покупатель», и именуемые в дальнейшем «Стороны», составили настоящий акт о том, что:

Земельный участок (именуемый в дальнейшем Участок) из земель сельскохозяйственного назначения:

- **кадастровый номер 64:25:000000:00** находящийся по адресу: **Саратовская область, Петровский район, разрешенное использование земельного участка для сельскохозяйственного использования, в границах указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости от 25 июля 2017 года № 64/232/003/2017-965, общей площадью 91186 (девятьюстами одна тысяча сто восемьдесят шесть) кв.м** передан в собственность Иванову Ивану Ивановичу в состоянии, соответствующем условиям Договора купли-продажи от 18 октября 2017 года.

Иванов И.И. удовлетворен состоянием передаваемого ему в собственность земельного участка, с которым ознакомлен путем его осмотра.

Передача земельного участка произведена после полной оплаты Ивановым И.И. цены выкупа, согласно расчету цены выкупа земельного участка, прилагаемого к Договору купли-продажи от _____ 2017 года, состоявшейся _____ 2017 года.

Претензий друг к другу Стороны не имеют.

Подписи сторон:

Покупатель:

Продавец:

Договор аренды земельного участка

г.Петровск

_____2017 года

Мы, Администрация Петровского муниципального района Саратовской области, в лице Виталия Вячеславовича Колдина, первого заместителя главы администрации по строительству, промышленности, транспорту и жилищно-коммунальному хозяйству, экономике, инвестиционной политике, имущественным и земельным отношениям администрации Петровского муниципального района Саратовской области, действующего на основании распоряжения администрации Петровского муниципального района Саратовской области № 294-Р от 05 июня 2013г., именуемая в дальнейшем «Арендодатель» и индивидуальный предприниматель КФХ Петров В.В., проживающий по адресу: Саратовская область, г.Петровск, ул.Пугачева, д.14, паспорт 63 09 388100, выдан 02.10.2009 года Отделением УФМС России по Саратовской области в городе Петровске, код подразделения 640-031 именуемый в дальнейшем «Арендатор», на основании протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе от 14.06.2017 года, лот № 5, заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду следующий земельный участок в границах, указанных в кадастровом паспорте от 28 октября 2016 года № 64/201/2016-783195, прилагаемом к настоящему Договору и являющимся его неотъемлемой частью:

- земельный участок из земель населенных пунктов, площадью **29973** (двадцать девять тысяч девятьсот семьдесят три) кв.м, с кадастровым номером **64:25:080103:150**, по адресу: Саратовская область, Петровский район, Синеньское муниципальное образование, **500м** восточнее д.Рузаевка, предназначенный для сенокосения.

1.2. На участке имеется: **свободен от застройки.**

1.3. Обременения и ограничения: **использование согласно целевому назначению земельного участка.**

2. Срок действия Договора

2.1 Договор заключен на срок: **на 3 (три) года** с момента его государственной регистрации.

2.2. Договор вступает в силу с даты его государственной регистрации в Управлении Федеральной регистрационной службы по Саратовской области.

3. Условия внесения арендной платы.

3.1 Арендная плата вносится Арендатором ежеквартально, равными долями от суммы **3100 (три тысячи сто) рублей**, не позднее 10 числа месяца, следующего за оплачиваемым кварталом (10 апреля, 10 июля, 10 октября, 10 января) путём перечисления на р/с 40101810300000010010 Получатель: УФК Минфина по Саратовской области (Администрация Петровского муниципального района), ИНН 6444003861, Банк: отделение Саратов г.Саратов,

БИК 046311001, код бюджетной классификации: **03711105013100000120, ОКТМО 63635465.**

3.2. По усмотрению Арендатора арендная плата может быть внесена единовременным платежом за год в срок не позднее 10 апреля года, в котором осуществляется оплата.

4. Права и обязанности Арендодателя

4.1 Арендодатель имеет право:

4.1.1 Требовать уплаты арендной платы в порядке, установленном в п.3 Договора. Требовать досрочного внесения арендной платы в случае существенного нарушения Арендатором установленных сроков внесения арендной платы более 2-х раз подряд.

4.1.2 Требовать досрочного расторжения Договора в установленном федеральным законодательством при:

1) использовании земельного участка не в соответствии с его целевым назначением и принадлежностью к той или иной категории земель;

2) использовании земельного участка, которое приводит к существенному снижению плодородия сельскохозяйственных земель или значительному ухудшению экологической обстановки;

3) не устранении совершенного умышленно земельного правонарушения, выражающегося в отравлении, загрязнении, порче или уничтожении плодородного слоя почвы вследствие нарушения правил обращения с удобрениями, стимуляторами роста растений, ядохимикатами и иными опасными химическими или биологическими веществами при их хранении, использовании и транспортировке, повлекших за собой причинение вреда здоровью человека или окружающей среде;

4) совершении арендатором административных правонарушений в сфере земельного законодательства;

5) предоставлении земельного участка для государственных или муниципальных нужд;

б) не внесении арендной платы более 2-х раз по истечении установленного Договором срока уплаты арендной платы.

