**Вестник**

**Ивантеевского муниципального района**

**официальный информационный бюллетень**

**от 15 декабря 2022 года № 25 (165)**

**Официальный сайт администрации Ивантеевского муниципального района**

ivanteevka.sarmo.ru

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Выпуск № 25 (165)** | **Издается с 2016 года** | **декабрь -2022** |

|  |
| --- |
| ***СЕГОДНЯ В НОМЕРЕ:***  \* Постановление администрации Ивантеевского муниципального района № 563 от 12.12.2022г «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с Главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации на территории Ивантеевского муниципального района Саратовской области»  \*Постановление администрации Ивантеевского муниципального района № 564 от 15.12.2022г «Об установлении порядка определения платы за использование земельных участков, находящихся в собственности Ивантеевского муниципального района Саратовской области, собственности Ивантеевского муниципального образования Саратовской области, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями»  \*Извещение о проведении электронного аукциона  на право заключения договора аренды земельного участка |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ИВАНТЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
 САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

##### От 12.12.2022г № 563

с. Ивантеевка

**Об утверждении административного регламента**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Установление публичного сервитута в соответствии**

**с Главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации**

**на территории Ивантеевского муниципального района**

**Саратовской области»**

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E4D1F786BC34A556E0C1CFF9CBEBFC260B0130650B9BA5858F4526D17EB33934013A28EC0D8DB84ClByFM) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](consultantplus://offline/ref=7A79DD2C19ADAC96240A99458DADD5E171164BBFC9ECFAAC96873DF112922226EC7E21D25AE25B46BEF7A5N417M) администрации Ивантеевского муниципального района от 28 декабря 2011 г. N 955 "О Порядке разработки и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг", администрация Ивантеевского муниципального района Саратовской области,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный [регламент](file:///X:\Мои%20документы\Административные%20регламенты\предост%20зу%20на%20торгах\2.регламент%20Предоставление%20земельного%20участка%20на%20торгах.docx#Par32) предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с Главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации на территории Ивантеевского муниципального района Саратовской области» (приложение).

2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01 сентября 2018г.

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Ивантеевского муниципального района и в официальном информационном бюллетене «Вестник Ивантеевского муниципального района».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Ивантеевского муниципального района по строительству, ЖКХ, промышленности, водоснабжению и водоотведению Савенкова Ю.Н.

**Глава Ивантеевского**

**муниципального района**

**Саратовской области В.В. Басов**

Приложение к постановлению

администрации Ивантеевского

муниципального района

Саратовской области

№ 563 от 12.12.2022г

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации на территории Ивантеевского муниципального района Саратовской области»**

**Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с Главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации на территории Ивантеевского муниципального района Саратовской области» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий администрации Ивантеевского муниципального района Саратовской области.

1.2. Действие настоящего Административного регламента распространяется на случаи установления публичного сервитута в соответствии с Главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации.

Настоящий Административный регламент не применяется в случаях установления публичного сервитута в соответствии с подпунктами 1 - 7 пункта 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации.

**Круг заявителей**

1.3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются организации (далее – Заявители):

- являющееся субъектом естественных монополий, - в случаях установления публичного сервитута для размещения инженерных сооружений, обеспечивающих деятельность этого субъекта, а также для проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение указанных сооружений, инженерных изысканий для их строительства, реконструкции;

- являющееся организацией связи, - для размещения линий или сооружений связи, указанных в подпункте 1 статьи 39.37 Земельного Кодекса России, а также для проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение указанных линий и сооружений связи, инженерных изысканий для их строительства, реконструкции;

- являющееся владельцем объекта транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения, - в случае установления публичного сервитута для целей, указанных в подпунктах 2 - 5 статьи 39.37 Земельного Кодекса России;

- предусмотренное пунктом 1 статьи 56.4 Земельного Кодекса России и подавшая ходатайство об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, - в случае установления сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд;

- иное лицо, уполномоченное в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, заключенными с органами государственной власти или органами местного самоуправления договорами или соглашениями осуществлять деятельность, для обеспечения которой допускается установление публичного сервитута.

**Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.**

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в администрацию Ивантеевского муниципального района Саратовской области (далее - Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр);

2) по телефону Уполномоченным органом или многофункционального центра;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации: в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru/) (далее - ЕПГУ); на официальном сайте Уполномоченного органа (http://ivanteevka.sarmo.ru/);

5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги; порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.8. На ЕПГУ размещаются сведения, которые являются необходимыми обязательными для предоставления муниципальной услуги, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

1.9. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

1.10. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.11. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.12. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

**Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**Наименование муниципальной услуги**

2.1. Муниципальная услуга «Установление публичного сервитута в соответствии с Главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации на территории Ивантеевского муниципального района Саратовской области».

**Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом – администрацией Ивантеевского муниципального района Саратовской области.

2.3. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие Уполномоченные органы (многофункциональные центры при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии).

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

1) Федеральной налоговой службой России для подтверждения принадлежности Заявителя к категории юридических лиц;

2) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии для получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке и об инженерном сооружении.

2.4. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

**Описание результата предоставления муниципальной услуги**

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение об установлении публичного сервитута (форма приведена в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту);

2) решение об отказе в предоставлении услуги (форма приведена в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту).

**Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги**

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации. Органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления может быть предусмотрено оказание муниципальной услуги в иной срок, не превышающий установленный Земельным кодексом Российской Федерации.

**Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

1) Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;

2) Федеральный закон от 25.10.2001. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

3) Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ;

4) Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

5) Приказ Росреестра от 19.04.2022. № П/0150 «Об утверждении требований к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на ЕПГУ.

Уполномоченный орган обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте Уполномоченного органа в сети Интернет, а также в соответствующем разделе федерального реестра.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.8. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

1) Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;

2) В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

3) В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;

на бумажном носителе в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;

4) Документ, удостоверяющего личность Заявителя или представителя Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в уполномоченный орган). В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

5) Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителя Заявителя). При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3;

6) Сведения о границах публичного сервитута, включающие графическое описание местоположения границ публичного сервитута и перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости.

7) Соглашение, заключенное в письменной форме между заявителем и собственником линейного объекта или иного сооружения, расположенных на земельном участке и (или) землях, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, об условиях реконструкции, в том числе переноса или сноса указанных линейного объекта, сооружения в случае, если осуществление публичного сервитута повлечет необходимость реконструкции или сноса указанных линейного объекта, сооружения.

8) документы, подтверждающие право на инженерное сооружение, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции или эксплуатации указанного сооружения, при условии, что такое право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

9) Кадастровый план территории либо его фрагмент, на котором приводится изображение сравнительных вариантов размещения инженерного сооружения.

10) Договор о подключении (технологическом присоединении) к электрическим сетям, тепловым сетям, водопроводным сетям, сетям водоснабжения и (или) водоотведения, сетям газоснабжения с указанием сторон такого договора и сроков технологического присоединения, в целях исполнения которого требуется размещение инженерного сооружения.

11) Проект организации строительства объекта.

2.9. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.8. Административного регламента, направляются (подаются) в Уполномоченный орган в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг**

2.10. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг в случае обращения заявителя за установлением сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности:

1) Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) Сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке;

3) Сведения о правообладателях земельных участков, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута;

4) Сведения из Единого государственного реестра недвижимости об инженерном сооружении.

2.11. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

1) Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2) Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Саратовской области, муниципальными правовыми актами Ивантеевского муниципального района находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

3) Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

**Исчерпывающий перечень оснований для возврата документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.12. Основаниями для возврата документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

2.12.1. Заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

2.12.2. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

2.12.3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

2.12.4. Заявитель не является лицом, предусмотренным статьей 39.40 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.12.5. Подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, не предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.13. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.14. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги»:

2.14.1. Содержащееся в ходатайстве об установлении публичного сервитута обоснование необходимости установления публичного сервитута не соответствует требованиям, установленным в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.14.2. Не соблюдены условия установления публичного сервитута, предусмотренные статьями 23 и 39.39 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.14.3. Осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, запрещено в соответствии с требованиями федеральных законов, технических регламентов и (или) иных нормативных правовых актов на определенных землях, территориях, в определенных зонах, в границах которых предлагается установить публичный сервитут;

2.14.4. Осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, а также вызванные указанной деятельностью ограничения прав на землю повлекут невозможность использования или существенное затруднение в использовании земельного участка и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием в течение более чем трех месяцев в отношении земельных участков, предназначенных для жилищного строительства (в том числе индивидуального жилищного строительства), ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, или одного года в отношении иных земельных участков.

