



КРЕСТЕЦКИЙ ВЕСТНИК

Периодическое печатное издание Крестецкого муниципального района

Учреждено решением Думы муниципального района от 30 марта 2015 года

Бюллетень выходит с 15 мая 2015 года

Пятница, 13 сентября 2019 года
№70

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10.09.2019 № 1084

р.п. Крестцы

О внесении изменения в Перечень объектов муниципального жилищного фонда, подлежащих капитальному ремонту в 2019-2021 годах

Администрация Крестецкого муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Перечень объектов муниципального жилищного фонда, подлежащих капитальному ремонту в 2019-2021 годах, утверждённый постановлением Администрации муниципального района от 18.06.2019 №635:

Дополнив в столбец «2020» раздел «Ремонт потолочной поверхности» и строку «1. ул. Ямская д. №36, кв. №3».

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Крестецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заместитель Главы администрации

А.В. Тимофеев

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11.09.2019 № 1086

р.п. Крестцы

Об организации мероприятий

В соответствии с Постановлением Администрации Крестецкого муниципального района №1022 от 29.08.2019 г. о проведении районного праздника «Гуляй, Никитская» и День посёлка Крестцы.

Администрация Крестецкого муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. ООО «Статус» провести мероприятия по обеспечению участия организаций общественного питания и торговли на пл. Советской, р.п. Крестцы, 28 сентября 2019 года на районном празднике «Гуляй, Никитская» и День посёлка Крестцы.

2. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

3. Разместить постановление на официальном сайте Администрации Крестецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликовать в бюллетене «Крестецкий вестник».

Первый заместитель Главы администрации

А.И. Арсентьев

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11.09.2019 №1087

р.п. Крестцы

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 08.12.2015 №1531

Администрация Крестецкого муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов Главы района, Администрации Крестецкого муниципального района и их проектов в новой редакции (далее Порядок), утверждённый постановлением Администрации муниципального района от 08.12.2015 №1531 следующие изменения:

1.1. В пунктах 2.1., 2.2., 2.3. Порядка слова «...комиссии по профилактике и противодействию коррупции в Крестецком муниципальном районе...» заменить на «...комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Крестецком муниципальном районе...»;

1.2. В абзаце 3 пункта 3.3. Порядка слова «...10 дней...» заменить на «...7 дней...»

2. В Положении о Совете по антикоррупционной экспертизе муниципальных правовых актов Главы района, Администрации Крестецкого муниципального района и их проектов, утверждённом названным постановлением:

2.1. В пункте 4.3. слова «...двух его заместителей...» заменить на «...его заместителя...»;

2.2. В абзаце 3 пункта 4.4. слова «...один из заместителей председателя Совета...» заменить на «...заместитель председателя Совета...»

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Крестецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава администрации

С.А. Яковлев

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11.09.2019 №1088

р.п. Крестцы

Об утверждении Порядка проведения независимой антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов Администрации муниципального района и их проектов

В соответствии с федеральными законами от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»

Администрация Крестецкого муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения независимой антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов Администрации муниципального района и их проектов.

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Крестецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава администрации

С.А. Яковлев

Утвержден
постановлением

Администрации Крестецкого
муниципального района
от 11.09.2019 года № 1088

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ НЕЗАВИСИМОЙ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ
ЭКСПЕРТИЗЫ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА И ИХ ПРОЕКТОВ**

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения независимой антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов Администрации муниципального района и их проектов (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 1 статьи 5 Федерального закона от 17 июля 2009 года №172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» в целях создания условий для проведения независимой антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов Администрации муниципального района и их проектов (далее - независимая антикоррупционная экспертиза), определяет срок проведения независимой антикоррупционной экспертизы, порядок рассмотрения заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы и направления ответов о результатах экспертизы лицам, проводившим независимую антикоррупционную экспертизу.

1.2. Независимая антикоррупционная экспертиза осуществляется в соответствии с федеральными законами от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 17 июля 2009 года №172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 года №96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов» и иными правовыми актами в указанной сфере.

1.3. Независимая антикоррупционная экспертиза проводится юридическими лицами и физическими лицами, аккредитованными Министерством юстиции Российской Федерации в качестве экспертов по проведению независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов за счет собственных средств. Порядок и условия аккредитации экспертов по проведению независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) устанавливаются федеральным органом исполнительной власти в области юстиции.

1.4. Не допускается проведение независимой антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов (проектов муниципальных правовых актов) лицами, указанными в п. 1.1. ст. 5 Федерального закона от 17 июля 2009 года №172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

2. Обеспечение проведения независимой антикоррупционной экспертизы

2.1. В целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов муниципальных правовых актов Администрации муниципального района указанные проекты размещаются на официальном сайте Администрации Крестецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в сроки, установленные постановлением Администрации муниципального района от 18.05.2017 №722 «О сайте Администрации Крестецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы проектов муниципальных правовых актов Администрации муниципального района.

Проекты муниципальных правовых актов Администрации муниципального района размещаются на официальном сайте Администрации Крестецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее чем на 7 дней.

2.2. Возможность проведения независимой антикоррупционной экспертизы принятых муниципальных правовых актов Администрации муниципального района обеспечивается посредством их размещения на официальном сайте Администрации Крестецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также посредством официального опубликования в периодическом печатном издании - бюллетене «Крестецкий вестник».

Независимая антикоррупционная экспертиза принятых муниципальных правовых актов Администрации муниципального района может быть проведена экспертами по проведению независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов в любое время с момента их официального опубликования.

2.3. Заключение по результатам независимой антикоррупционной экспертизы

могут быть направлены экспертами по проведению независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов в Администрацию муниципального района нарочно, почтовой связью либо в виде электронного документа на адрес электронной почты Администрации муниципального района.

В заключении по результатам независимой антикоррупционной экспертизы должны быть указаны выявленные в принятом муниципальном правовом акте Администрации муниципального района, его проекте коррупциогенные факторы и предложены способы их устранения.

3. Порядок рассмотрения заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы

3.1. Поступившее в Администрацию муниципального района заключение эксперта по проведению независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов подлежит обязательной регистрации, после чего в этот же день передается Главе администрации муниципального района.

Главе администрации муниципального района направляет поступившее заключение в Совет по антикоррупционной экспертизе муниципальных правовых актов Главы района, Администрации муниципального района и их проектов (далее - Совет), который рассматривает заключение и готовит мотивированное решение, содержащее выводы о наличии либо отсутствии в нормах принятого муниципального правового акта или его проекта, указанных в заключении эксперта по проведению независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.

По итогам рассмотрения заключения эксперта по проведению независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Советом принимается одно из следующих решений:

а) согласиться с наличием всех или отдельных указанных в заключении по результатам независимой антикоррупционной экспертизы коррупциогенных факторов, выявленных в муниципальном правовом акте Администрации муниципального района, его проекте.

В этом случае проект муниципального правового акта возвращается разработчику для подготовки соответствующих изменений, муниципальный правовой акт направляется разработчику для внесения изменений либо признания его утратившим силу;

б) не согласиться с наличием указанных в заключении по результатам независимой антикоррупционной экспертизы коррупциогенных факторов, выявленных в муниципальном правовом акте Администрации муниципального района, его проекте.

По результатам рассмотрения заключения гражданину или организации, проводившим независимую экспертизу, направляется мотивированный ответ, за исключением случаев, когда в заключении отсутствует предложение о способе устранения выявления коррупциогенных факторов.

Ответ направляется на почтовый адрес и (или) на адрес электронной почты, указанный в заключении экспертом по проведению независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, в 30-дневный срок со дня поступления заключения в Администрацию муниципального района.

АДМИНИСТРАЦИЯ КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.09.2019 №1089

р.п. Крестцы

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Изменение вида разрешенного использования земельного участка»

В соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 23 июня 2014 года №171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Администрации муниципального района от 10.06.2019 №618 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

Администрация Крестецкого муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Изменение вида разрешенного использования земельного участка» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетень «Крестецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Крестецкого муниципального района Новгородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава администрации

С.А. Яковлев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
муниципального района
от 11.09.2019 № 1089

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению Администрацией Крестецкого муниципального района муниципальной услуги «Изменение вида разрешенного использования земельного участка»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

Предметом регулирования административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Изменение вида разрешенного использования земельного участка» является регулирование отношений, возникающих между Администрацией Крестецкого муниципального района и заявителями, связанных с предоставлением муниципальной услуги «Изменение вида разрешенного использования земельного участка» (далее муниципальная услуга).

Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по изменению вида разрешенного использования земельного

участка из земель, находящихся в муниципальной собственности Крестецкого городского поселения, Крестецкого муниципального района, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории сельских поселений, входящих в состав Крестецкого муниципального района, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенного на территории Крестецкого городского поселения.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические и юридические лица (за исключением государственных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления).

1.2.2. От имени заявителей в целях получения муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.2.3. Для получения муниципальной услуги в электронном виде используется личный кабинет физического лица или юридического лица в:

1) региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»: <http://uslugi.novreg.ru>;

2) федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://www.gosuslugi.ru>.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:

Муниципальная услуга предоставляется комитетом по имущественным отношениям и строительству Администрации Крестецкого муниципального района (далее – уполномоченный орган)

Место нахождения Администрации: Новгородская обл., Крестецкий р-н, Крестецкое городское поселение, р.п. Крестцы, Советская пл., д. 1.

Почтовый адрес: 175460, Новгородская обл., Крестецкий р-н, Крестецкое городское поселение, р.п. Крестцы, Советская пл., д. 1, Телефон/факс: тел. 8(81659)5-42-15

Адрес официального сайта Администрации Крестецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет» (далее – Интернет-сайт Администрации): www.adm-krestcy.ru.

Адрес электронной почты: kumi@adm-krestcy.ru;

Телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги: 8(816 59) 5-45-05

1.3.1.2. Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://www.gosuslugi.ru> (далее Единый портал).

1.3.1.3. Адрес региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»: <http://uslugi.novreg.ru> (далее Региональный портал Новгородской области).

1.3.1.4. На Едином портале, Региональном портале Новгородской области размещается следующая информация:

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

требования к оформлению исчерпывающего перечня документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги;

круг заявителей;

срок предоставления муниципальной услуги;

результаты предоставления муниципальной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1.5. На основании соглашения, заключенного между Администрацией и государственным областным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», муниципальная услуга предоставляется МФЦ.

Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги Управлением МФЦ по Крестецкому району государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее МФЦ):

Почтовый адрес МФЦ: 175460, Новгородская обл., Крестецкий р-н, с. Ямская Слобода, ул. Ямская, д.21.

Тел./факс: (816-59) 54-469.

Официальный сайт в сети Интернет: mfc53.novreg.ru.

Адрес электронной почты МФЦ: mfc-krestcy@mail.ru.

График приема граждан:

понедельник	- 08.30-14.30;
вторник	- 08.30-17.30;
среда	- 08.30-17.30;
четверг	- 10.00-20.00;
пятница	- 08.30-17.30;
суббота	- выходной день.
воскресенье	- выходной день.

1.3.2. Способы и порядок получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги:

Информацию о правилах предоставления муниципальной услуги заявитель может получить следующими способами:

лично;

посредством телефонной, факсимильной связи;

посредством электронной связи;

посредством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях Администрации;
в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования;
на официальном сайте Администрации Крестецкого муниципального района;
в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru>;
в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»: <http://uslugi.novreg.ru>.

1.3.3. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящий Административный регламент и муниципальный правовой акт об его утверждении размещается:

на информационных стендах Администрации;
в средствах массовой информации;
на официальном Интернет-сайте Администрации Крестецкого муниципального района;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru>;
в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»: <http://uslugi.novreg.ru>.

1.3.4. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Уполномоченного органа.