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

4.1.3 На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора и осуществления контроля за использованием и охраной, предоставленного в аренду земельного участка.

4.1.4 На возмещение убытков, включая упущенную выгоду, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.2 Арендодатель обязан:

4.2.1 Выполнять в полном объеме все условия Договора.

5. Права и обязанности Арендатора

5.1 Арендатор имеет право:

5.1.1 Использовать Участок на условиях, установленных Договором.

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

5.1.3. Арендатор земельного участка, в соответствии со ст. 22 п. 5 Земельного Кодекса РФ, вправе передать свои права и обязанности по договору аренды земельного участка третьему лицу в пределах срока договора аренды земельного участка без согласия собственника земельного участка при условии его уведомления.

5.1.4 По истечении срока действия Договора в преимущественном порядке перед другими лицами заключить договор аренды на новый срок на согласованных Сторонами условиях по письменному заявлению, направленному Арендодателю не позднее чем за 3 (три) месяца до истечения срока действия Договора.

5.2 Арендатор обязан:

5.2.1 Выполнять в полном объеме все условия Договора.

5.2.2 Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.

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

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

5.2.5. Письменно сообщить Арендодателю не позднее чем за 1 (один) месяц о предстоящем освобождении Участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении.

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

5.2.7. Сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на Участке в соответствии с законодательством.

5.2.8 Проводить мероприятия по улучшению качества земель, по охране почв от ветровой, водной эрозии, и предотвращению процессов, ухудшающих состояние почвы.

5.2.9 Письменно в десятидневный срок уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов.

5.2.10. Ежегодно уточнять реквизиты для оплаты, а также получать квитанции по оплате арендной платы по адресу: г.Петровск, пл.Ленина, д.5, каб.5.

6. Ответственность сторон

6.1 Стороны также имеют иные права и несут иные обязанности, кроме указанных в п.п. 5,6, установленные законодательством Российской Федерации.

За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

6.2 В случае неуплаты арендной платы в установленный Договором срок Арендатор уплачивает Арендодателю неустойку в соответствии с действующим законодательством

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

7. Изменение, расторжение и прекращение Договора

7.1 Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются Сторонами в письменной форме, в том числе посредством составления и направления в адрес Арендатора уведомлений и прилагаемых к ним расчётов арендной платы.

7.2. При прекращении Договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю Участок в надлежащем состоянии.

8. Рассмотрение и урегулирование споров

8.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Особые условия договора

9.1 Договор субаренды направляется Арендодателю для последующего учета.

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

9.3. При досрочном расторжении Договора договор субаренды земельного участка прекращает свое действие.

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

9.5 Договор составлен в 3(трех) экземплярах, первый из которых остается у Арендодателя, второй у Арендатора, третий экземпляр в Управлении Федеральной регистрационной службы по Саратовской области.

9.6 В случае передачи недвижимого имущества или его части, расположенного на арендуемом земельном участке, третьим лицам или использования этого имущества в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества Арендатор обязан уведомить об этом Арендодателя.

9. Подписи сторон

Арендодатель:
**Администрация Петровского
муниципального района
Саратовской области**
Юридический/почтовый адрес: 412540,
Саратовская область, г.Петровск,
ул.Панфилова, д.55
Телефон (84555) 27-5-02

Арендатор:
ИП глава КФХ Петров В.В.
Адрес: 412543, саратовская область,
г.Петровск, ул.Пугачева, д.14.

_____ **В.В. Колдин**

_____ **Петров В.В.**

Договор прошнурован и зарегистрирован “ _____ ” _____ 2017 г.
Регистрационный номер в книге
регистрации документов № _____

**Приложение
к
договору аренды
от**

РАСЧЕТ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

Арендатор: ИП глава КФХ Петров В.В.

Земельный участок по адресу: Саратовская область, Петровский район

Площадь земельного участка: 29973 кв.м.

Размер арендной платы в год: 3100 рублей.

Расчет на 2017 год 1 квартал - ----- руб. 2 квартал – 136,26 руб. 3 квартал – 775,00 руб. 4 квартал – 775,00 руб.	Расчет на 2018 год 1 квартал – 775,00 руб. 2 квартал – 775,00 руб. 3 квартал – 775,00 руб. 4 квартал – 775,00 руб.
Расчет на 2019 год 1 квартал – 775,00 руб. 2 квартал – 775,00 руб. 3 квартал – 775,00 руб. 4 квартал – 775,00 руб.	Расчет на 2020 год 1 квартал – 775,00 руб. 2 квартал – 638,74 руб. 3 квартал – ----- руб. 4 квартал – ----- руб.

Арендодатель:
**Администрация Петровского
муниципального района
Саратовской области**
Юридический/почтовый адрес: 412540,
Саратовская область, г.Петровск,
ул.Панфилова, д.55
Телефон (84555) 27-5-02

Арендатор:
ИП глава КФХ Петров В.В.
Адрес: 412543, Саратовская
область, г.Петровск,
ул.Пугачева, д.14.

_____ **В.В. Колдин**

_____ **Петров В.В.**