2.14.5. Осуществление деятельности, для обеспечения которой подано ходатайство об установлении публичного сервитута, повлечет необходимость реконструкции (переноса), сноса линейного объекта или иного сооружения, размещенных на земельном участке и (или) землях, указанных в ходатайстве, и не 11 предоставлено соглашение в письменной форме между заявителем и собственником данных линейного объекта, сооружения об условиях таких реконструкции (переноса), сноса;

2.14.6. Границы публичного сервитута не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне размещения инженерного сооружения в целях, предусмотренных подпунктами 1, 3 и 4 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.14.7. Установление публичного сервитута в границах, указанных в ходатайстве, препятствует размещению объектов, предусмотренных утвержденным проектом планировки территории.

2.14.8. Публичный сервитут испрашивается в целях реконструкции инженерного сооружения, которое предполагалось перенести в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, и принято решение об отказе в удовлетворении ходатайства об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд.

2.14.9. Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

2.14.10. Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги**

2.15. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

**Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

2.16. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

**Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

2.17. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

2.18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

2.19. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежат регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.12 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган в срок не более пяти рабочих дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возвращает Заявителю либо его представителю документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга**

2.20. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной 13 парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

наименование;

местонахождение и юридический адрес;

режим работы;

график приема;

номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета и наименования отдела; фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов; графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла- коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.21. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.21.1. Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации.

2.21.2. Возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;

2.21.3. Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.22. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.22.1. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

2.22.2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2.22.3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

2.22.4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

2.22.5. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.23. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

2.24. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, указанном в заявлении предусмотренным пунктом 2.8 настоящего Административного регламента.

2.25.Электронные документы представляются в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff .

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно:

графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

**Исчерпывающий перечень административных процедур**

3.1. Описание административных процедур и административных действий подуслуги «Установление публичного сервитута в отдельных целях»:

1) Проверка документов и регистрация заявления;

2) Получение сведений посредством СМЭВ;

3) Оповещение правообладателей;

4) Рассмотрение документов и сведений;

5) Принятие решения;

6) Выдача результата на бумажном носителе (опционально).

Описание административных процедур представлено в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

**Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме**

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

- формирование заявления;

- прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- получение результата предоставления муниципальной услуги; - получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, либо государственного (муниципального) служащего.

**Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме**

3.3. Формирование заявления. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

3.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.6. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при 20 предоставлении государственных и муниципальных услуг» (В случае, если Уполномоченный орган подключен к указанной системе.)

**Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

3.10. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.8. настоящего Административного регламента.

3.11. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.12 настоящего Административного регламента.

3.12. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.12.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

3.12.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 3.13.1 пункта 3.13. настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.12.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.13. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте

3.13.1 пункта настоящего подраздела.

**Формы контроля за исполнением административного регламента**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, (в случае, если Уполномоченный орган подключен к указанной системе) осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации (Уполномоченного органа), уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации (Уполномоченного органа).

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Саратовской области в случае предоставления муниципальной услуги с переданными полномочиями и нормативных правовых актов органов местного самоуправления администрации Ивантеевского муниципального района Саратовской области в случае предоставления муниципальной услуги;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

**Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Саратовской области в случае предоставления муниципальной услуги с переданными полномочиями и нормативных правовых актов органов местного самоуправления администрации Ивантеевского муниципального района Саратовской области в случае предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.6. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

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

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, государственных (муниципальных) служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

**Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

к руководителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра - на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

**Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)**

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги**

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

**Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

**Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами**

6.1 Многофункциональный центр осуществляет:

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственных (муниципальных) услуг;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

**Информирование заявителей**

6.2. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

**Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

6.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее – Постановление № 797).

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением № 797.

6.4. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия: устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Приложение №1 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

# Форма решения об установлении публичного сервитута

*(наименование уполномоченного органа)*

Кому:

ИНН

Представитель:

Контактные данные заявителя

(представителя):

Тел.:

Эл. почта:

# Решение об установлении публичного сервитута в отдельных целях

*дата решения уполномоченного*

*органа государственной власти*

*номер решения уполномоченного*

*органа государственной власти*

По результатам рассмотрения ходатайства № от об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков (земель) с кадастровыми номерами

, расположенных *(адрес или описание местоположения таких земельных участков или земель)* , принято решение об установлении публичного сервитута на срок

в отношении указанных земельных участков (земель) в целях *(размещение или перенос инженерных сооружении; складирование строительных материалов, размещение сооружений и строительной техники; устройство пересечений автодорог или ж/д путей; размещение автодорог и ж/д путей в туннелях; проведение инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение линейных объектов и инженерных сооружений*).

Сведения о публичном сервитуте:

* + 1. Сведение об обладателе публичного сервитута.
    2. Сведения о собственнике инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд (в случае, если публичный сервитут устанавливается в целях реконструкции указанного инженерного сооружения и обладатель публичного сервитута не является собственником указанного инженерного сооружения):
    3. Кадастровые номера земельных участков (при их наличии), в отношении которых устанавливается публичный сервитут: ;

Кадастровый квартал, в котором расположены земли: ;

Адреса или описание местоположения таких земельных участков или земель:

* + 1. Срок публичного сервитута: ;
    2. Срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением сервитута (*при наличии такого срока*): ;
    3. Реквизиты решений об утверждении документов или реквизиты документов, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.41 ЗК РФ, в случае, если решение об установлении публичного сервитута принималось в соответствии с указанными документами (*при наличии решений*): ;
    4. Реквизиты нормативных актов, определяющих порядок установления зон с особыми условиями использования территорий и содержание ограничений прав на земельные участки в границах таких зон в случае, если публичный сервитут устанавливается в целях размещения инженерного сооружения, требующего установления зон с особыми условиями использования территорий: ;
    5. Порядок расчета и внесения платы за публичный сервитут в случае установления публичного сервитута в отношении земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам (*при наличии*): ;
    6. График проведения работ при осуществлении деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут (в случае установления публичного сервитута в отношении земель или земельных участков, находящихся в государственной (государственной неразграниченной) или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам): ;
    7. Обязанность обладателя публичного сервитута привести земельный участок в состояние, пригодное для использования в соответствии с видом разрешенного использования*:*

Ф.И.О. ,

Должность уполномоченного сотрудника

Подпись

**Верно: управляющая делами**

**администрации Ивантеевского**

**муниципального района А.М.Грачева**

Приложение № 2 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

# Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

*(наименование уполномоченного органа)*

Кому:

ИНН

Представитель: Контактные данные заявителя (представителя): Тел.:

Эл. почта:

**РЕШЕНИЕ**

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

№

*(номер и дата решения)*

от

По результатам рассмотрения заявления по услуге

№ от и приложенных к нему документов принято решение отказать в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта админист  ративного регламент а | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
| 2.14.1. | Содержащееся в ходатайстве об установлении публичного сервитута обоснование необходимости установления публичного сервитута не соответствует требованиям, установленным в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 39.41 ЗК РФ.  2.14.6. Границы публичного сервитута не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне | Указываются основания такого вывода |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.14.2. | Не соблюдены условия установления публичного сервитута, предусмотренные статьями 23 и 39.39 ЗК РФ. | Указываются основания такого вывода |
| 2.14.3. | Осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, запрещено в соответствии с требованиями федеральных законов, технических регламентов и (или) иных нормативных правовых актов на определенных землях, территориях, в определенных зонах, в границах которых предлагается  установить публичный сервитут. | Указываются основания такого вывода |
| 2.14.4. | Осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, а также вызванные указанной деятельностью ограничения прав на землю повлекут невозможность использования или существенное затруднение в использовании земельного участка и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием в течение более чем трех месяцев в отношении земельных участков, предназначенных для жилищного строительства (в том числе индивидуального жилищного строительства), ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, или одного года в  отношении иных земельных участков. | Указываются основания такого вывода |
| 2.14.5. | Осуществление деятельности, для обеспечения которой подано ходатайство об установлении публичного сервитута, повлечет необходимость реконструкции (переноса), сноса линейного объекта или иного сооружения, размещенных на земельном участке и (или) землях, указанных в ходатайстве, и не предоставлено соглашение в письменной форме между заявителем и собственником данных линейного  объекта, сооружения об условиях таких реконструкции (переноса), сноса. | Указываются основания такого вывода |

3

0

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.14.6 | Границы публичного сервитута не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне размещения инженерного сооружения в целях,  предусмотренных подпунктами 1, 3 и 4 статьи 39.37 настоящего Кодекса | Указываются основания такого вывода |
| 2.14.7. | Установление публичного сервитута в границах, указанных в ходатайстве, препятствует размещению объектов, предусмотренных утвержденным проектом планировки территории. | Указываются основания такого вывода |
| 2.14.8. | Публичный сервитут испрашивается в целях реконструкции инженерного сооружения, которое предполагалось перенести в связи с изъятием земельного участка для государственных или | Указываются основания такого вывода |
| 2.14.9. | Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия. | Указываются основания такого вывода |
| 2.14.10. | Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги. | Указываются основания такого вывода |

Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление услуги с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги, а также в судебном порядке.