1.3.5. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется по следующим вопросам:

место нахождения Уполномоченного органа, его структурных подразделений, МФЦ;

должностные лица и муниципальные служащие Уполномоченного органа, уполномоченные предоставлять муниципальную услугу, и номера контактных телефонов;

график работы Уполномоченного органа, МФЦ;

адрес Интернет-сайтов Администрации Крестецкого муниципального района, МФЦ;

адрес электронной почты Уполномоченного органа, МФЦ;
нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе, настоящий Административный регламент (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

ход предоставления муниципальной услуги;
административные процедуры предоставления муниципальной услуги;
срок предоставления муниципальной услуги;
порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;
основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
досудебный и судебный порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, уполномоченных предоставлять муниципальную услугу, в ходе предоставления муниципальной услуги;

иная информация о деятельности органов местного самоуправления Крестецкого муниципального в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.3.6. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами Уполномоченного органа, специалистами МФЦ, при обращении заявителей за информацией лично, по телефону, посредством почты или электронной почты.

Информирование проводится на русском языке в форме индивидуального и публичного информирования.

1.3.6.1. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами Уполномоченного органа, специалистами МФЦ, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалист, осуществляющий информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий информирование, может предложить заявителям обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо предложить возможность повторного консультирования по телефону через определенный промежуток времени, а также возможность ответного звонка специалиста, осуществляющего информирование, заявителю для разъяснения.

При ответе на телефонные звонки специалист, осуществляющий информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность.

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, осуществляющий информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

1.3.6.2. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица, электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информацией.

Ответ на заявление предоставляется в простой четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя и подписывается руководителем Уполномоченного органа.

1.3.6.3. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации – радио, телевидения. Выступления специалистов, осуществляющих информирование, по радио и телевидению в рамках предоставления муниципальной услуги, согласовываются с руководителем Уполномоченного органа.

1.3.6.4. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящего Административного регламента и муниципального правового акта об его утверждении:

в средствах массовой информации;
на официальном Интернет-сайте;
в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru>;
в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»: <http://uslugi.novreg.ru>;
на информационных стендах Уполномоченного органа.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее №14), без исправлений, наиболее важные положения выделяются другим шрифтом (не менее №18). В случае оформления информационных материалов в виде брошюр требования к размеру шрифта могут быть снижены (не менее №10).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – «Изменение вида разрешенного использования земельного участка».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу:

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Крестецкого муниципального района в лице комитета по имущественным отношениям и строительству (далее - Уполномоченный орган);

МФЦ - в части приема и (или) выдачи документов на предоставление муниципальной услуги (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ).

2.2.2. Муниципальная услуга предоставляется МФЦ - в части приема и (или) выдачи документов на предоставление муниципальной услуги (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ).

2.2.3. Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, не предусмотренных настоящим Административным регламентом.

2.2.4. В процессе предоставления муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с:

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области;

филиалом федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Новгородской области.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

постановление об изменении вида разрешенного использования земельного участка;

постановление об отказе в изменении вида разрешенного использования земельного участка.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать тридцать календарных дней.

Начало общего срока осуществления процедуры по предоставлению муниципальной услуги исчисляется с даты предоставления заявителем полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Регламента в Уполномоченный орган.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Администрации Крестецкого муниципального района Новгородской области в сети Интернет и в информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», Единый портал.

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

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель подает заявление по форме, указанной в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Для получения муниципальной услуги в электронном виде заявителям предоставляется возможность направить заявление и документы через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» путем заполнения специальной интерактивной формы, которая обеспечивает идентификацию заявителя.

В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» применяется автоматическая идентификация (нумерация) обращений, используется подсистема «Личный кабинет» для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде.

2.6.2. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) для физических лиц и индивидуальных предпринимателей:
копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;
копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;
согласие на обработку персональных данных (Приложение № 3 к настоящему Административному регламенту);

копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на здание, строение, сооружение, находящиеся на земельном участке, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в Едином государственном реестре недвижимости (далее ЕГРН);

копии правоустанавливающих документов на земельный участок, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

2) для юридических лиц:

копия документа, подтверждающего личность лица, подающего заявление,
копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;
копия документа, подтверждающего полномочия лица, выдавшего доверенность

от имени юридического лица, в случае, если достоверность не удостоверена нотариально;

заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на здание, строение, сооружение, находящиеся на земельном участке, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРН;

копии правоустанавливающих документов на земельный участок, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

2.6.3. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) для физических лиц и индивидуальных предпринимателей:

выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на земельном участке, или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений;

выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений;

2) для юридических лиц:

копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или выписка из государственного реестра о юридическом лице (далее ЕГРЮЛ), являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок;

выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на земельном участке, или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений;

выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений;

2.6.4. По своему желанию заявитель может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение при предоставлении муниципальной услуги.

2.6.5. Копии документов могут быть заверены нотариально или заверены при приеме документов в установленном порядке при наличии оригиналов. Ответственность за достоверность предоставляемых сведений возлагается на заявителя.

2.7. 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 и которые заявитель вправе предоставить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.7.1. В случае если заявителем (представителем заявителя) не были по собственной инициативе представлены документы, указанные в пункте 2.6.3. настоящего Административного регламента, указанные документы запрашиваются в органах (учреждениях), в распоряжении которых находится необходимая информация, посредством межведомственного информационного взаимодействия.

2.7.2. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя 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

2.8.1. Запрещено 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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги за исключением документов, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг;

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

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

б) 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;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.8.2. Запрещено отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы направлены в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области.»

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) наличие в документах, предоставленных заявителем, исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

2) непредставление документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента;

3) документы, представленные заявителем, не соответствуют требованиям пункта 2.6 настоящего Административного регламента;

4) представление документов ненадлежащим лицом;

5) отсутствие полномочий по изменению вида разрешенного использования земельного участка.

2.10.3. Граждане имеют право повторно обратиться в Администрацию за получением муниципальной услуги после устранения предусмотренных настоящим пунктом оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

Не имеется.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

2.13.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.14.1. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в Уполномоченном органе.

2.14.2. Регистрация принятых документов производится в соответствующем журнале. На заявлении проставляется отметка с указанием даты приема и входящего номера регистрации.

2.14.3. Прием и регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается при наличии технической возможности.

Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, направленного заявителем в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных муниципальных услуг (функций)» или региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» осуществляется в день их поступления в уполномоченный орган либо на следующий день в случае поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги по окончании рабочего времени уполномоченного органа. В случае поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день уполномоченного органа, следующий за выходным или нерабочим праздничным днём.

Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в ведомственной системе документооборота с присвоением запросу входящего номера и указанием даты его получения, уполномоченным органом.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

2.15.1. Рабочие кабинеты Администрации должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Помещения должны быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

2.15.2. Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам, бумагой, расходными материалами, канцелярскими товарами в количестве, достаточном для предоставления муниципальной услуги.

2.15.3. Требования к размещению мест ожидания:

а) места ожидания должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками);

б) количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3-х мест.

2.15.4. Требования к оформлению входа в здание:

а) здание должно быть оборудовано удобной лестницей с поручнями для свободного доступа заявителей в помещение;

б) центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

наименование Администрации;

режим работы;

в) вход и выход из здания оборудуются соответствующими указателями;

г) информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери

входа так, чтобы их хорошо видели посетители;

д) фасад здания (строения) должен быть оборудован осветительными приборами;

е) на прилегающей территории к зданию, в котором осуществляется прием граждан, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, из которых не менее 10% мест (но не менее 1 места) должны быть предназначены для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.15.5. Требования к местам для информирования, предназначенным для ознакомления заявителей с информационными материалами: оборудуются информационными стендами, которые должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны (информационные стенды могут быть оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки).

2.15.6. Требования к местам приема заявителей:

а) кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

времени перерыва на обед;

б) рабочее место должностного лица Администрации должно обеспечивать ему возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости;

в) место для приема заявителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

2.15.7. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя.

2.15.8. В здании, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для прохода инвалидов и маломобильных групп населения.

Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. Вход в здание Уполномоченного органа оборудуется пандусом. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, надписи, знаки, иная текстовая и графическая информация дублируется знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях и сопровождению.

На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.

2.16. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

2.16.1. Показателем качества и доступности муниципальной услуги является совокупность количественных и качественных параметров, позволяющих измерять, учитывать, контролировать и оценивать процесс и результат предоставления муниципальной услуги.

2.16.2. Показателем доступности и качества государственной (муниципальной) услуги является возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

2.16.3. Показателем доступности является информационная открытость порядка и правил предоставления муниципальной услуги:

наличие административного регламента предоставления муниципальной услуги;

наличие информации об оказании муниципальной услуги в средствах массовой информации, общедоступных местах, на стендах Администрации муниципального района;

обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.16.4. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются: степень удовлетворенности граждан качеством и доступностью муниципальной услуги;

соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего Административного регламента;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

количество обособленных жалоб;

регистрация, учет и анализ жалоб и обращений в Администрации муниципального района.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.17.1. Заявителем обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в том числе с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» при наличии технической возможности.

2.17.2. Прием документов на предоставление муниципальной услуги и выдача результата муниципальной услуги может осуществляться в МФЦ на основании заключенного Соглашения о взаимодействии между Администрацией Крестецкого муниципального района и государственным областным автономным учреждением

«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.17.3. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи.

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

2.17.4. При подаче электронного заявления может быть использована простая электронная подпись, согласно п.2 статьи 6 Федерального закона от 06 апреля 2011 года №63-ФЗ «Об электронной подписи». Простой электронной подписью является регистрация заявителя в Единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА). Идентификатором простой электронной подписи является номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) заявителя в системе обязательного пенсионного страхования.

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи определяется на основании утверждаемой соответствующим органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных муниципальных услуг (функций)» или региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» мониторинг хода предоставления муниципальной услуги.

Уведомление заявителя о принятом к рассмотрению заявлении, а также о необходимости представления документов осуществляется уполномоченным органом не позднее рабочего дня, следующего за днём поступления от заявителя соответствующей интерактивной формы в электронном виде, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных муниципальных услуг (функций)» или региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области».

2.17.5. Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым, заявитель вправе выбрать для обращения за получением услуги любое отделение МФЦ по Новгородской области

2.17.6. МФЦ при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг организует предоставление заявителю двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (далее-комплексный запрос). В этом случае МФЦ для обеспечения получения заявителем государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в органы, предоставляющие государственные и (или) муниципальные услуги, заявления, подписанные уполномоченным работником многофункционального центра и скрепленные печатью многофункционального центра, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, с приложением заверенной многофункциональным центром копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителями.

Заявитель имеет право обратиться в МФЦ в целях получения информации о ходе предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1.Исчерпывающий перечень административных процедур

Организация предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления;

2) рассмотрение заявления;

3) формирование и направление межведомственных запросов;

4) подготовка постановления об изменении вида разрешенного использования земельного участка либо об отказе в изменении вида разрешенного использования земельного участка.

3.2. Административная процедура – прием и регистрация заявления

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления, поступившего в Администрацию от заявителя, является обращение заявителя в Администрацию либо в МФЦ с заявлением и представлением документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, в том числе и в электронной форме по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети Интернет, с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3.2.2. В заявлении указываются:

а) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, - в случае, если заявление подается физическим лицом;

б) наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц - в случае, если заявление подается юридическим лицом;

в) фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, - в случае, если заявление подается представителем заявителя;

г) почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с

заявителем или представителем заявителя;

д) кадастровый номер земельного участка - в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части;

е) дата, подпись.

3.2.3. Поступившее заявление и документы регистрируются в установленном МФЦ или Администрацией (в случае подачи документов для предоставления услуги в Администрацию) порядке.

3.2.4. Заявление и пакет документов, направленные заявителем в форме электронных документов с использованием региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» поступают в уполномоченный орган через информационную систему межведомственного взаимодействия «SMART ROUTE».

Специалист Отдела, принимающий заявление и документы через информационную систему, заходит в информационную систему путем авторизации с помощью логина и пароля или сертификата электронной цифровой подписи и открывает электронное обращение:

1) проверяет правильность заполнения электронного заявления, а также полноту указанных сведений;

2) проводит первичную проверку представленных электронных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, а именно:

а) наличие документов, необходимых для предоставления услуги;

б) актуальность представленных документов в соответствии с требованиями к срокам их действия;

4) проверяет соблюдение следующих требований:

а) наличие четкого изображения сканированных документов;

б) соответствие сведений, содержащихся в заявлении, сведениям, содержащимся в представленных заявителем документах;

5) распечатывает электронные документы, приложенные к заявлению посредством электронных печатных устройств, и приобщает к личному делу заявителя;

6) заполняет вкладыш в личное дело на предоставление муниципальной услуги, содержащий сведения о поступлении заявления и документов в электронном виде и также приобщает его к личному делу заявителя;

7) вносит в журнал регистрации обращений граждан за муниципальной услугой в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или областной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» запись о приеме электронного заявления и документов;

8) направляет заявителю уведомление о статусе, присвоенном заявке, путем заполнения в информационной системе интерактивных полей.

3.2.5. Результат административной процедуры - регистрация заявления в соответствующем журнале.

3.2.6. Время выполнения административной процедуры по приему заявления не должно превышать 25 (двадцати пяти) минут.

3.2.7. После регистрации в случае приема документов через МФЦ, заявление и прилагаемые к нему документы в течение одного рабочего дня направляются в Уполномоченный орган.

3.3. Административная процедура – рассмотрение заявления

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления является поступление зарегистрированного заявления в Уполномоченный орган с приложенными к нему документами.

3.3.2. Руководитель Уполномоченного органа в течение рабочего дня со дня поступления заявления рассматривает его и определяет специалиста, ответственного за рассмотрение данного обращения.

3.3.3. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) проводит первичную проверку представленных документов, а также документов, представленных по инициативе заявителя, на предмет соответствия их требованиям, установленным законодательством и настоящим Административным регламентом, а именно:

- оформлено ли заявление по форме и содержанию в соответствии с пунктом

3.2.2. настоящего административного регламента;

- представлен ли заявителем полный пакет документов, предусмотренный

пунктом 2.6. настоящего административного регламента;

- представлены ли заявителем документы, предусмотренные пунктами 2.6.

настоящего административного регламента в надлежащий орган;

Проверка проводится в течение двух рабочих дней.

3.3.4. В случае необходимости специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- выявляет документы, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами; при необходимости готовит межведомственные запросы в те органы и организации, в распоряжении которых находятся требуемые для предоставления муниципальной услуги документы;

- проверяет наличие или отсутствие оснований фактов, предусмотренных подпунктами 2.7. раздела 2 настоящего административного регламента.

Специалист в течении двух рабочих дней подготавливает запросы.

3.4. Принятие решения об изменении вида разрешенного использования земельного участка

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления является сбор полного комплекта документов по заявлению, а так же соответствие заявления и представленных документов требованиям пункта 2.6.2. настоящего Административного регламента и отсутствие оснований, предусмотренных подпунктами 2.10. раздела 2 настоящего административного регламента.

3.4.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги готовит проект решения об изменении вида разрешенного использования в течение тридцати календарных дней с даты подачи заявления в Уполномоченный орган.

Проект подписывается исполнителем в течение одного дня, согласовывается проект постановления с руководителями структурных подразделений Администрации муниципального района. После согласования проект постановления направляется на подписание уполномоченному лицу.

3.4.3. Решение о выдаче разрешения направляется заявителю в письменной или электронной форме в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

3.5. Подготовка уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.1. С учетом ответов на межведомственные информационные запросы, специалист в случае выявления оснований, предусмотренных подпунктами 2.10 раздела 2 настоящего административного регламента в течение десяти календарных дней с даты подачи заявления в Уполномоченный орган, осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно содержать все основания отказа с указанием возможностей их устранения и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

3.5.2. Проект подписывается исполнителем в течение одного дня, согласовывается с руководителями структурных подразделений Администрации муниципального района. После согласования проект направляется на подписание уполномоченному лицу.

3.5.3. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю в письменной или электронной форме в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения с использованием услуг почтовой связи, курьера, либо через информационную систему межведомственного взаимодействия в подсистему «Личный кабинет» заявителя в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или областную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области».

3.5.4. Результат административной процедуры – уведомление об отказе в выдаче разрешения.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

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

4.1.1. Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами по каждой административной процедуре в соответствии с утвержденным регламентом, а также путем проведения руководителем Уполномоченного органа или лицом, его замещающим, проверок исполнения должностными лицами положений регламента.

О случаях и причинах нарушения сроков, содержания административных процедур и действий должностные лица немедленно информируют руководителя Уполномоченного органа или лицо, его замещающее, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.

4.2. 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.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, положений регламента и других нормативных правовых актов, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся не реже одного раза в год на основании планов.

Внеплановые проверки проводятся по поручению руководителя Уполномоченного органа или лица, его замещающего, по конкретному обращению заинтересованных лиц.

Проверки полноты и качества предоставляемой муниципальной услуги проводятся на основании приказа Уполномоченного органа. Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие Уполномоченного органа. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, акт подписывается членами комиссии. С актом знакомятся должностные лица Уполномоченного органа.

4.3. Порядок привлечения к ответственности должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностное лицо несет персональную ответственность за:

- соблюдение установленного порядка приема документов;

- принятие надлежащих мер по полной и всесторонней проверке представленных документов;

- соблюдение сроков рассмотрения документов, соблюдение порядка выдачи документов;

- учет выданных документов;

- своевременное формирование, ведение и надлежащее хранение документов.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения регламента вправе обратиться с жалобой в Уполномоченный орган.

Любое заинтересованное лицо может осуществлять контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, обратившись к руководителю Уполномоченного органа или лицу, его замещающему.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Уполномоченного органа и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба).

5.1.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) при предоставлении муниципальной услуги.

Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке, не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.2. Предмет жалобы.

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, запроса;

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме;

6) требование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме.

5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

5.3.1. Жалобы на муниципального служащего Уполномоченного органа, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, подаются руководителю Уполномоченного органа.

5.3.2. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.3.3. Жалобы на решения, принятые заместителем Главы Администрации Крестецкого муниципального района, курирующим работу Уполномоченного органа, подаются Главе Крестецкого муниципального района.

5.3.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в Уполномоченный орган.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.2. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

1) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

2) региональной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

3) федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование»: <https://do.gosuslugi.ru>

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

5.5.1. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы.

5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Уполномоченного органа опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами Новгородского муниципального района, а также в иных формах;

об отказе в удовлетворении жалобы.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящей Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.2. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

5.7.3. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе.

5.8.1. Положения Федерального закона, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав заявителей при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо служащих в судебном порядке.

Согласно части 1 статьи 218, части 1 статьи 219 Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации заявитель вправе обратиться в суд с заявлением (требованием) об оспаривании решений, действий (бездействия) органа местного самоуправления, должностного лица, муниципального служащего в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав, свобод и законных интересов

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9.1. На стадии досудебного обжалования действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также на представление дополнительных материалов в срок не более 5 дней с момента обращения.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

5.10.1 Жалоба должна содержать: наименование органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются; фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего;

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

Приложение №1
к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги
«Изменение вида разрешенного использования земельного участка»

Форма заявления

Главе Крестецкого
муниципального района

от _____
(ФИО заявителя - физического лица или
наименование заявителя - юридического лица)
_____ (место жительства заявителя - физического лица)
_____ или адрес заявителя - юридического лица, ОГРН, ИНН)
_____ (телефон, адрес электронной почты)
_____ (ФИО представителя заявителя)
_____ (адрес места жительства представителя
заявителя)
_____ (реквизиты документа, подтверждающего
полномочия представителя заявителя)

Заявление

Прошу изменить вид разрешенного использования земельного участка площадью _____ кв. м с кадастровым номером 53: _____, местоположение: _____, на _____ «_____» _____ г. _____ (наименование вида разрешенного использования).

Приложения:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Принимаю на себя ответственность за достоверность представленной информации.

Дата: _____
Подпись: _____

Приложение №2
к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Изменение вида разрешенного использования земельного участка»

**ФОРМА
согласия на обработку персональных данных**

Я, _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина), _____ (адрес гражданина), документ, удостоверяющий личность: _____, серия _____ номер _____, выдан _____ (кем, когда), настоящим выражаю согласие _____ (наименование уполномоченного органа)

на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах. Согласие дается в целях рассмотрения заявления о принятии решения об изменении вида разрешенного использования земельного участка и распространяется на следующую информацию:

_____ (перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие)

Я проинформирован(а) о том, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ "О персональных данных", конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Данное согласие действует до момента отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных, мне разъяснен порядок отзыва согласия на обработку персональных данных.

«_____» _____ 20 _____ г. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О)

**ФОРМА
согласия на обработку персональных данных
(для представителя заявителя)**

Я, _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя), _____ (адрес представителя), документ, удостоверяющий личность: _____, серия _____ номер _____, выдан _____ (кем, когда), действующий(ая) на основании _____ (вид и реквизиты документа),

подтверждающего полномочия представителя)

от имени и в интересах _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) представляемого физического лица и его паспортные данные) _____ (адрес представляемого) _____ (наименование уполномоченного органа)

настоящим выражаю согласие

на обработку персональных данных представляемого. Согласие дается в целях рассмотрения заявления о принятии решения об изменении вида разрешенного использования земельного участка и распространяется на следующую информацию:

_____ (перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие)

Я проинформирован(а) о том, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ "О персональных данных", конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств в отношении персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Данное согласие действует до момента отзыва согласия на обработку персональных данных представляемого, мне разъяснен порядок отзыва согласия на обработку персональных данных.

«_____» _____ 20 _____ г. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О)

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12.09.2019 № 1090

р.п. Крестцы

Об организации и проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка

Руководствуясь ст.ст. 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 25 октября 2001 года №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», областным законом от 27.04.2015 №763-ОЗ «О предоставлении земельных участков на территории Новгородской области»

Администрация Крестецкого муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Организовать и провести аукцион (открытый по составу участников и по форме подачи предложений о цене) на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 53:06:0010334:3, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства, площадь 1093 кв. м, находящегося по адресу: Новгородская область, Крестецкий район, Крестецкое городское поселение, р.п. Крестцы, ул. Чапчахова, д. 32.

2. Установить:

2.1. Начальную цену права на заключение договора аренды земельного участка (начальный размер ежегодной арендной платы) в размере 38400,00 (тридцать восемь тысяч четыреста) рублей 00 копеек, согласно отчету №33 от 31 марта 2019 года об оценке рыночной стоимости прав и обязанностей по договору аренды земельного участка с кадастровым номером 53:06:0010334:3, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства, площадь 1093 кв. м, находящегося по адресу: Новгородская область, Крестецкий район, Крестецкое городское поселение, р.п. Крестцы, ул. Чапчахова, д. 32, произведенному Обществом с ограниченной ответственностью «Деловой центр «Сова».

2.2. Величину повышения начальной цены предмета аукциона («шаг аукциона») в размере трех процентов начальной цены – 1152,00 (одна тысяча сто пятьдесят два) рубля 00 копеек;

2.3. Задаток для участия в аукционе в размере 20 процентов от начальной цены предмета аукциона – 7680,00 (семь тысяч шестьсот восемьдесят) рублей 00 копеек. Задаток вносится в валюте Российской Федерации с указанием назначения платежа: «задаток для участия в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка» на реквизиты:

КПП 530501001, ИНН 5305000572 УФК по Новгородской области (Администрация Крестецкого муниципального района, л/с 05503009930); ОКТМО 49614151;

номер счета получателя платежа 40302810140303008023;

наименование банка Отделение Новгород г. Великий Новгород;

БИК 044959001;

код бюджетной классификации 440 1 11 05013 13 0000 120.

Наименование платежа - доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков.

Оплата задатка осуществляется в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на указанный расчетный счет.