Ф.И.О. , Подпись

Должность уполномоченного сотрудника

**Верно: управляющая делами**

**администрации Ивантеевского**

**муниципального района А.М.Грачева**

Приложение № 3 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

# Форма решения о возврате документов, необходимых для предоставления услуги

*(наименование уполномоченного органа)*

Кому:

ИНН

Представитель:

Контактные данные заявителя

(представителя):

Тел.:

Эл. почта:

РЕШЕНИЕ

о возврате документов, необходимых для предоставления услуги

№ от

*(номер и дата решения)*

По результатам рассмотрения заявления по услуге (*наименование подуслуги*) № от и приложенных к нему документов принято решение о возврате документов, по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта админис тративно го регламен та | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
| 2.12.1. | Заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги | Указываются основания такого вывода |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.12.2. | Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований | Указываются основания такого вывода |
| 2.12.3. | Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги | Указываются основания такого вывода |
| 2.12.4. | Заявитель не является лицом, предусмотренным статьей 39.40 ЗК РФ | Указываются основания такого вывода |
| 2.12.5. | Подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, не предусмотренных статьей 39.37  Земельного кодекса Российской Федерации | Указываются основания такого вывода |

Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление услуги с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги, а также в судебном порядке.

Ф.И.О. , Подпись

Должность уполномоченного сотрудника

**Верно: управляющая делами**

**администрации Ивантеевского**

**муниципального района А.М.Грачева**

Приложение № 4 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

# Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

**«Установление публичного сервитута в отдельных целях»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ходатайство об установлении публичного сервитута** | |
| (наименование органа, принимающего решение об установлении публичного сервитута) | |
| Сведения о лице, представившем ходатайство об установлении публичного сервитута (далее – заявитель): | |
| Полное наименование |  |
| Сокращенное наименование |  |
| Организационно-правовая форма |  |
| Почтовый адрес (индекс, субъект Российской  Федерации, населенный пункт, улица, дом) |  |
| Фактический адрес (индекс, субъект Российской  Федерации, населенный пункт, улица, дом) |  |
| Адрес электронной почты |  |
| ОГРН |  |
| ИНН |  |
| Сведения о представителе заявителя: | |
| Фамилия |  |
| Имя |  |
| Отчество (при наличии) |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Телефон |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя |  | | |
| Прошу установить публичный сервитут в отношении земель и (или) земельного(ых) участка(ов) в целях (указываются цели, предусмотренные статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации или статьей 3.6 Федерального закона от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»): | | | |
| Испрашиваемый срок публичного сервитута | | | |
| Срок, в течение которого в соответствии с расчетом заявителя использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет в соответствии с подпунктом 4 пункта 1 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации невозможно или существенно затруднено (при возникновении таких обстоятельств) | | | |
| Обоснование необходимости установления публичного сервитута | | | |
| Сведения о правообладателе инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель не является собственником указанного инженерного сооружения (в данном случае указываются сведения в объеме, предусмотренном пунктом 2 настоящей Формы) (заполняется в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подается с целью установления сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд) | | | |
| Кадастровые номера земельных участков (при их наличии), в отношении которых испрашивается публичный сервитут и границы которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости | |  | |
|  | |
|  | |
| Вид права, на котором инженерное сооружение принадлежит заявителю (если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции или эксплуатации инженерного сооружения) | | | |
| Сведения о способах представления результатов рассмотрения ходатайства: | | | |
| в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты | | | (да/нет) |
| в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении или посредством почтового отправления | | | (да/нет) |
| Документы, прилагаемые к ходатайству: | | | |
| Подтверждаю согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме | |
| Подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем ходатайстве, на дату представления ходатайства достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют требованиям, установленным статьей 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации | |
| Подпись: | Дата: |
| (подпись) (инициалы, фамилия) | «\_ » г. |

**Верно: управляющая делами**

**администрации Ивантеевского**

**муниципального района А.М.Грачева**

Приложение № 5к Административному

регламенту по предоставлению муниципальной услуги

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги**

в целях установления публичного сервитута в отдельных целях»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения администрат ивных  действий | Должностное лицо, ответственное за выполнение  администрати вного действия | Место выполнения административного действия/ используемая  информационная система | Критерии принятия решения | Результат  административного действия, способ  фиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | | . Проверка документов и регистрация заявления | | | | |
| Поступление заявления и  документов для предоставления муниципальнойуслуги в Уполномоченный орган | Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для возврата  документов, предусмотренных пунктом 2.9 Административного регламента | 5 рабочих дней | Уполномочен ного органа, ответственное за предоставлен ие государственн ой (муниципальн ой) услуги | Уполномоченный орган / ГИС |  | Регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и  датирование); назначение  должностного лица, ответственного за предоставление  муниципальной услуги, и передача ему документов |
| В случае выявления оснований для возврата документов, направление заявителю в электронной форме в личный | 5 рабочих дней |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | кабинет на ЕПГУ уведомления о недостаточности представленных документов, с указанием на соответствующий документ, предусмотренный пунктом 2.8 Административного регламента либо о выявленных нарушениях. |  |  |  |  |  |
|  | В случае выявления нарушений в представленных необходимых  документов (сведений из  документов), не исправления выявленных нарушений,  формирование и направление  заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ  уведомления о возврате  документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, с указанием причин отказа |  |  |  |  |  |
|  | В случае отсутствия оснований для возврата документов, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов | 1 рабочий день | Должностное лицо Уполномочен ного органа, ответственно е за регистрацию корреспонден ции | Уполномоченный орган/ГИС |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Проверка заявления и документов, представленных для получения государственной (муниципальной) услуги |  | Должностное лицо Уполномочен ного органа, ответственное за предоставлен ие государствен ной (муниципальн ой) услуги | Уполномоченный орган/ГИС |  | Направленное заявителю электронное сообщение о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме  заявления к рассмотрению |
| Направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению либо о возврате документом с обоснованием возврата | Наличие/отсутс твие оснований для возврата  документов, предусмотренн ых пунктом 2.12 Административ ного регламента |
| 2. Получение сведений посредством СМЭВ | | | | | | |
| Пакет зарегистрированны х документов, поступивших  должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 Административного регламента | 7 рабочихдней | Должностное лицо Уполномочен ного органа, ответственное за предоставлен ие государственн ой  (муниципальн ой)услуги | Уполномоченный орган/ГИС/ СМЭВ | Наличие  документов, необходимых для предоставления государственно услуги, находящихся в распоряжении государственны х органов (организаций) | Направление  межведомственного запроса в органы (организации),  предоставляющие  документы (сведения), предусмотренные пунктами 2.10.  Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ |
| Получение ответов на  межведомственные запросы,  формирование полного комплекта документов | 5 рабочих дней | Должностное лицо Уполномочен ного органа, ответственное за предоставлен ие государственн | Уполномоченный орган) /ГИС/ СМЭВ |  | Получение документов (сведений), необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | | ой (муниципальн ой) услуги |  | | |  |  |
| 3. Оповещение правообладателей | | | | | | | | | |
| Оповещение правообладателей2 | Извещение правообладателей3 | Не менее 30 календарны дней4 | Должностное лицо Уполномоченного органа,  ответственное за | | | Уполном оченный  орган) / |  | | Разосланы оповещения правообладателям о  возможном установлении |
|  |  |  | предоставление | | | ГИС |  | | сервитута |
|  |  |  | государственной | | |  |  | |  |
|  |  |  | (муниципальной) услуги | | |  |  | |  |
|  | Подача правообладателями заявления об учете их прав | От 30  календарны х дней до  45  календарны  19  х дней5) | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за  предоставление | | | Уполном оченный орган) / ГИС |  | | Получены заявления об учете прав  правообладателей |
|  |  | государственной | | |  |  | |  |
|  |  | (муниципальной) услуги | | |  |  | |  |
| 4. Рассмотрение документов и сведений | | | | | | | | | |
| Пакет | Проверка соответствия документов | До 2 рабочих | Должностное лицо | | | Уполном | Наличие или | | Подготовка проекта |
| зарегистрированных | и сведений требованиям | дней | Уполномоченного органа, | | | оченный | отсутствие | | результата |
| документов, | нормативных правовых актов |  | ответственное за | | | орган) / | оснований для | | предоставления |
| поступивших | предоставления государственной |  | предоставление | | | ГИС | предоставления | | государственной |
| должнос тному лицу, | (муниципальной) услуги |  | государственной | | |  | государственной | | (муниципальной) услуги |

2 В случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции инженерных сооружений, которые переносятся в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, подано одновременно с ходатайством об изъятии такого земельного участка для

государственных или муниципальных нужд, выявление правообладателей земельных участков осуществляется в соответствии со статьями 56.4 и 56.5 ЗК РФ. 3 В случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции инженерных сооружений, которые переносятся в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, подано одновременно с ходатайством об изъятии такого земельного участка для

государственных или муниципальных нужд, выявление правообладателей земельных участков осуществляется в соответствии со статьями 56.4 и 56.5 ЗК РФ. 4 В случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции инженерных сооружений, которые переносятся в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, подано одновременно с ходатайством об изъятии такого земельного участка для

государственных или муниципальных нужд, срок АП устанавливается в соответствии со статьей 56.4 ЗК РФ.

5 В случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции инженерных сооружений, которые переносятся в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, подано одновременно с ходатайством об изъятии такого земельного участка для

государственных или муниципальных нужд, срок АП устанавливается в соответствии со статьей 56.5 ЗК РФ.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Муниципальной  услуги |  |  |  |  |  |  |
| 5. Принятие решения о предоставлении услуги | | | | | | |
| Проект результата предоставления муниципальной услуги | Принятие решения о  предоставления государственной (муниципальной) услуги или об отказе в предоставлении услуги | В день рассмотрен ия  документов и сведений | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за  предоставление государственной услуги; Руководитель Уполномоченного органа)или иное уполномоченное им лицо | Уполно моченны й орган)  / ГИС |  | Результат  предоставления государственной (муниципальной) услуги по форме, приведенной в Приложении № 1 к Административному регламенту,  подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителя Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица.  Уведомление об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, приведенное в Приложении № 2 к Административному регламенту,  подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителя |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица. |
| Направление в многофункциональный центр результата государственной (муниципальной) услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной  квалифицированной электронной подписью уполномоченного  должностного лица Уполномоченного органа (*в случае, если предусмотрено региональными соглашениями*) | В сроки, установлен ные соглашение м о взаимодейс твии между Уполномоч енным органом и многофунк циональны м центром | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за  предоставление государственной услуги | Уполном оченный орган) / АИС МФЦ | Указание заявителем в  Запросе способа выдачи результата государственной (муниципальной) услуги в многофункциона льном центре, а также подача  Запроса через многофункциона льный центр | Выдача результата государственной (муниципальной) услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункциональног о центра;  внесение сведений в ГИС о выдаче результата государственной (муниципальной) услуги |
| Направление заявителю результата предоставления государственной (муниципальной) услуги в личный кабинет на ЕПГУ | В день регистраци и результата предоставл ения государстве нной (муниципал ьной)  услуги | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за  предоставление государственно услуги | ГИС |  | Результат государственной (муниципальной) услуги, направленный заявителю на личный кабинет на  ЕПГУ |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 6. | | Выдача результата (независимо от выбора заявителя) | | | | |
| Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного  документа в ГИС | Регистрация результата  предоставления муниципальной услуги | После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставл ения муниципал ьной услуги  не включается ) | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за  предоставление муниципальной услуги | Уполно моченны й орган)  / ГИС |  | Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги |
| Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.4 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной  квалифицированной электронной подписью уполномоченного  должностного лица Уполномоченного органа (*в случае, если предусмотрено региональными соглашениями*) | В сроки, установленны е соглашение м о взаимодейств ии между Уполномочен ным органом и многофункци ональным центром | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за  предоставление государственно (муниципальной) услуги | Уполномо ченный орган)  / АИС МФЦ | Указание заявителем в  Запросе способа выдачи результата государственной (муниципальной) услуги в многофункциональ ном центре, а также подача Запроса через многофункциональ ный центр | Выдача результата государственной (муниципальной) услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра;  внесение сведений в ГИС о выдаче результата государственной (муниципальной) услуги |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ | В день регистрации результата предоставлен ия государствен ной (муниципаль ной)  услуги | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за  предоставление государственно (муниципальной) услуги | ГИС |  | Результат государственной (муниципальной) услуги, направленный заявителю на личный кабинет на  ЕПГУ |
| Размещение решения об установлении публичного сервитута на своем официальном сайте в информационно- телекоммуникационной сети  «Интернет» | До 5 рабочих дней после окончания процедуры принятия решения | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за  предоставление государственно (муниципальной) услуги | Уполномо ченный орган) |  | Размещено решение об установлении  публичного сервитута на официальном сайте уполномоченного органа в информационно- телекоммуникационной  сети «Интернет» |
|  | Обеспечение опубликования указанного решения (за исключением приложений к нему) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа (муниципального района в случае, если земельные участки и (или) земли, в отношении которых установлен публичный сервитут, расположены на межселенной  территории) по месту | До 5 рабочих дней после окончания процедуры принятия решения | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за  предоставление государственно (муниципальной) услуги | Уполномо ченный орган) |  | Решение опубликовано (за исключением приложений к нему) в порядке, установленном для официального опубликования  (обнародования) муниципальных  правовых актов уставом поселения, городского округа (муниципального района в случае, если земельные участки и |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | нахождения земельных участков, в отношении которых принято указанное решение |  |  |  |  | (или) земли, в отношении которых установлен публичный сервитут, расположены на межселенной территории) по месту нахождения земельных участков, в отношении которых принято  указанное решение |
|  | Направление копии решения правообладателям земельных участков, в отношении которых принято решение об установлении публичного сервитута | До 5 рабочих дней после окончания процедуры принятия решения | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за  предоставление государственно (муниципальной) услуги | Уполномо ченный орган) |  | Копии решения направлены правообладателям земельных участков, в отношении которых принято решение об установлении  публичного сервитута |
|  | Направление копии решения об установлении публичного сервитута в орган регистрации прав | До 5 рабочих дней после окончания процедуры принятия  решения | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за  предоставление государственно (муниципальной) услуги | Уполномо ченный орган) |  | Копии решения направлены в орган регистрации прав |

**Верно: управляющая делами**

**администрации Ивантеевского**

**муниципального района А.М.Грачева**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ИВАНТЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
 САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

##### От 15.12.2022г № 564

с. Ивантеевка

**Об установлении порядка определения платы**

**за использование земельных участков,**

**находящихся в собственности Ивантеевского**

**муниципального района Саратовской области,**

**собственности Ивантеевского муниципального**

**образования Саратовской области, для возведения**

**гражданами гаражей, являющихся некапитальными**

**сооружениями**

В соответствии со ст. 39.36-1 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства Саратовской области от 31.08.2021г № 721-П «Об установлении порядка определения платы за использование земельных участков, находящихся в государственной собственности области, земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями», Устава Ивантеевского муниципального района Саратовской области, администрация Ивантеевского муниципального района, **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок определения платы за использование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Ивантеевского муниципального района Саратовской области, собственности Ивантеевского муниципального образования Саратовской области, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями (Приложение).

2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01 сентября 2021г

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Ивантеевского муниципального района Саратовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в официальном информационном бюллетене «Вестник Ивантеевского муниципального района».