2.4. Задаток должен поступить на указанные реквизиты не позднее, чем за 1 день до даты рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Порядок возврата задатка:

1). Заявитель не допущен к участию в аукционе - в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

2). Отзыв Заявителем в установленном порядке заявки на участие в аукционе - в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки Заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

3). Лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем - в течение трех

рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

4).Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, засчитываются в оплату приобретаемого земельного участка.

5).Задатки, внесенные лицами, указанными в пункте 4, не заключившими в порядке установленном статьей 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации договора аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются.

3.Создать аукционную комиссию для проведения аукциона (открытого по составу участников и по форме подачи предложений о цене) на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 53:06:0010334:3 в составе:

Тимофеев А.В.	заместитель Главы администрации муниципального района, председатель комиссии
Образцова Ю.Г.	председатель комитета по имущественным отношениям и строительству Администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии
Кшеминская Е.Н.	главный специалист комитета по имущественным отношениям и строительству Администрации муниципального района, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Малиновская К.А.	ведущий специалист Управления правового обеспечения Администрации муниципального района;
Карвонен Я.В.	председатель комитета по инвестиционной политике Администрации муниципального района
Котова Е.В.	главный специалист отдела бюджетной политики комитета финансов Администрации муниципального района
Салтыкова Н.П.	заместитель председателя комитета по имущественным вопросам и строительству Администрации муниципального района
Титова Т.А.	председатель комитета жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального района

Назначить уполномоченным представителем организатора аукциона – Тимофеева А.В. – заместителя Главы администрации муниципального района и аукционистом – Образцову Ю.Г. – председателем комитета по имущественным отношениям и строительству Администрации муниципального района.

4.Определить следующие полномочия аукционной комиссии:
рассмотрение заявок на участие в аукционе;
принятие решения о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе;

ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;
определение победителя аукциона;
ведение протокола об итогах аукциона.

5.Определить следующий порядок работы аукционной комиссии:
комиссия правомочна осуществлять полномочия, указанные в п. 4 настоящего постановления, если на заседании комиссии присутствует не менее пятидесяти процентов общего числа её членов;

члены комиссии лично участвуют в заседаниях и подписывают протоколы заседаний комиссий;

решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член имеет один голос.

6.Поручить комитету по имущественным отношениям и строительству Администрации муниципального района:

организовать подготовку и публикацию информационного сообщения о проведении аукциона в бюллетене «Крестецкий вестник» и размещения его на официальном сайте Администрации Крестецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://www.adm-krestecy.ru/> и официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов <http://www.torgi.gov.ru/>;

организовать приём от претендентов заявок на участие в аукционе и прилагаемые к ним документы по составленной ими описи по адресу: Новгородская область, р.п. Крестцы, Советская площадь, д. 1 (здание Администрации района) каб. 304, дата начала и окончания приёма заявок, определена в информационном сообщении;

проверить правильность оформления представленных претендентами документов и определить их соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и перечню, опубликованному в информационном сообщении о проведении аукциона;

вести учёт заявок по мере их поступления в журнале приёма заявок в сроки указанные в информационном сообщении;

обеспечение сохранности представленных заявок, а также конфиденциальность сведений о лицах, подавших заявки и содержания, представленных ими документов;

осмотр земельного участка на местности;

уведомление претендентов о принятом решении;

заключить с претендентами договоры о задатке;

по итогам аукциона направлять 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, в соответствии с пунктом 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

7.Признание претендентов участниками аукциона и подведение итогов аукциона произвести в порядке установленном действующим законодательством по адресу: Новгородская область, Крестецкий район, Крестецкое городское поселение, р.п. Крестцы, Советская площадь, д. 1 (2 этаж здания Администрации муниципального района) каб. 216, в сроки, определённые информационным сообщением о проведении аукциона.

Глава администрации **С.А.Яковлев**

Извещение

Комитет по имущественным вопросам и строительству Администрации Крестецкого муниципального района объявляет о проведении торгов в форме аукциона (открытого по составу участников и по форме подачи предложений о цене)

на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 53:06:0010334:3, категория земель: земли населённых пунктов, разрешённое использование: для ведения личного подсобного хозяйства, площадь 1093 кв. м, находящегося по адресу: Новгородская область, Крестецкий район, Крестецкое городское поселение, р.п. Крестцы, ул. Чапчахова, д. 32.

Организатором аукциона является Администрация Крестецкого муниципального района (175460, Новгородская область, Крестецкий район, р.п. Крестцы, Советская площадь, д. №1).

Решение о проведении торгов принято постановлением Администрации Крестецкого муниципального района от 12.09.2019 №1090 «Об организации и проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка».

Место проведения аукциона: Россия, Новгородская область, Крестецкий район, Крестецкое городское поселение, р.п. Крестцы, Советская площадь, д. №1, каб. №216 (2 этаж здания Администрации Крестецкого муниципального района);

Дата и время проведения аукциона: **21 октября 2019 года в 11 часов 00 минут.**

Порядок проведения аукциона оглашается аукционистом участникам аукциона непосредственно перед началом проведения аукциона.

Предмет аукциона: земельный участок с кадастровым номером 53:06:0010334:3, категория земель: земли населённых пунктов, разрешённое использование: для ведения личного подсобного хозяйства, площадь 1093 кв. м., находящегося по адресу: Новгородская область, Крестецкий район, Крестецкое городское поселение, р.п. Крестцы, ул. Чапчахова, д. 32.

Срок аренды земельного участка: 20 (двадцать) лет.

Начальная цена права на заключение договора аренды земельного участка (начальный размер ежегодной арендной платы) в размере 38400,00 (тридцать восемь тысяч четыреста) рублей 00 копеек, согласно отчету №33 от 31 марта 2019 года об оценке рыночной стоимости прав и обязанностей по договору аренды земельного участка с кадастровым номером 53:06:0010334:3, категория земель: земли населённых пунктов, разрешённое использование: для ведения личного подсобного хозяйства, площадь 1093 кв. м, находящегося по адресу: Новгородская область, Крестецкий район, Крестецкое городское поселение, р.п. Крестцы, ул. Чапчахова, д. 32, произведённому Обществом с ограниченной ответственностью «Деловой центр «Сова».

Величина повышения начальной цены предмета аукциона («шаг аукциона») в размере трех процентов начальной цены – 1152,00 (одна тысяча сто пятьдесят два) рубля 00 копеек;

Задаток для участия в аукционе в размере 20 процентов от начальной цены предмета аукциона – 7680,00 (семь тысяч шестьсот восемьдесят) рублей 00 копеек. Задаток вносится в валюте Российской Федерации с указанием назначения платежа: «Задаток для участия в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка» на реквизиты:

КПП 530501001, ИНН 5305000572 УФК по Новгородской области (Администрация Крестецкого муниципального района, л/с 05503009930); ОКТМО 49614151;

номер счета получателя платежа 40302810140303008023; наименование банка Отделение Новгород г. Великий Новгород; БИК 044959001; код бюджетной классификации 440 1 11 05013 13 0000 120.

Наименование платежа - доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков.

Оплата задатка осуществляется в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на указанный расчетный счет.

Задаток для участия в аукционе должен поступить на указанный счет до дня окончания приема документов для участия в торгах.

Порядок возврата задатка:

1). В случае если Заявитель не допущен к участию в аукционе, Администрация обязуется перечислить сумму задатка на указанный Заявителем в настоящем Договоре счет в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

2). В случае отзыва Заявителем в установленном порядке заявки на участие в аукционе, Администрация обязуется перечислить сумму задатка на указанный Заявителем в настоящем Договоре счет в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки Заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

3). Лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем Администрация возвращает задаток в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

4). Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, засчитываются в оплату приобретаемого земельного участка или в счет арендной платы за него.

5). Задатки, внесенные лицами, указанными в пункте 4, не заключившими в порядке установленном статьей 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации договора аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются.

Информация о разрешенном использовании земельного участка, требованиях к назначению, параметрам и размещению объекта капитального (некапитального) строительства, о технических условиях подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения:

Земельный участок относится к землям, государственная собственность которых не разграничена, границы участка обозначены в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.

Подключение объекта к сетям инженерно-технического обеспечения: Технические условия на газификацию объектов выдаются согласно

постановлению Правительства Российской Федерации от 30.12.2013 №1314 «Об утверждении правил подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям газораспределения, а также об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации». Плата за технологическое присоединение газоиспользующего оборудования к газораспределительным сетям ОАО «Газпром газораспределение

Великий Новгород» устанавливается в соответствии с постановлением комитета по ценовой и тарифной политике области от 15.07.2014 №25 «Об установлении платы за технологическое присоединение газопользующего оборудования к газораспределительным сетям открытого акционерного общества «Газпром газораспределение Великий Новгород».

Возможность подключения объекта к сетям газораспределения имеется.

Подключение к сетям электроснабжения.

В соответствии с п.1 ст. 26 Федерального закона от 26.03.2003 №35-ФЗ «Об электроэнергетике» выдача технических условий технологического присоединения к электрическим сетям осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2004 №861 (в редакции Постановления Правительства РФ от 21.03.2007 года №168) утверждены Правила технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям. Процедура выдачи и исполнения технических условий предусматривает обращение с заявлением о технологическом присоединении конкретных энергопринимающих устройств.

Электроснабжение объекта в зависимости от нагрузки и категории электроснабжения возможно выполнить от существующей трансформаторной подстанции и от существующей ВЛ-0,4 кВ или строительством трансформаторной подстанции и питающей линии 0,4 кВ до ВРУ объекта. Заявителю для получения технических условий необходимо заключить договор технологического присоединения к электрическим сетям, подав заявку в Крестецкий участок Окуловский филиал АО «Новгородоблэлектро».

Стоимость технологического присоединения не имеет фиксированной платы и определяется в соответствии с «Методическими указаниями по определению размера платы за технологическое присоединение к электрическим сетям», утвержденными приказом ФСТ России от 23.10.2007 года №277-э/7, Постановлениями комитета по ценовой тарифной политике Новгородской области от 14.12.2010 года №73.

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.02.2006 №83 срок действия технических условий (за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации) составляет не менее 3 лет с даты их выдачи. Срок подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения определяется организацией, осуществляющей эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения.

Есть возможность подключения к имеющимся сетям холодного водоснабжения и водоотведения, в соответствии с техническими условиями, выданными ООО «Водоканал».

С подробной информацией о земельном участке можно ознакомиться в комитете по имущественным отношениям и строительству Администрации Крестецкого муниципального района (каб. 304).

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

- 1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;
- 2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
- 3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- 4) документы, подтверждающие внесение задатка.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением договора о задатке.

В случае подачи заявки представителем претендента – юридического лица – предъявляется надлежащим образом заверенная доверенность (ст. 185 Гражданского кодекса РФ). Физическим лицам - нотариально заверенная доверенность.

Заявка составляется в 2-х экземплярах, один из которых остается у организатора торгов, другой — у претендента.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

Заявитель имеет право отозвать принятую заявку до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме Администрацию муниципального района. Администрация муниципального района возвращает внесенный задаток заявителю в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок, задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Форма заявки на участие в аукционе:

В Администрацию
Крестецкого муниципального района

ЗАЯВКА

на участие в аукционе по продаже земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды земельного участка

р.п. Крестцы
Новгородской области

«_____» _____ 201__ г.

(полное наименование юридического лица либо фамилия, имя, отчество и

паспортные данные физического лица)

именуемое (- ой, - ая) в дальнейшем Претендент, в лице _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего (- ей) на основании _____

(устав, доверенность или др.)

принимая решение об участии в аукционе по продаже земельного участка (право заключения договора аренды земельного участка) (нужное подчеркнуть):

(кадастровый номер, площадь, местоположение земельного участка)

обязуется:

1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном _____ от _____ № _____, а также порядок проведения аукциона, установленный статьями 39.11 и 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

2) В случае признания единственным заявителем, либо единственным участником аукциона, либо победителем аукциона заключить с Продавцом договор купли-продажи (аренды) земельного участка в сроки установленные статьей 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

Адрес и банковские реквизиты Претендента:

(подпись Претендента или его полномочного представителя)

3) Даю согласие на обработку персональных данных.