**Глава Ивантеевского**

**муниципального района В.В. Басов**

Приложение

к постановлению администрации

Ивантеевского муниципального района

Саратовской области от 15.12.2022г № 564

**ПОРЯДОК**

**ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПЛАТЫ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ**

**УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ ИВАНТЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ, СОБСТВЕННОСТИ ИВАНТЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ДЛЯ ВОЗВЕДЕНИЯ**

**ГРАЖДАНАМИ ГАРАЖЕЙ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ НЕКАПИТАЛЬНЫМИ СООРУЖЕНИЯМИ**

1. Годовой размер платы за использование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Ивантеевского муниципального района Саратовской области, собственности Ивантеевского муниципального образования Саратовской области, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, определяется на основании кадастровой стоимости земельного участка и рассчитывается как две десятых процента кадастровой стоимости земельного участка.

2. В случае если для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, используется часть земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Ивантеевского муниципального района Саратовской области, собственности Ивантеевского муниципального образования Саратовской области, размер платы за ее использование определяется пропорционально площади этой части земельного участка.

3. В случае если для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, используются земли, находящиеся в муниципальной собственности Ивантеевского муниципального района Саратовской области, собственности Ивантеевского муниципального образования Саратовской области, годовой размер платы за их использование определяется по формуле:

Пг = УПКСср x S x 0,2%, где:

Пг - размер платы за год;

УПКСср - утвержденное среднее значение удельного показателя кадастровой стоимости земельных участков в отношении кадастрового квартала, в границах которого осуществляется использование земель для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями;

S - площадь земель, используемых гражданами для возведения гаражей.

4. В случае если срок использования земельного участка, части земельного участка либо земель составляет менее года, плата за их использование определяется пропорционально времени использования.

**Верно: управляющая делами**

**администрации Ивантеевского**

**муниципального района А.М.Грачева**

**Извещение о проведении электронного аукциона**

**на право заключения договора аренды земельного участка**

Аукцион в электронной форме (далее- аукцион) проводится в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25 октября 2001года №137 «О введении в действии Земельного кодекса Российской Федерации», постановлением администрации Ивантеевского муниципального района Саратовской области от 06.12.2022г. №552 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, государственная собственность на который на разграничена», постановлением администрации Ивантеевского муниципального района Саратовской области от 06.12.2022г. №553 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, государственная собственность на который на разграничена».

**Продавец (организатор аукциона)** - администрация Ивантеевского муниципального района Саратовской области. 413950, Саратовская область, Ивантеевский район, с. Ивантеевка, ул.Советская, д. № 14, Администрация Ивантеевского муниципального района Саратовской области.

**Оператор электронной площадки:** АО «Сбербанк-АСТ», сайт [https://utp.sberbank-ast.ru](https://utp.sberbank-ast.ru/) в информационно телекоммуникационной сети «Интернет». Адрес:119435, г.Москва,Большой Саввинский переулок, дом 12,стр. 9., эт.1, пом. I, комн.2.

**Сведения о предмете аукциона:**

**Предмет аукциона –** право заключения договора аренды земельного участка:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № лота | Местоположение и характеристики объекта аукциона | Срок аренды | Кадастровый номер | Площадь общая (кв. м) | Начальная цена – размер годовой арендной платы (руб.) | Шаг аукциона  (3%)  (руб.) | Размер задатка 100% (руб.) |
| 1 | Саратовская область, Ивантеевский район, с.Журавлиха, ул.Центральная, з/у 1А, с видом разрешенного использования «Для ведения личного подсобного хозяйства», категория земель: «земли населенных пунктов». На земельный участок установлены ограничения прав, предусмотренные ст.56 ЗК РФ | 4года 10 месяцев | 64:14:340101:348 | 1976 | 3950,00  (три тысячи девятьсот пятьдесят) рублей 00 копеек | 118,50  (сто восемнадцать) рублей 50 копеек | 3950 ,00  (три тысячи девятьсот пятьдесят) рублей 00 копеек |
| 2 | Саратовская область, Ивантеевский район, с.Журавлиха, ул.Центральная, 100м к юго-западу от жилого дома №21, у северо-западной границы нежилого здания №19, с видом разрешенного использования «Сельскохозяйственное использование», категория земель: «земли населенных пунктов». На земельный участок установлены ограничения прав, предусмотренные ст.56 ЗК РФ | 4года 10 месяцев | 64:14:340101:349 | 2435 | 64,00  (шестьдесят четыре) рубля 00 копеек | 1,92  (один) рубль 92 копейки | 64,00  (шестьдесят четыре) рубля 00 копеек |

**1. Параметры разрешенного строительства объектов капитального строительства для Лота №1 в соответствии с действующими правилами землепользования и застройки территории Ивановского муниципального образования Ивантеевского муниципального района Саратовской области:**

1. минимальная ширина земельных участков вдоль фронта улицы (проезда)- не установлено, максимальная ширина земельных участков 32м;

2. максимальное количество этажей зданий - 5;

3. максимальная высота зданий от уровня земли до верха перекрытия последнего этажа - 20 м;

4. максимальный процент застройки участка - 60%;

5. минимальный отступ строений от передней границы участка (в случае, если иной показатель не установлен линией регулирования застройки) - 5 м;

6. минимальный отступ от границ соседнего участка до жилого дома ~ 3 м;

7. минимальный отступ от границ соседнего участка до вспомогательных строений (бани, гаражи и др.) - 1 м;

8. минимальный отступ от жилого дома до построек для содержания и разведения домашнего скота и птицы - 10м;

9. требования к ограждению земельных участков:

- ограждения со стороны улиц должны выполняться в соответствии с требованиями утвержденными органами местного самоуправления и согласованными органом. уполномоченным в области архитектуры и градостроительства;

- высота ограждения земельных участков должна быть не более 2 м;

- ограждения между смежными земельными участками должны быть проветриваемыми на высоту не менее 0,3 м от уровня земли;

- характер ограждения и его высота со стороны улиц должны быть единообразными как минимум на протяжении одного квартала с обеих сторон ) лицы.

Допускается блокировка жилых домов, а также хозяйственных построек (в том числе уменьшение расстояний между ними) на смежных приусадебных земельных участках по взаимному согласию собственников с учетом противопожарных

требований.

В случаях, если земельный участок и объект капитального строительства расположен в границах действия ограничений, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовой режим использования и застройки территории указанного земельного участка определяется совокупностью требований, указанных в статье 43 настоящих Правил. При этом более строгие требования, относящиеся к одному и тому же параметру, поглощают более мягкие.

**2. Информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения следующие:**

**Лот № 1:**

**1)** Согласно письма Северного производственного отделения филиала ПАО «Россети Волги»-«Саратовские распределительные сети», техническая возможность электроснабжения данного участка имеется.

Электроснабжение возможно от источника питания ВЛ-0,4кВ КПТ №822, ВЛ-1002, ПС 35кВ Журавлиха.

Сроки подключения объектов капитального строительства к электрическим сетям (в рамках договора технологического присоединения): При выполнении обязательств, связанных со строительством, со стороны Сетевой организации определяется исходя из конкурентных условий в соответствии с Правилами ТП п.16 (утвержденными постановление Правительства РФ от 27.12.2004г №861).

Сроки действия технических условий по договору ТП-4года.

Стоимость за технологическое присоединение энергопринимающих устройств потребителей составляет: с присоединяемой мощностью по одному источнику электроснабжения до 15 кВт включительно (с учетом ранее присоединенной в данной точке присоединения мощности и при условии, что расстояние от границ участка заявителя до объектов электросетевого хозяйства сетевой организации составляет не более 300м в городах и не более 500м в сельской местности) к электрическим сетям филиала ПАО «Россети Волга»- «Саратовские распределительные сети» составляет 3000руб. За каждый кВт запрашиваемой максимальной мощности присоединяемых устройств (с НДС). (Постановления Комитета государственного регулирования тарифов Саратовской области № 27/1 от 15.07.2022г.)

При других условиях стоимость рассчитывается в соответствии с Постановлением Комитета государственного регулирования тарифов Саратовской области №53/10 от 28.12.2021г.

**2)** Согласно письма Филиала ПАО «Газпром газораспределение Саратовская область» в г.Пугачеве, техническая возможность подключения (технологического присоединения) к сети газораспределения имеется.