(подпись Претендента или его полномочного представителя)

«_____» _____ 201__ г.

МП _____

Заявка принята Продавцом:

_____ час. _____ мин. «_____» _____ 201__ г.

(подпись уполномоченного лица Продавца)

(расшифровка подписи)

Срок подачи заявок на участие в аукционе с 16 сентября 2019 года по 15 октября 2019 года с 09 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, по адресу: Россия, Новгородская область, Крестецкий район, Крестецкое городское поселение, р.п. Крестцы, Советская площадь, д. №1, каб. №304.

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

Место, дата, время и порядок определения участников торгов:

- определение участников торгов – 17 октября 2019 года в 11 часов 00 минут по адресу: Россия, Новгородская область, Крестецкий район, Крестецкое городское поселение, р.п. Крестцы, Советская площадь, д. №1, каб. №216;

- в день определения участников торгов организатор торгов рассматривает заявки и документы претендентов, устанавливает факт поступления от претендентов задатков. По результатам рассмотрения документов организатор торгов принимает решение о признании претендентов участниками торгов или об отказе в допуске претендентов к участию в торгах, которое оформляется протоколом.

Претендент не допускается к участию в торгах по следующим основаниям:

- непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
- непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с настоящим Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;
- наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном настоящей статьей реестре недобросовестных участников аукциона.

Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок. Аукцион проводится в следующем порядке:

- а) аукцион ведет аукционист;
- б) аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик и начальной цены земельного участка и порядка проведения аукциона;
- в) участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начальной цены и каждой очередной цены в случае, если готовы купить земельный участок в соответствии с этой ценой;
- г) каждую последующую цену аукционист назначает путем увеличения текущей цены на «шаг аукциона». После объявления очередной цены аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующую цену в соответствии с «шагом аукциона»;

д) при отсутствии участников аукциона, готовых купить земельный участок в соответствии с названной аукционистом ценой, аукционист повторяет эту цену 3 раза. Если после трехкратного объявления очередной цены ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается. Победителем аукциона признается тот участник аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним;

е) по завершении аукциона аукционист объявляет о продаже права на заключение договора аренды земельного участка, называет размер арендной платы проданного земельного участка и номер билета победителя аукциона.

Информация о проведении аукциона размещена, проект договора аренды земельного участка и форма заявки на участие в аукционе размещены на в бюллетене «Крестецкий Вестник», размещению на официальном сайте Продавца в сети «Интернет»: <http://www.adm-krestcy.ru> и официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет»: <http://www.torgi.gov.ru/>.

В соответствии с пунктами 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации договор аренды земельного участка подлежит заключению в срок не ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте, при этом, победитель аукциона обязан подписать Договор в срок не позднее 30 дней со дня направления победителю торгов указанного договора.

Договор аренды земельного участка подлежит обязательной государственной регистрации.

Осмотр земельного участка на местности осуществляется в присутствии представителя Комитета по имущественным отношениям и строительству Администрации Крестецкого муниципального района в течении периода приема заявок.

С дополнительной информацией об аукционе, предмете аукциона, условиях договора аренды земельного участка, формой заявки, условиями договора о задатке можно ознакомиться по месту приема заявок на участие в аукционе (каб.304 Администрации муниципального района).

Справки по телефону 8(81659)5-45-05, 5-46-04.

Председатель комитета

Ю.Г. Образцова

В Администрацию
Крестецкого муниципального района

ЗАЯВКА

на участие в аукционе по продаже земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды земельного участка

р.п. Крестцы
Новгородской области

«___» _____ 201__ г.

(полное наименование юридического лица либо фамилия, имя, отчество и

паспортные данные физического лица)

именуемое (-ый, -ая) в дальнейшем Претендент, в лице _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего (-ей) на основании _____

(устав, доверенность или др.)

принимая решение об участии в аукционе по продаже земельного участка (право заключения договора аренды земельного участка) (нужное подчеркнуть):

(кадастровый номер, площадь, местоположение земельного участка)

обязуется:

3) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном _____ от _____ № _____, а также порядок проведения аукциона, установленный статьями 39.11 и 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

4) В случае признания единственным заявителем, либо единственным участником аукциона, либо победителем аукциона заключить с Продавцом договор купли-продажи (аренды) земельного участка в сроки установленные статьей 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

Адрес и банковские реквизиты Претендента:

(подпись Претендента или его полномочного представителя)

3) Даю согласие на обработку персональных данных.

(подпись Претендента или его полномочного представителя)

«___» _____ 201__ г.

МП

Заявка принята Продавцом:

_____ час. _____ мин. «___» _____ 201__ г.

(подпись уполномоченного лица Продавца)

(расшифровка подписи)

ОПИСИ ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ НА УЧАСТИЕ В ТОРГАХ

Опись представленных документов на участие в торгах (аукционе) по продаже в собственность / права заключения договора аренды земельного участка, с кадастровым номером 53:06:_____ :_____ площадью _____ кв. м, расположенного по адресу _____

Настоящим _____

(Наименование заявителя)

подтверждает, что для участия в торгах (аукционе) по продаже в собственность земельного участка, с кадастровым номером 53:06:_____ :_____ площадью _____ кв. м, расположенного по адресу _____

направляются нижеперечисленные документы.

№ п/п	Наименование документов	Количество страниц
1		
2		
3		
4		
5		
6		

7 _____

«___» _____ 20__ г.

ОПИСИ ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ НА УЧАСТИЕ В ТОРГАХ

Опись представленных документов на участие в торгах (аукционе) по продаже в собственность / права заключения договора аренды земельного участка, с кадастровым номером 53:06:_____ :_____ площадью _____ кв. м, расположенного по адресу _____

Настоящим _____

(Наименование заявителя)

подтверждает, что для участия в торгах (аукционе) по продаже в собственность земельного участка, с кадастровым номером 53:06:_____ :_____ площадью _____ кв. м, расположенного по адресу _____

направляются нижеперечисленные документы.

№ п/п	Наименование документов	Количество страниц
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

«___» _____ 20__ г.

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

«___» _____ 20__ г.

Я, _____ (Ф.И.О.)

серия _____ № _____ (вид документа, удостоверяющего личность)

(кем и когда)

проживающий (ая) по адресу: _____

настоящим даю свое согласие на обработку Администрацией Крестецкого муниципального района моих персональных данных и подтверждаю, что давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей **рассмотрения по существу заявки на участие в аукционе (торгах), в случае победы на аукционе (торгах),** (цель обработки персональных данных)

и распространяется на следующую информацию:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес регистрации, паспортные данные.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Данное согласие действует с «___» _____ 20__ г. по окончании оказания муниципальной услуги.

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

ДОГОВОР О ЗАДАТКЕ

р.п. Крестцы
Новгородская область

«___» _____ 201__ г.

_____, именуемый в дальнейшем Заявитель, в лице _____, действующего на основании _____

с одной стороны и Администрация Крестецкого муниципального района, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице _____, действующую на основании распоряжения Администрации Крестецкого муниципального района от 21.06.2019 №31-рг «О распределении должностных обязанностей между Главой администрации муниципального района, первым заместителем Главы администрации муниципального района, заместителями Главы администрации муниципального района», с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

Статья 1. Предмет Договора

Заявитель для участия в аукционе по продаже земельного участка:

(далее – аукцион) перечисляет денежные средства в сумме _____

2. Порядок передачи денежных средств

2.1 Сумма задатка, указанная в п. 1.1 настоящего Договора, должна поступить на счет Продавца после заключения настоящего Договора и не позднее _____, и считается внесенной с момента ее зачисления на счет _____

Продавца.

Задаток для участия в аукционе вносится в валюте Российской Федерации с указанием назначения платежа: «Задаток для участия в аукционе по продаже земельного участка» по следующим реквизитам: Плата вносится Арендатором в УФК по Новгородской области,

КПП 530501001;

ИНН 5305000572 УФК по Новгородской области (Администрация Крестецкого муниципального района, л/с 05503009930);

ОКТМО: 49614151;

Номер счета получателя платежа: 40302810140303008023

Наименование банка: Отделение Новгород г. Великий Новгород

БИК 044959001;

Код бюджетной классификации 440 1 11 05013 13 0000 120.

Наименование платежа - доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков.

В случае не поступления в указанный в настоящем пункте Договора срок суммы задатка на Счет Продавца, обязательства Заявителя по внесению задатка считаются исполненными.

2.2. Претендент не вправе распоряжаться денежными средствами, поступившими на Счет Продавца в качестве задатка.

2.3. На денежные средства, перечисленные Претендентом в соответствии с настоящим Договором, проценты не начисляются.

3. Возврат денежных средств

3.1. В случае если Заявитель не допущен к участию в аукционе, Администрация обязуется перечислить сумму задатка на указанный Заявителем в настоящем Договоре счет в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

3.2. В случае отзыва Заявителем в установленном порядке заявки на участие в аукционе, комитет обязуется перечислить сумму задатка на указанный Заявителем в настоящем Договоре счет в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки Заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

3.3. Лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем комитет обязан вернуть задаток в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

3.4. Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор купли-продажи (аренды) земельного участка заключается в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, засчитываются в оплату приобретаемого земельного участка или в счет арендной платы за него.

3.5. Задатки, внесенные лицами, указанными в пункте 3.4., не заключившими в порядке установленном статьей 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации договора купли-продажи или договора аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются.

4. Срок действия Договора

4.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и прекращает свое действие исполнением сторонами обязательств, предусмотренных Договором или по другим основаниям, предусмотренным в настоящем Договоре.

4.2. Настоящий Договор регулируется действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Все возможные споры и разногласия будут разрешаться сторонами путем переговоров. В случае невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров, они будут переданы на разрешение Арбитражного суда.

При рассмотрении спора применяется законодательство Российской Федерации.

4.4. Настоящий Договор составлен в 2(двух) экземплярах, по одному для каждой из сторон.

5. Юридические адреса и реквизиты сторон

Заявитель: _____

Администрация Крестецкого муниципального района
175460, Новгородская область, р.п. Крестцы, Советская площадь, д.1,
Администрация Крестецкого муниципального района, контактный телефон 5-45-05,

ИНН 5305000572, **КПП** 530501001, л/сч 03503009930 в Отделении по Крестецкому району УФК по Новгородской области; **ОКПО** 04034987, **ОГРН** 1025301588960.

Заявитель:

Администрация:

М.П.

« » 201 года

« » 201 года

ДОГОВОР № _____ АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Крестцы _____ года

Администрация Крестецкого муниципального района, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и

(полное наименование юридического лица)

ИНН _____ **КПП** _____, **ОГРН** _____, место нахождения: _____,

в лице _____, действующего на

(должность, ФИ.О. полностью)

основании _____, (для юридических лиц);

(ФИО физического лица)

паспорт _____, выдан _____,

(дата и наименование органа, выдавшего паспорт)

зарегистрированный по адресу: _____, (для физических

лиц), именуемый в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», на основании протокола о результатах аукциона от _____ № _____, заключили настоящий договор аренды земельного участка (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает во временное владение и пользование на условиях аренды земельный участок из земель _____ с кадастровым номером _____, площадью _____ кв. м, расположенный по адресу: _____, разрешенное использование: для _____ (далее – земельный участок), в соответствии с условиями настоящего Договора.

1.2. Границы земельного участка обозначены в кадастровом паспорте земельного участка (в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости).

1.3. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок, который обременен/не обременен и ограничен/не ограничен следующими правами других лиц:

_____ находится/не находится под арестом, его права оспариваются/не оспариваются в суде.

1.4. Передача земельного участка во временное владение и пользование Арендатору оформляется передаточным актом (Приложение №1 к настоящему Договору), который подписывается Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора.

Обязательства Арендодателя передать, а Арендатора принять земельный участок считаются исполненными после подписания Сторонами передаточного акта.

2. Срок Договора и порядок его регистрации

2.1. Настоящий Договор заключается на срок _____ лет (года) с даты его заключения.

2.2. Договор подлежит государственной регистрации в органе, уполномоченном осуществлять государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в соответствии с действующим законодательством, и вступает в силу с даты его государственной регистрации.

2.3. Государственная регистрация Договора осуществляется Арендатором за счет собственных средств в течение месяца с момента его подписания. В случае уклонения Арендатора от государственной регистрации Договора Арендодатель имеет право обратиться в суд с требованием о регистрации настоящего Договора.

3. Размер ежегодной арендной платы, условия и порядок оплаты

3.1. Размер ежегодной арендной платы составляет _____ (цифрами)

(_____) рублей _____ копеек.

3.2. Задаток, внесенный Арендатором для участия в аукционе, в размере _____ (_____) рублей _____

копеек,

(цифрами)

(прописью)

засчитывается в счет ежегодной арендной платы за первый год аренды земельного участка.

3.3. Арендная плата за первый год аренды земельного участка, за вычетом задатка, в размере _____ (цифрами) _____ (прописью) рублей _____ копейк

вносится Арендатором на счет, указанный в пункте 3.5 настоящего Договора, в течение 10 (десяти) календарных дней с даты подписания настоящего Договора.

3.4. Арендная плата за последующие расчетные периоды вносится Арендатором ежегодно не позднее _____, начиная с _____ года, путем перечисления

(число, месяц)

денежных средств на счет, указанный в пункте 3.5 настоящего Договора.

3.5. Оплата производится по следующим реквизитам:

КПП 530501001

ИНН 5305000572 УФК по Новгородской области (Администрация Крестецкого муниципального района)

ОКТМО 49 614 151,

Номер счета получателя платежа 40101810440300018001

Наименование банка: Отделение Новгород г. Великий Новгород

БИК 044959001

Наименование платежа: Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков.

Код бюджетной классификации 440 111 05013 13 0000 120

В платежных документах обязательно указываются реквизиты Договора, по которому вносится арендная плата.

3.6. В платежном документе на перечисление арендной платы обязательно необходимо указывать назначение платежа, дату и номер Договора.

3.7. До момента государственной регистрации Договора Арендатор обязан вносить арендную плату за фактическое использование земельного участка.

3.8. Неиспользование земельного участка Арендатором не может служить основанием невнесения арендной платы.

3.9. В случае невнесения Арендатором арендной платы за земельный участок за первый год аренды земельного участка, а также за последующие периоды аренды в сроки, установленные пунктом 3 настоящего Договора, Арендатор уплачивает Арендодателю пени за каждый день просрочки в размере 0,05% от размера платежа, подлежащего оплате за соответствующий расчетный период.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Арендодатель обязан:

- выполнять в полном объеме все условия настоящего Договора;

- передать Арендатору земельный участок в состоянии и в порядке установленном настоящим Договором;

4.2. Арендодатель имеет право:

- требовать прекращения Договора по основаниям и в порядке, предусмотренным гражданским законодательством, а также в случаях, установленных Земельным кодексом Российской Федерации;

- досрочно расторгнуть Договор при использовании земельного участка не по целевому назначению, а также способами, приводящими к его порче, при систематическом (более двух раз подряд) невнесении арендной платы и в случае неисполнения должным образом других условий настоящего Договора, в порядке,

предусмотренном действующим законодательством и настоящим Договором;
- беспрепятственного доступа на арендуемый земельный участок с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора;
- осуществлять контроль за использованием и охраной арендуемого земельного участка;

- требовать от Арендатора устранения нарушений, связанных с использованием земельного участка не по целевому назначению и использованием, не отвечающим виду его разрешенного использования, а также прекращения применения способов использования, приводящих к его порче или нарушениям права других лиц;

- требовать возмещения убытков, причиненных ухудшением качества земельного участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации;

- требовать от Арендатора исполнения его обязательств по настоящему Договору, в том числе через суд.

4.3. Арендатор обязан:
- выполнять в полном объеме все условия настоящего Договора;

- принять от Арендодателя земельный участок в состоянии и в порядке установленном настоящим Договором;

- осуществить государственную регистрацию настоящего Договора в установленном законом порядке за счет собственных средств, а также государственную регистрацию договора субаренды (в случае его заключения);

- оплачивать арендную плату в размере и на условиях установленных Договором;

- использовать земельный участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием;

- не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик арендуемого земельного участка;

- обеспечить Арендодателю (его законным представителям), представителям органов государственного (муниципального) земельного контроля по их требованию доступ на арендуемый земельный участок для проверки его использования;

- после окончания срока действия Договора или в случае досрочного расторжения Договора передать земельный участок Арендодателю в состоянии и качестве не хуже первоначального.

4.4. Арендатор имеет право:
- использовать земельный участок в соответствии с его целевым назначением и видом разрешенного использования на условиях, установленных Договором;

- передать свои права и обязанности по настоящему Договору третьему лицу, в том числе отделить арендные права земельного участка в залог и внести их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества либо паевого взноса в производственный кооператив в пределах срока Договора при условии уведомления Арендодателя. При этом ответственным по настоящему Договору перед Арендодателем становится новый арендатор земельного участка, за исключением передачи арендных прав в залог. При этом заключение нового договора аренды земельного участка не требуется;

- передать арендованный земельный участок в субаренду в пределах срока действия настоящего Договора при условии уведомления Арендодателя. На субарендаторов распространяются все права Арендатора, предусмотренные настоящим Договором.

5. Ответственность Сторон

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

6. Порядок разрешения споров

6.1. В случае возникновения споров и разногласий, вытекающих из Договора или связанных с ним, Стороны принимают все меры к их разрешению путем взаимных переговоров в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Если Сторонам не удается достигнуть соглашения путем переговоров, Стороны рассматривают споры или разногласия в суде по месту исполнения договора.

6.3. Местом исполнения договора является Великий Новгород.

6.4. Сторона, не исполняющая обязательств по настоящему Договору вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, должна в десятидневный срок со дня наступления этих обстоятельств известить другую Сторону о таких обстоятельствах и их влиянии на исполнение обязательств по настоящему Договору.

6.5. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют на протяжении трех последовательных месяцев, настоящий Договор может быть расторгнут любой из Сторон путем направления письменного уведомления другой Стороне.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в Договор вносятся путем подписания Сторонами дополнительного соглашения. Все приложения, изменения и дополнения в Договор являются его неотъемлемой частью и имеют юридическую силу, если они выполнены в письменной форме и подписаны Сторонами.

7.2. Изменение условий настоящего Договора без согласия Арендатора и ограничения установленных Договором прав Арендатора не допускаются.

7.3. В течение 10 (десяти) дней после даты изменения местонахождения, реквизитов Стороны обязаны сообщить об этом другой Стороне в письменном виде.

7.4. Настоящий Договор составлен в 3-х подлинных экземплярах, имеющих равную юридическую силу:

1-й экземпляр находится у Арендодателя;

2-й экземпляр находится у Арендатора;

3-й экземпляр находится в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области.

7.5. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются:

- передаточный акт (Приложение № 1).

8. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Арендодатель: Администрация Крестецкого муниципального района
175460, Новгородская область, р.п. Крестцы, Советская площадь, д. 1,
Администрация района, контактный телефон 5-45-05, ИНН 5305000572, КПП
530501001, Л/С 03503009930 в Отделении по Крестецкому району УФК по
Новгородской области; ОКПО 04034987, ОГРН 1025301588960.

Арендатор: _____

«Арендодатель» _____ «Арендатор» _____

М.П. _____ (фамилия, имя, отчество собственноручно)

« _____ » _____ 201_ г. « _____ » _____ 201_ г.

Приложение №1
к договору аренды земельного участка
№ _____ от _____ года

ПЕРЕДАТОЧНЫЙ АКТ к договору аренды земельного участка № _____ от _____ года

р.п. Крестцы _____ года

Администрация Крестецкого муниципального района, именуемая в дальнейшем
«Арендодатель», в лице _____,
действующего на основании _____, с одной стороны, и

_____ (полное наименование юридического лица)

ИНН _____ КПП _____, ОГРН _____, место нахождения: _____,
в лице _____ (должность, Ф.И.О. полностью), действующего на

основании _____, (для юридических лиц);

_____ (ФИО физического лица)

паспорт _____, выдан _____ (дата и наименование органа, выдавшего паспорт)

зарегистрированный по адресу: _____, (для физических

лиц), именуемый в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, совместно именуемые
«Стороны», на основании протокола о результатах аукциона от _____ № _____,
подписали настоящий передаточный акт земельного участка из земель

_____ с кадастровым номером _____, площадью _____
кв. м, расположенный по адресу: _____, разрешенное

использование: для _____ (далее – передаточный акт), о нижеследующем:

1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает во временное владение и
пользование на условиях аренды земельный участок из земель
_____ с кадастровым номером _____, площадью _____
кв.м., расположенный по адресу: _____, разрешенное

использование: для _____, в соответствии с условиями договора аренды
земельного участка от _____ № _____.

2. Стороны не имеют претензий друг к другу по передаваемому земельному
участку, указанному в пункте 1 настоящего передаточного акта.

3. Настоящий передаточный акт составлен в 3-х подлинных экземплярах,
имеющих равную юридическую силу и является неотъемлемой частью договора
аренды земельного участка от _____ № _____.

4. Подписи Сторон

Арендодатель _____ **Арендатор** _____
Администрация Крестецкого _____
муниципального района _____
_____ / _____ / _____ / _____
М.П. _____ подпись _____ М.П. _____ подпись _____

АДМИНИСТРАЦИЯ КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е
от 12.09.2019 №1091
р.п. Крестцы

Об организации и проведении аукциона по продаже земельного участка

Руководствуясь ст.ст. 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации,
Федеральным законом от 25 октября 2001 года №137-ФЗ «О введении в действие
Земельного кодекса Российской Федерации», областным законом от 27.04.2015 №763-
ОЗ «О предоставлении земельных участков на территории Новгородской области»

Администрация Крестецкого муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Организовать аукцион (открытый составу участников и по форме подачи
предложений о цене) по продаже земельного участка с кадастровым номером
53:06:0010107:273, категория земель: земли населённых пунктов, разрешённое

использование: обслуживание автотранспорта, площадь 500 кв. м, находящегося по
адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Крестецкий муниципальный
район, Крестецкое городское поселение, р.п. Крестцы, ул. Павловская, земельный
участок 91А, произведённый Обществом с ограниченной ответственностью «Деловой
центр «Сова».

2. Установить:

2.1. Начальную цену продажи земельного участка:

70 000,00 (семьдесят тысяч) рублей 00 копеек, согласно отчету №263 от 03
августа 2019 года об оценке рыночной стоимости земельного участка категория
земель: земли населённых пунктов, разрешённое использование: обслуживание
автотранспорта, общая площадь 500 кв. м, с кадастровым номером 53:06:0010107:273,
адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Крестецкий муниципальный
район, Крестецкое городское поселение, р.п. Крестцы, ул. Павловская, земельный
участок 91А, произведённый Обществом с ограниченной ответственностью «Деловой
центр «Сова».

2.2. Величину повышения начальной цены предмета аукциона («шаг аукциона») в
размере трех процентов начальной цены – 2 100,00 (две тысячи сто) рублей 00 копеек.

2.3. Задаток для участия в аукционе в размере 20 процентов от начальной цены
предмета аукциона – 14 000,00 (четырнадцать тысяч) рубль 00 копеек. Задаток
вносится в валюте Российской Федерации с указанием назначения платежа: «Задаток
для участия в аукционе по продаже земельного участка» на счет Продавца:

КПП 530501001, ИНН 5305000572 УФК по Новгородской области
(Администрация Крестецкого муниципального района, л/с 05503009930);
ОКТМО: 49614151;

Номер счета получателя платежа: 40302810140303008023;
Наименование банка: Отделение Новгород г. В. Новгород;
БИК 044959001;

Код бюджетной классификации 440 1 14 06013 13 0000 430;
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на

которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений.