Срок подключения (технологического присоединения) к сетям газораспределения объекта капитального строительства 270дней с даты заключения договора о подключении (технологическом присоединении) объектов капитального строительства к сети газораспределения.

Срок действия настоящих технических условий составляет 70рабочих дней.

Дополнительные сведения:

Размер платы за подключение определяется в соответствии с Методическими указаниями утвержденными постановлением ФСТ от 18 августа 2018г. № 1151/18 и постановлением комитета государственного регулирования тарифов Саратовской области.

**3)** Согласно письма ГУП Саратовской области «Облводоресурс»-«Ивантеевский», техническая возможность подключения (технологического присоединения) к сети водоснабжения не имеется. Данный объект филиалом не обслуживается.

**3. Параметры разрешенного строительства объектов капитального строительства для Лота № 2 в соответствии с действующими правилами землепользования и застройки территории Ивановского муниципального образования Ивантеевского муниципального района Саратовской области, не установлены**

**Лот № 2:**

**1)** Согласно письма Северного производственного отделения филиала ПАО «Россети Волги»-«Саратовские распределительные сети», техническая возможность электроснабжения данного участка имеется.

Электроснабжение возможно от источника питания ВЛ-0,4кВ КПТ №822, ВЛ-1002, ПС 35кВ Журавлиха.

Сроки подключения объектов капитального строительства к электрическим сетям (в рамках договора технологического присоединения): При выполнении обязательств, связанных со строительством, со стороны Сетевой организации определяется исходя из конкурентных условий в соответствии с Правилами ТП п.16 (утвержденными постановление Правительства РФ от 27.12.2004г №861).

Сроки действия технических условий по договору ТП-4года.

Стоимость за технологическое присоединение энергопринимающих устройств потребителей составляет: с присоединяемой мощностью по одному источнику электроснабжения до 15 кВт включительно (с учетом ранее присоединенной в данной точке присоединения мощности и при условии, что расстояние от границ участка заявителя до объектов электросетевого хозяйства сетевой организации составляет не более 300м в городах и не более 500м в сельской местности) к электрическим сетям филиала ПАО «Россети Волга»- «Саратовские распределительные сети» составляет 3000руб. За каждый кВт запрашиваемой максимальной мощности присоединяемых устройств (с НДС). (Постановления Комитета государственного регулирования тарифов Саратовской области № 27/1 от 15.07.2022г.)

При других условиях стоимость рассчитывается в соответствии с Постановлением Комитета государственного регулирования тарифов Саратовской области №53/10 от 28.12.2021г.

**2)** Согласно письма Филиала ПАО «Газпром газораспределение Саратовская область» в г.Пугачеве, техническая возможность подключения (технологического присоединения) к сети газораспределения имеется.

Срок подключения (технологического присоединения) к сетям газораспределения объекта капитального строительства 270дней с даты заключения договора о подключении (технологическом присоединении) объектов капитального строительства к сети газораспределения.

Срок действия настоящих технических условий составляет 70рабочих дней.

Дополнительные сведения:

Размер платы за подключение определяется в соответствии с Методическими указаниями утвержденными постановлением ФСТ от 18 августа 2018г. № 1151/18 и постановлением комитета государственного регулирования тарифов Саратовской области.

**3)** Согласно письма ГУП Саратовской области «Облводоресурс»-«Ивантеевский», техническая возможность подключения (технологического присоединения) к сети водоснабжения не имеется. Данный объект филиалом не обслуживается.

**Сроки, время подачи заявок, проведения аукциона, подведения итогов аукциона**.

**Дата и время начала подачи заявок на участие в аукционе:** 15.12.2022г с 09.00 по местному времени (08.00МСК)

**Дата и время окончания приема заявок на участие в аукционе:** 10.01.2023г до 16.00 по местному времени (15.00 МСК)

**Дата и время рассмотрения заявок:** 11.01.2023г в 10.00 по местному времени (09.00 МСК)

**Дата и время проведения аукциона:** 16.01.2023г. в 10.00 по местному времени (09.00 МСК).

**Место проведения аукциона:** электронная площадка - универсальная торговая платформа АО «Сбербанк-АСТ», размещенная на сайте [https://utp.sberbank-ast.ru](https://utp.sberbank-ast.ru/) в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

**Размер задатка, порядок его внесения участниками аукциона и возврата участникам аукциона, банковские реквизиты счета для перечисления задатка:**

Участники аукциона вносят задаток в размере 100% начальной цены предмета аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков: **с 15.12.2022 по 10.01.2023** на счет Оператора электронной площадки.

**Банковские реквизиты счета для перечисления задатка:**

Получатель:

Наименование: АО "Сбербанк-АСТ"  
ИНН: 7707308480  
КПП: 770401001  
Расчетный счет: 40702810300020038047

Банк Получателя:Наименование банка: ПАО "СБЕРБАНК РОССИИ" Г. МОСКВА  
БИК: 044525225  
Корреспондентский счет: 30101810400000000225

В назначении платежа необходимо обязательно указать: **Перечисление денежных средств в качестве задатка (ИНН плательщика), НДС не облагается.**

Задаток для участия в аукционе служит обеспечением исполнения обязательства победителя аукциона по заключению договоров аренды, вносится на расчетный счет Претендента, открытый при регистрации на электронной площадке в порядке, установленном Регламентом электронной площадки.

Оператор электронной площадки проверяет наличие достаточной суммы в размере задатка на лицевом счете Претендента и осуществляет блокирование необходимой суммы. Если денежных средств на лицевом счете Претендента недостаточно для произведения операции блокирования, то Претенденту для обеспечения своевременного поступления денежных средств необходимо учитывать, что поступившие в банк за предыдущий день платежи разносятся на лицевые счета в сроки, установленные Регламентом электронной площадки. Денежные средства, перечисленные за Претендента третьим лицом, не зачисляются на счет такого Претендента на универсальной торговой платформе.

Назначение платежа: «Задаток для участия в торгах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по объекту, расположенному по адресу, лот № \_\_\_\_».

Срок внесения задатка, то есть поступления суммы задатка на счет Оператора электронной площадки: Претендент должен обеспечить поступление денежных средств на свой лицевой счет не позднее 00 часов 00 минут (время московское) дня рассмотрения заявок и определения участников торгов, указанного в извещении.

Образец платежного поручения приведен на электронной площадке по адресу: <http://utp.sberbank-ast.ru/Main/Notice/697/Requisites>

Настоящее сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса РФ, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Платежи по перечислению задатка для участия в торгах и порядок возврата задатка осуществляются в соответствии с Регламентом электронной площадки.

Задаток возвращается всем участникам аукциона, кроме победителя, в течение 3 (трех) календарных дней с даты подведения итогов аукциона.

**Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:**

Для обеспечения доступа к участию в электронном аукционе Претендентам необходимо пройти процедуру регистрации на электронной площадке.

Регистрация на электронной площадке проводится в соответствии с Регламентом электронной площадки без взимания платы. Регистрации на электронной площадке подлежат Претенденты, ранее не зарегистрированные на электронной площадке.

Подача заявки на участие осуществляется только посредством интерфейса универсальной торговой платформы АО «Сбербанк-АСТ» из личного кабинета претендента по форме, утвержденной Продавцом.

После заполнения формы подачи заявки, заявку необходимо подписать электронной подписью.

Заявка подается путем заполнения ее электронной формы с приложением электронных образов необходимых документов (заявка на участие в электронном аукционе и приложения к ней на бумажном носителе, преобразованные в электронно-цифровую форму путем сканирования с сохранением их реквизитов), заверенных электронной подписью претендента либо лица, имеющего право действовать от имени претендента:

***физические лица*:**

- копию всех листов документа, удостоверяющего личность;

***юридические лица:***

*-* заверенные копии учредительных документов;

- документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмо);

- документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (заверенная печатью (в случае наличия) организации копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности.

В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном [порядке](consultantplus://offline/ref=1018AF8E902C8A8369C11EDDC3A943C2AAEAED217A7EF984E6EEF39448E5D826804E731581A443F6h3BBF), или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Прием документов прекращается не ранее чем за пять дней до дня проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности.

Осмотр земельных участков проводится каждый вторник с 09:00 ч. до 11:00ч. по местному времени (с 08.00 до 10.00 МСК)

Аукцион проводится в день и время, указанные в настоящем Извещении о проведении аукциона, путем последовательного повышения участниками начальной цены аренды на величину, равную либо кратную величине «шага аукциона».