Оплата задатка осуществляется в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на указанный расчетный счет.

Задаток должен поступить на указанные реквизиты не позднее, чем за 1 день до даты рассмотрения заявок на участие в аукционе.

2.4. Порядок проведения аукциона оглашается аукционистом участникам аукциона непосредственно перед началом проведения аукциона.

2.5. Порядок возврата задатка:

1). Заявитель не допущен к участию в аукционе - в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

2). Отзыв Заявителем в установленном порядке заявки на участие в аукционе - в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки Заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

3). Лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем - в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

4). Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор купли-продажи земельного участка заключается в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, засчитываются в оплату приобретаемого земельного участка.

5). Задатки, внесенные лицами, указанными в пункте 4, не заключившими в порядке установленном статьей 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации договора купли-продажи земельного участка вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются.

3. Создать аукционную комиссию для проведения аукциона (открытого по составу участников и по форме подачи предложений о цене) по продаже земельного участка с кадастровым номером 53:06:0010107:273 в составе:

Тимофеев А.В.	заместитель Главы администрации муниципального района, председатель комиссии;
Образцова Ю.Г.	председатель комитета по имущественным отношениям и строительству Администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии
Кшеминская Е.Н.	главный специалист комитета по имущественным отношениям и строительству Администрации муниципального района, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Малиновская К.А.	ведущий специалист Управления правового обеспечения Администрации муниципального района;
Карвонен Я.В.	председатель комитета по инвестиционной политике Администрации муниципального района
Котова Е.В.	главный специалист отдела бюджетной политики комитета финансов Администрации муниципального района
Салтыкова Н.П.	заместитель председателя комитета по имущественным вопросам и строительству Администрации муниципального района
Титова Т.А.	председатель комитета жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального района

Назначить уполномоченным представителем организатора аукциона – Тимофеева А.В. – заместителя Главы администрации муниципального района и аукционистом – Образцову Ю.Г. – председателя комитета по имущественным отношениям и строительству Администрации муниципального района.

4. Определить следующие полномочия аукционной комиссии:
рассмотрение заявок на участие в аукционе;
принятие решения о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе;

ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;
определение победителя аукциона;
ведение протокола об итогах аукциона.

5. Определить следующий порядок работы аукционной комиссии:
комиссия правомочна осуществлять полномочия, указанные в п. 4 настоящего постановления, если на заседании комиссии присутствует не менее пятидесяти процентов общего числа её членов;

члены комиссии лично участвуют в заседаниях и подписывают протоколы заседаний комиссий;
решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член имеет один голос.

6. Поручить комитету по имущественным отношениям и строительству Администрации муниципального района:

организовать подготовку и размещение информационного сообщения о проведении аукциона в бюллетене «Крестецкий вестник», на официальном сайте Администрации Крестецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.adm-krestecy.ru/> и официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов <http://www.torgi.gov.ru/>;

организовать приём от претендентов заявок на участие в аукционе и прилагаемые к ним документы по составленной ими описи по адресу: Новгородская область, р.п. Крестцы, Советская площадь, д. 1 (здание Администрации района) каб. 304, дата начала и окончания приёма заявок, определена в информационном сообщении;

проверить правильность оформления представленных претендентами документов и определить их соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и перечню, опубликованному в информационном сообщении о проведении аукциона;

вести учёт заявок по мере их поступления в журнале приёма заявок в сроки указанные в информационном сообщении;

обеспечение сохранности представленных заявок, а также конфиденциальность сведений о лицах, подавших заявки и содержания, представленных ими документов;

осмотр земельного участка на местности;

уведомление претендентов о принятом решении;

заключить с претендентами договоры о задатке;
по итогам аукциона направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона, в соответствии с пунктом 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

7. Признание претендентов участниками аукциона и подведение итогов аукциона

произвести в порядке установленном действующим законодательством по адресу: Новгородская область, Крестецкий район, Крестецкое городское поселение, р.п. Крестцы, Советская площадь, д. 1 (2 этаж здания Администрации муниципального района) каб. 216, в сроки, определённые информационным сообщением о проведении аукциона.

Глава администрации

С.А.Яковлев

Извещение о проведении земельных торгов в форме аукциона

Комитет по имущественным отношениям и строительству Администрации муниципального района сообщает о проведении аукциона (открытого по составу участников и по форме подачи предложений о цене) по продаже земельного участка с кадастровым номером 53:06:0010107:273, категория земель: земли населённых пунктов, разрешённое использование: обслуживание автотранспорта, площадь 500 кв. м, находящегося по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Крестецкий муниципальный район, Крестецкое городское поселение, р.п. Крестцы, ул. Павловская, земельный участок 91А.

1. Организатором аукциона является Администрация Крестецкого муниципального района (175460, Новгородская область, Крестецкий район, Крестецкое городское поселение, р.п. Крестцы, пл. Советская, д. №1, тел. 8(81659) 5-45-05; 5-46-04).

2. Решение о проведении аукциона принято постановлением Администрации Крестецкого муниципального района от 12.09.2019 №1091 «Об организации и проведении аукциона по продаже земельного участка».

Место проведения аукциона: 175460, Новгородская область, Крестецкий район, Крестецкое городское поселение, р.п. Крестцы, пл. Советская, д. №1, 2-й этаж, каб. 216.

Порядок проведения аукциона: участники поднимают таблички после оглашения начальной цены земельного участка и каждой очередной цены в случае, если готовы заключить договор купли-продажи в соответствии с этой ценой земельного участка. Каждая последующая цена назначается путем увеличения на шаг аукциона. Если после объявления очередной цены ни один из участников аукциона не поднял табличку, аукцион завершается. Победителем аукциона признается тот участник, номер таблички которого был назван последним.

3. Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за три дня до наступления даты проведения аукциона.

4. Порядок приема заявок на участие в торгах, порядок определения участников торгов, порядок проведения аукциона определяется ст. 39.12. Земельного кодекса Российской Федерации.

5. Дата, время и место проведения аукциона: **21 октября 2019 года, в 14 часов 00 минут**, по адресу: Новгородская область, Крестецкий район, Крестецкое городское поселение, р.п. Крестцы, пл. Советская, д. №1, 2-й этаж, каб. 216.

6. **Предмет аукциона:**
продажа земельного участка с кадастровым номером 53:06:0010107:273, категория земель: земли населённых пунктов, разрешённое использование: обслуживание автотранспорта, площадь 500 кв. м, находящегося по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Крестецкий муниципальный район, Крестецкое городское поселение, р.п. Крестцы, ул. Павловская, земельный участок 91А.

7. **Начальная цена продажи земельного участка:** 70 000,00 (семьдесят тысяч) рублей 00 копеек, согласно отчету №263 от 03 августа 2019 года об оценке рыночной стоимости земельного участка категория земель: земли населённых пунктов, разрешённое использование: обслуживание автотранспорта, общая площадь 500 кв. м, с кадастровым номером 53:06:0010107:273, адрес: Российская Федерация, Новгородская область, Крестецкий муниципальный район, Крестецкое городское поселение, р.п. Крестцы, ул. Павловская, земельный участок 91А, произведённой Обществом с ограниченной ответственностью «Деловой центр «Сова».

8. Величина повышения начальной цены предмета аукциона («шаг аукциона») в размере трех процентов начальной цены – 2100,00 (две тысячи сто) рублей 00 копеек.

9. Форма заявки на участие в аукционе:

В Администрацию
Крестецкого муниципального района

ЗАЯВКА

на участие в аукционе по продаже земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды земельного участка

р.п. Крестцы
Новгородской области

«___» _____ 201__ г.

(полное наименование юридического лица либо фамилия, имя, отчество и

паспортные данные физического лица)

именуемое (- ый, - ая) в дальнейшем Претендент, в лице _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего (- ей) на основании _____ (устав, доверенность или др.)

принимая решение об участии в аукционе по продаже земельного участка (право заключения договора аренды земельного участка) (нужное подчеркнуть):

(кадастровый номер, площадь, местоположение земельного участка)

обязуется:

5) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном _____ от _____ № _____, а также порядок проведения аукциона, установленный статьями 39.11 и 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

6) В случае признания единственным заявителем, либо единственным участником аукциона, либо победителем аукциона заключить с Продавцом договор

купли-продажи (аренды) земельного участка в сроки установленные статьей 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

Адрес и банковские реквизиты Претендента:

(подпись Претендента или его полномочного представителя)

3) Даю согласие на обработку персональных данных.

(подпись Претендента или его полномочного представителя)

« _____ » _____ 201 ____ г.
МП

Заявка принята Продавцом:
_____ час. _____ мин. « _____ » _____ 201 ____ г.

(подпись уполномоченного лица Продавца) _____
(расшифровка подписи)

10. Информация о разрешенном использовании земельных участков, требованиях к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства, о технических условиях подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения:

Вид разрешенного использования земельного участка: обслуживание автотранспорта. Земельный участок относится к землям, государственная собственность которых не разграничена, объекты капитального строительства отсутствуют, границы участка обозначены в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.

Победителю аукциона необходимо при проектировании и строительстве объекта обеспечить соблюдение противопожарных требований в соответствии с действующими нормами и правилами, выполнить благоустройство прилегающей территории, обязательное наличие герметического септика, ограждения предусматривается устанавливая строго по красной линии, проектирование и строительство осуществлять при условии выполнения технических условий коммунальных служб.

11. Подключение к сетям электроснабжения. Электроснабжение объекта в зависимости от нагрузки и категории электроснабжения возможно выполнить от существующей трансформаторной подстанции и строительством питающей линии 0,4 кВ от трансформаторной подстанции до ВРУ объекта или от существующей ВЛ-0,4 кВ. Собственнику для получения технических условий необходимо заключить договор технологического присоединения к электрическим сетям, подав заявку в Крестецкий участок Окуловский филиал АО «Новгородоблэнерго» в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 27.12.2004 года №861 (в редакции Постановления Правительства РФ от 21.03.2007 года №168 Правил технического присоединения энергопринимающих устройств (энергетических условий) юридических и физических лиц к электрическим сетям.

Возможно подключение к сетям газоснабжения к подземному стальному газопроводу низкого давления по ул. Павловская.

Есть возможность подключения к имеющимся сетям холодного водоснабжения.

С подробной информацией о земельном участке можно ознакомиться в комитете по имущественным отношениям и строительству Администрации Крестецкого муниципального района (каб.304).

12. **Задаток для участия в аукционе** в размере 20 процентов от начальной цены предмета аукциона – 14000,00 (четырнадцать тысяч) рублей 00 копеек.

13. Задаток для участия в аукционе вносится в валюте Российской Федерации с указанием назначения платежа: «Задаток для участия в аукционе по продаже земельного участка» на счет Продавца:

КПП 530501001, ИНН 5305000572 УФК по Новгородской области (Администрация Крестецкого муниципального района, л/с 05503009930); ОКТМО: 49614151;

Номер счета получателя платежа: 40302810140303008023;

Наименование банка: Отделение Новгород г. В. Новгород;

БИК 044959001;

Код бюджетной классификации 440 1 14 06013 13 0000 430;

Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений.

Оплата задатка осуществляется в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на указанный расчетный счет.

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Продавца, является выписка со счета, которую Продавец представляет в аукционную комиссию до момента признания претендента участником продажи земельного участка.

Задаток должен поступить на указанные реквизиты не позднее, чем за 1 день до даты рассмотрения заявок на участие в аукционе.

14. Для участия в аукционе заявители должны представить следующие документы:

1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка (Приложение 1);

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

4) документы, подтверждающие внесение задатка.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

В случае подачи заявки представителем претендента – юридического лица – предъявляется надлежащим образом заверенная доверенность (ст. 185 Гражданского кодекса РФ). Физическим лицам - нотариально заверенная доверенность.

Заявка составляется в 2-х экземплярах, один из которых остается у организатора торгов, другой — у претендента.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в торгах.