«Шаг аукциона» устанавливается в фиксированной сумме, составляющей 3 (три) процента начальной цены аренды, и не изменяется в течение всего аукциона.

Во время проведения процедуры аукциона Организатор торгов обеспечивает доступ участников к закрытой части электронной площадки и возможность представления ими предложений о цене имущества.

Со времени начала проведения процедуры аукциона Организатором торгов размещается:

- в открытой части электронной площадки - информация о начале проведения процедуры аукциона с указанием наименования лота, начальной цены и текущего «шага аукциона»;

- в закрытой части электронной площадки - помимо информации, указанной в открытой части электронной площадки, также предложения о цене лота и время их поступления, величина повышения начальной цены («шаг аукциона»), время, оставшееся до окончания приема предложений о цене имущества.

В течение одного часа со времени начала проведения процедуры аукциона участникам предлагается заявить о заключении договора аренды земельного участка по начальной цене. В случае, если в течение указанного времени:

- поступило предложение о начальной цене земельного участка, то время для представления следующих предложений об увеличенной на «шаг аукциона» цене земельного участка продлевается на 10 (десять) минут со времени представления каждого следующего предложения. Если в течение 10 (десяти) минут после представления последнего предложения о цене имущества следующее предложение не поступило, аукцион с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки завершается;

- не поступило ни одного предложения о начальной цене земельного участка, то аукцион с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки завершается. В этом случае временем окончания представления предложений о цене земельного участка является время завершения аукциона.

При этом программными средствами электронной площадки обеспечивается:

- исключение возможности подачи участником предложения о цене земельного участка, не соответствующего увеличению текущей цены на величину «шага аукциона»;

- уведомление участника в случае, если предложение этого участника о цене земельного участка не может быть принято в связи с подачей аналогичного предложения ранее другим участником.

Ход проведения процедуры подачи предложений о цене имущества участниками фиксируется Организатором торгов в электронном журнале.

Победителем аукциона признается участник, предложивший наиболее высокую цену на право заключения договора аренды земельного участка.

Процедура аукциона считается завершенной с момента подписания Продавцом протокола об итогах аукциона.

Организатор торгов ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который должен содержать сведения о заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем. Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания аукциона протокола рассмотрения заявок. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается не позднее чем в течение одного дня со дня их рассмотрения и размещается на официальном сайте не позднее, чем на следующий день после дня подписания протокола.

Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, Организатор торгов направляет уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок.

В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, администрация Ивантеевского муниципального района Саратовской области в течение десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. При этом договор аренды земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. Если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, организатор торгов в течение десяти дней со дня рассмотрения указанной заявки обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. При этом договор аренды земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона.

По результатам аукциона на право заключения договора аренды земельного участка определяется размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет организатор аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается Организатора торговли.

Протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня подписания протокола.

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

Организатор торгов направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом договор аренды земельного участка заключается по цене, предложенной победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником по начальной цене предмета аукциона. Не допускается заключение указанного договора ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым заключается договор аренды земельного участка, засчитывается в счет арендной платы за него. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном порядке договор аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения данного договора аренды, не возвращаются.

Размер годовой арендной платы определяется по результатам аукционных торгов. Арендатор перечисляет арендную плату поквартально до десятого числа месяца, следующего за оплачиваемым кварталом. Оплата производится в рублях. Расчет арендной платы приведен в Приложении № 1 к договору аренды земельного участка.

Не допускается требовать от победителя аукциона, с которым заключается договор аренды земельного участка, возмещение расходов, связанных с выполнением кадастровых работ в отношении земельного участка, являющегося предметом указанного договора, а также расходов, связанных с организацией и проведением аукциона.

Если договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проекта указанного договора не были им подписаны и представлены в уполномоченный орган, организатор аукциона предлагает заключить договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

В случае, если в течение тридцати дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора аренды земельного участка, этот участник не представил Организатору торгов подписанный им договор, то Организатор торгов вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядиться земельным участком иным образом в соответствии с настоящим Кодексом.

Сведения о победителях аукционов, уклонившихся от заключения договора аренды земельного участка, являющегося предметом аукциона, и об иных лицах, с которыми указанные договоры заключаются в соответствии с [пунктами 13](#sub_391213), [14](#sub_391214) или [20](#sub_391220) статьи 39.12 ЗК РФ и которые уклонились от их заключения, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

В случае, если победитель аукциона или иное лицо, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии с [пунктами13](#sub_391213), [14](#sub_391214) или [20](#sub_391220) статьи 39.12 ЗК РФ, в течение тридцати дней со дня направления им уполномоченным органом проекта указанного договора, не подписали и не представили Организатору торгов указанные договоры, то в течение пяти рабочих дней со дня истечения этого срока направляются сведения, предусмотренные [подпунктами 1 - 3 пункта 29](#sub_3912291) статьи 39.12 ЗК РФ, в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти для включения их в реестр недобросовестных участников аукциона.

Организатор торгов вправе объявить о проведении повторного аукциона в случае, если аукцион был признан несостоявшимся и лицо, подавшее единственную заявку на участие в аукционе, заявитель, признанный единственным участником аукциона, или единственный принявший участие в аукционе его участник в течение тридцати дней со дня направления им проекта договора аренды земельного участка не подписал и не представил в указанный договор. При этом условия повторного аукциона могут быть изменены.

**Первый заместитель главы администрации**

**Ивантеевского муниципального района**

**Председатель аукционной комиссии В.А.Болмосов**

Приложение к извещению

о проведении аукциона

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

*(дата аукциона)*

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

с.Ивантеевка

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

*( полное наименование юридического лица, подающего заявку; фамилия, имя, отчество и паспортные данные физического лица, подающего заявку )*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ именуемый далее

Претендент, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество, должность)*

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

ознакомившись с информационным сообщением опубликованном на официальном сайте Российской Федерации [https://new.torgi.gov.ru](https://new.torgi.gov.ru/), <http://utp.sberbank-ast.ru/AP> и на официальном сайте Ивантеевского муниципального района – [http://ivanteevka.sarmo.ru](http://ivanteevka.sarmo.ru/) а так же в информационном сообщении, опубликованном в официальном печатном издании-информационном бюллетене «Вестник Ивантеевского муниципального района», принимаю решение об участии в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка:

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

(Лот №\_\_\_)

**ОБЯЗУЮСЬ:**

1. Соблюдать условия, содержащиеся в информационном сообщении, опубликованном в официальном печатном издании, на официальном сайте Российской Федерации [https://new.torgi.gov.ru](https://new.torgi.gov.ru/), , <http://utp.sberbank-ast.ru/AP> и на официальном сайте администрации Ивантеевского муниципального района – [http://ivanteevka.sarmo.ru](http://ivanteevka.sarmo.ru/) , аукцион проводится в соответствии с требованиями ст. 39.11, ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 г.
2. В случае признания победителем аукциона заключить с Продавцом договор аренды не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.
3. Настоящей заявкой подтверждаю также, что я, нижеподписавшийся в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных. При этом под персональными данными подразумевается любая информация, имеющая ко мне отношение как к субъекту персональных данных, в том числе фамилия, имя, отчество, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности, дата и место рождения, адрес проживания, семейный статус, иная информация. Я уведомлен, что под обработкой персональных данных подразумевается сбор, систематизация, накопление, хранение, обновление, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, внесение в электронную базу данных, включая списки (реестры), отчетные формы и любые другие действия с персональными данными, необходимые для соблюдения норм законодательства. Настоящее согласие бессрочно.

Адрес/телефон/e-mail

Претендента:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты счета Претендента для возврата задатка (полные банковские реквизиты):

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

Приложения:

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

Подпись Претендента (его полномочного представителя)

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

М.П. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Заявка принята: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. в \_\_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ минут.

Подпись уполномоченного лица принявшего заявку

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

Отметка об отказе в принятии заявки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

,

*Приложение*

*Форма договора аренды земельного участка*

**Договор аренды земельного участка**

с. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Арендодатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование органа государственной власти)

Идентификационный номер налогоплательщика (далее – ИНН) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, внесенный в Единый государственный реестр юридических лиц за основным государственным регистрационным номером (далее – ОГРН) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

(дата и место государственной регистрации)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя и (при наличии) отчество, должность представителя Арендодателя)

действующего на основании Устава (Положения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, и

*Для юридических лиц:*

Арендатор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование организации согласно Уставу (Положению)

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

(дата и место государственной регистрации)

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

адрес (место нахождения) постоянного действующего исполнительного органа организации

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя и (при наличии) отчество, должность представителя Арендатора)

действующего на основании Устава (Положения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*Для физических лиц и индивидуальных предпринимателей:*

Арендатор:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя и (при наличии) отчество, должность представителя Арендатора)

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(для Индивидуальных предпринимателей)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,   
выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(кем и когда выдан)

место жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор аренды земельного участка (далее - Договор) о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

1.1. Арендодатель передает, а Арендатор принимает в аренду земельный участок площадью \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_) кв. м с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, категория земель «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», вид разрешенного использования земельного участка «\_\_\_\_\_\_\_\_» в границах, указанных на кадастровом паспорте земельного участка (приложение № 1 к настоящему Договору), расположенный по адресу: (адресным ориентирам) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Участок.

1.2. Участок предоставляется для осуществления Арендатором деятельности в соответствии с целевым назначением Участка и/или Уставом (Положением) Арендатора для использования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.3. На Участке отсутствуют зарегистрированные в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним объекты недвижимого имущества.

**2. Срок Договора и порядок передачи Участка**

2.1. Участок передается Арендодателем и принимается Арендатором в аренду на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по Акту приема-передачи, являющемуся неотъемлемой частью Договора.

2.2. Договор, заключенный на срок более одного года, считается заключенным с даты его государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и распространяет свое действие на отношения Сторон, возникшие с даты подписания настоящего договора аренды земельного участка и/или акта приема-передачи.

С даты подписания Договора и/или акта приема-передачи у Арендатора возникает обязанность по внесению арендной платы за земельный участок, в соответствии с условиями, предусмотренными разделом 3 настоящего Договора.

2.3. Расходы за осуществление государственной регистрации Договора несет Арендатор.

2.4. Арендатор не имеет преимущественного права на заключение Договора на новый срок без проведения аукциона, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

**3. Размер и условия внесения арендной платы**

3.1. Размер арендной платы за Участок на дату подписания Договора установлен протоколом № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_ г. о результатах аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_ кв. м, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_ копеек в год.

В счет оплаты засчитывается сумма внесенного Арендатором задатка в размере \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

3.2. Размер арендной платы за Участок на дату заключения настоящего Договора установлен в приложении № 2 (Расчет арендной платы) к Договору, которое является его неотъемлемой частью.

Размер арендной платы за неполный период (квартал/месяц) исчисляется пропорционально количеству календарных дней аренды в квартале/месяце к количеству дней данного квартала/месяца.

3.3. Арендная плата за Участок вносится ежеквартально безналичным платежом равными долями от суммы указанной в расчёте арендной платы к настоящему договору, не позднее 10 числа месяца, следующего за оплачиваемым кварталом, если иное не установлено законодательством Российской Федерации по следующим платежным реквизитам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.4. В случае внесения изменений в законодательство Российской Федерации и/или Саратовской области, органа местного самоуправления, в части изменения порядка исчисления арендной платы, изменения кадастровой стоимости земельного участка, арендная плата изменяется и подлежит обязательной уплате без согласования с Арендатором и без внесения соответствующих изменений или дополнений в настоящий Договор.

Уведомление о перерасчете арендной платы вместе с расчетом направляется Арендатору, является обязательным для него и составляет неотъемлемую часть (дополнение) настоящего Договора. Арендатор также может быть уведомлен об изменении арендной платы через средства массовой информации.

Новый размер арендной платы устанавливается с даты, указанной в уведомлении.

При этом заключение дополнительного соглашения к Договору не требуется, если этого не потребует Арендатор.

**4. Права и обязанности Сторон**

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. Осуществлять контроль за соблюдением условий Договора.

4.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора и для осуществления земельного контроля.

4.1.3. Требовать досрочного расторжения настоящего Договора в судебном порядке при:

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

2) умышленном или осознанном совершении действий, повлекших отравление, загрязнение земель, порчу плодородного слоя почвы, причинение вреда здоровью человека или окружающей среде;

3) невнесении арендной платы по первому этапу в установленный настоящим Договором срок;

4.1.4. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и в результате использования Участка не по целевому назначению или с нарушением законодательства Российской Федерации.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям Договора и законодательству Российской Федерации.

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных настоящим Договором.

4.3.2. Осуществлять застройку Участка на основании проектной документации, прошедшей в установленном законодательством Российской Федерации порядке согласование и государственную экспертизу, и разрешения на строительство (в случае если Участок предоставлен для целей строительства), за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Выполнять в полном объеме настоящие обязанности и другие условия Договора.

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

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

4.4.4. Обеспечивать представителям Арендодателя и органов земельного контроля доступ на Участки по их требованию.

4.4.5. Соблюдать при использовании Участка экологические, санитарно-гигиенические и иные правила, нормативы. Не нарушать права других землепользователей, а также не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом земельном участке и прилегающих к нему территориях.

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

4.4.7. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на Участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории.

4.4.8. Арендатор обязан выполнять условия эксплуатации подземных и наземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и не препятствовать их ремонту и обслуживанию.

4.4.9. Арендатор обязан письменно в десятидневный срок уведомлять Арендодателя об изменении своих адресных и банковских реквизитов.

4.4.10. После подписания Договора (дополнительных соглашений к нему) Арендатор, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан осуществить государственную регистрацию Договора в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Расходы за государственную регистрацию несет Арендатор.

Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

**5. Ответственность Сторон**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора Стороны несут ответственность в соответствии с настоящим Договором, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Саратовской области.

5.2. В случае неуплаты арендной платы в установленный Договором срок Арендатор уплачивает Арендодателю пени в размере 0,1 % от суммы неуплаты за каждый день просрочки. Пени перечисляется в том же порядке, что и арендная плата.

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

5.3. В случае досрочного прекращения действия договора по вине (инициативе) Арендатора, включая выкуп им земельного участка в собственность, арендная плата за весь срок действия Договора подлежит перерасчету, переплата по согласию Сторон возврату не подлежит.

За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.4. Ответственность Сторон за нарушение условий настоящего Договора, вызванные действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

**6. Изменение, расторжение и прекращение Договора**

6.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются Сторонами путем заключения дополнительных соглашений.

6.2. Договор может быть расторгнут по требованию каждой из Сторон на основании и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.3. По требованию Арендодателя договор аренды может быть досрочно расторгнут судом в случаях, когда Арендатор более двух раз подряд по истечении установленного Договором срока платежа не вносит арендную плату.

6.4. В случае предоставления Участка, зарезервированного для государственных или муниципальных нужд, Договор подлежит досрочному расторжению по требованию Арендодателя по истечении одного года после уведомления Арендатора о расторжении Договора.

6.5. При прекращении (расторжении) настоящего Договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю Участок в надлежащем состоянии по акту приема-передачи.

**7. Рассмотрение споров**

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

**8. Особые условия договора**

8.1. Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон, один экземпляр передается в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Саратовской области.

**9. Приложения к Договору**

Приложение № 1 – расчет арендной платы.

Приложение № 2 - Акт приема-передачи.

**10. Реквизиты Сторон**

**11. Подписи Сторон**

*Форма акта приема-передачи к договору аренды земельного участка*

Приложение

к Договору аренды

земельного участка от

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

**АКТ**

**приема-передачи земельного участка**

с.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_год

Мы, нижеподписавшиеся, Администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Арендатор», \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, в соответствии с Договором аренды земельного участка от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года №\_\_\_\_\_\_\_ настоящим актом подтверждаем следующее:

1. Арендодатель передал, а Арендатор принял земельный участок площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв.м. с кадастровым номером **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** из категории земель «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», расположенный: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в границах, указанных в кадастровом паспорте.

2. Арендатор убедился в пригодности земельного участка для использования в соответствии с видом разрешенного использования, указанным в пункте 1 настоящего акта приёма-передачи. Стороны взаимных претензий не имеют.

**Реквизиты и подписи сторон**

**Арендодатель: Арендатор:**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Арендодатель:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** | **Арендатор:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** |