Заявитель имеет право отозвать принятую заявку до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме Администрацию муниципального района. Администрация муниципального района возвращает внесенный задаток заявителю в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема

заявок, задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

15. Указанные документы принимаются с **16 сентября 2019 года по 15 октября 2019 года.**

с 9 часов 00 мин. до 17 часов 00 мин., перерыв на обед с 12 часов 00 мин. до 13 часов 00 мин., по адресу: Новгородская область, Крестецкий район, Крестецкое городское поселение, р.п. Крестцы, пл. Советская, д. №1, 3-й этаж, каб. 304.

16. Дата и время определение участников аукциона, подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе: **17 октября 2019 года в 14 часов 00 минут, каб. 216.**

Администрация муниципального района возвращает заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

17. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену за земельный участок. Протокол о результатах аукциона подписывается в день проведения аукциона. Лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, задаток возвращается в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, иным лицом, с которым договор купли-продажи земельного участка заключается в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, засчитывают в счет приобретаемого земельного участка. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном ст. 39.12 порядке договор купли-продажи земельного участка вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

18. Проект договора купли-продажи направляется победителю аукциона или иному лицу, с которым договор купли-продажи земельного участка заключается в соответствии с пунктами 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации в сроки, установленные указанными пунктами.

Договор купли-продажи земельного участка подлежит заключению в срок не ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

Договор купли-продажи земельного участка подлежит обязательной государственной регистрации.

В случае если победитель аукциона или иное лицо, с которым договор купли-продажи земельного участка заключается в соответствии с пунктами 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, в течение тридцати дней со дня направления им проекта договора не подписали и не представили в Администрацию Крестецкого муниципального района указанный договор, сведения в отношении таких лиц направляются в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти для включения их в реестр недобросовестных участников аукциона.

Если договор купли-продажи земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителем аукциона проекта указанного договора не был им подписан и представлен в Администрацию Крестецкого муниципального района, организатор аукциона предлагает заключить указанный договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

19. Осмотр земельного участка осуществляется в присутствии представителя Администрации муниципального района в течение периода приема заявок.

Информация о проведении аукциона размещена в бюллетене «Крестецкий вестник», на официальном сайте Администрации Крестецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.adm-krestecy.ru/> и официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов <http://www.torgi.gov.ru/>;

Справки по телефону (81659) 5-45-05; 5-46-04.

Председатель комитета

Ю.Г. Образова

В Администрацию
Крестецкого муниципального района

З А Я В К А

на участие в аукционе по продаже земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды земельного участка

р.п. Крестцы
Новгородской области

« _____ » _____ 201 ____ г.

(полное наименование юридического лица либо фамилия, имя, отчество и

паспортные данные физического лица)

именуемое (- ий, - ая) в дальнейшем Претендент, в лице _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего (- ей) на основании _____

(устав, доверенность или др.)

принимая решение об участии в аукционе по продаже земельного участка (право заключения договора аренды земельного участка) (нужное подчеркнуть):

(кадастровый номер, площадь, местоположение земельного участка)

обязуется:

7) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном _____ от _____ № _____, а также порядок проведения аукциона, установленный статьями 39.11 и 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

8) В случае признания единственным заявителем, либо единственным участником аукциона, либо победителем аукциона заключить с Продавцом договор купли-продажи (аренды) земельного участка в сроки установленные статьей 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

Адрес и банковские реквизиты Претендента:

(подпись Претендента или его полномочного представителя)

3) Даю согласие на обработку персональных данных.

(подпись Претендента или его полномочного представителя)

« _____ » _____ 201 ____ г.

МП

Заявка принята Продавцом:

_____ час. _____ мин. « _____ » _____ 201 ____ г.

(подпись уполномоченного лица Продавца)

(расшифровка подписи)

ОПИСИ ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ НА УЧАСТИЕ В ТОРГАХ

Опись представленных документов на участие в торгах (аукционе) по продаже в собственность / права заключения договора аренды земельного участка, с кадастровым номером 53:06:_____:_____:_____ площадью _____ кв. м, расположенного по адресу _____

Настоящим _____

(Наименование заявителя)

подтверждает, что для участия в торгах (аукционе) по продаже в собственность земельного участка, с кадастровым номером 53:06:_____:_____:_____ площадью _____ кв. м, расположенного по адресу _____

направляются нижеперечисленные документы.

№ п/п	Наименование документов	Количество страниц
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

« _____ » _____ 20 ____ г.

ДОГОВОР О ЗАДАТКЕ

р.п. Крестцы

Новгородская область

« _____ » _____ 201 ____ г.

_____, именуемый в дальнейшем Заявитель, в лице _____, действующего на основании _____

с одной стороны и Администрация Крестецкого муниципального района, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице _____, действующую на основании распоряжения Администрации Крестецкого муниципального района от 21.06.2019 №31-рг «О распределении должностных обязанностей между Главой администрации муниципального района, первым заместителем Главы администрации муниципального района, заместителями Главы администрации муниципального района», с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

Статья 1. Предмет Договора

Заявитель для участия в аукционе по продаже земельного участка:

(далее – аукцион) перечисляет денежные средства в сумме _____

2. Порядок передачи денежных средств

2.1. Сумма задатка, указанная в п. 1.1 настоящего Договора, должна поступить на счет Продавца после заключения настоящего Договора и не позднее _____, и считается внесенной с момента ее зачисления на счет Продавца.

Задаток для участия в аукционе вносится в валюте Российской Федерации с указанием назначения платежа: «Задаток для участия в аукционе по продаже земельного участка» по следующим реквизитам:

КПП 530501001, ИНН 5305000572 УФК по Новгородской области (Администрация Крестецкого муниципального района, л/с 05503009930); ОКТМО: 49614151;

Номер счета получателя платежа: 40320810140303008023;

Наименование банка: Отделение Новгород г. В. Новгород;

БИК 044959001;

Код бюджетной классификации 440 1 14 06013 13 0000 430;

Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений.

В случае не поступления в указанный в настоящем пункте Договора срок суммы задатка на счет Продавца, обязательства Заявителя по внесению задатка считаются неисполненными.

2.2. Претендент не вправе распоряжаться денежными средствами, поступившими на счет Продавца в качестве задатка.

2.3. На денежные средства, перечисленные Претендентом в соответствии с настоящим Договором, проценты не начисляются.

3. Возврат денежных средств

3.1. В случае если Заявитель не допущен к участию в аукционе, Администрация обязуется перечислить сумму задатка на указанный Заявителем в настоящем Договоре счет в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

3.2. В случае отзыва Заявителем в установленном порядке заявки на участие в аукционе, комитет обязуется перечислить сумму задатка на указанный Заявителем в настоящем Договоре счет в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки Заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

3.3. Лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем комитет обязан вернуть задаток в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

3.4. Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор купли-продажи (аренды) земельного участка заключается в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, засчитываются в оплату приобретаемого земельного участка или в счет арендной платы за него.

3.5. Задатки, внесенные лицами, указанными в пункте 3.4., не заключившими в порядке установленном статьей 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации договора купли-продажи или договора аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются.

4.Срок действия Договора

4.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и прекращает свое действие исполнением сторонами обязательств, предусмотренных Договором или по другим основаниям, предусмотренным в настоящем Договоре.

4.2. Настоящий Договор регулируется действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Все возможные споры и разногласия будут разрешаться сторонами путем переговоров. В случае невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров, они будут переданы на разрешение Арбитражного суда.

При рассмотрении спора применяется законодательство Российской Федерации.

4.4. Настоящий Договор составлен в 2(двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

5. Юридические адреса и реквизиты сторон

Заявитель: _____

Администрация Крестецкого муниципального района

175460, Новгородская область, р.п. Крестцы, Советская площадь, д. 1, Администрация Крестецкого муниципального района, контактный телефон 5-45-05, ИНН 5305000572, КПП 530501001, л/сч 03503009930 в Отделении по Крестецкому району УФК по Новгородской области; ОКПО 04034987, ОГРН 1025301588960.

Заявитель:

Администрация:

М.П.

« _____ » _____ 201 ____ года

« _____ » _____ 201 ____ года

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

« _____ » _____ 20 ____ г.

Я, _____

(Ф.И.О)

серия _____ № _____

(вид документа, удостоверяющего личность)

(кем и когда)

проживающий (ая) по адресу: _____

настоящим даю свое согласие на обработку Администрацией Крестецкого муниципального района моих персональных данных и подтверждаю, что давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей **рассмотрения по существу заявки на участие в аукционе (торгах), в случае победы на аукционе (торгах),**

(цель обработки персональных данных)

и распространяется на следующую информацию:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес регистрации, паспортные данные.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Данное согласие действует с « _____ » _____ 20 ____ г. по окончании оказания муниципальной услуги.

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

проект

ДОГОВОР № _____

купи-продажи земельного участка с аукциона

р.п. Крестцы

Новгородской области

« _____ » _____ 201 ____ года.

Администрация Крестецкого муниципального района, в лице _____, действующего на основании распоряжения Администрации Крестецкого муниципального района от 21.06.2019 №31-рг «О распределении должностных обязанностей между Главой администрации муниципального района, первым заместителем Главы администрации муниципального района, заместителями Главы администрации муниципального района», с одной стороны, именуемого в дальнейшем «Продавец», с одной стороны и _____, именуемый в дальнейшем «Покупатель» с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. На основании протокола № ____ от «__» _____ 201__ года о результатах торгов (открытого по составу и форме подачи предложений о цене) по продаже земельного участка для _____, Продавец обязуется передать, а Покупатель принять в собственность и оплатить по цене и условиям настоящего Договора земельный участок из земель _____, площадью ____ () кв. м с кадастровым номером 53:06:____:____, находящийся по адресу: Новгородская обл., _____, именуемый в дальнейшем «Земельный участок».

1.2. Земельный участок предназначен: для _____.

1.3. Границы земельного участка в выписке из Единого государственного реестра недвижимости.

1.4. Продавец продает Покупателю земельный участок, который обременен/не обременен и ограничен/не ограничен следующими правами других лиц:
- _____ находится/не находится под арестом, его права оспариваются/не оспариваются в суде.

1.5. В случае необходимости Покупатель обязан обеспечить беспрепятственный доступ на земельный участок коммунальных служб.

2. ЦЕНА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Цена земельного участка в соответствии с протоколом № ____ от «__» _____ 201__ года о результатах торгов (открытого по составу и форме подачи предложений о цене) по продаже земельного участка для _____, составляет ____ () рублей.

2.2. На момент заключения настоящего Договора задаток, перечисленный Покупателем Продавцу на основании Договора о задатке от ____ 201__ года в размере ____ () рублей, засчитывается в счет исполнения Покупателем обязанности по уплате цены Земельного участка в соответствии с пунктом 4 статьи 448 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.3. Подлежащая оплате оставшаяся часть цены Земельного участка составляет ____ () рублей.

2.4. Покупатель перечисляет подлежащую оплате сумму, указанную в пункте 2.3 настоящего Договора, одновременно в течение 10 (десяти) календарных дней с момента подписания настоящего Договора на расчетный счет Продавца, имеющий следующие реквизиты:

Получатель: УФК по Новгородской области:

КПП 530501001, ИНН 5305000572 (Администрация Крестецкого муниципального района)

Код ОКТМО: 49614151;

Расчетный счет: 40101810440300018001

Наименование банка: Отделение Новгород г. Великий Новгород

БИК: 044959001

Код бюджетной классификации 440 1 14 06013 13 0000 430

Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений.

Обязанность Покупателя по оплате цены Земельного участка, предусмотренная п. 2.3 настоящего Договора, считается исполненной с момента поступления денежных средств на расчетный счет Продавца.

3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Продавец обязан:

3.1.1. В течение 5 (пять) рабочих дней после поступления денежных средств по оплате цены Земельного участка на расчетный счет Продавца передать, а Покупатель принять проданный Земельный участок по акту приема-передачи;

3.1.2. В течение 5 (пять) рабочих дней с момента выполнения Покупателем обязанности, предусмотренной пунктом 3.2. настоящего Договора, представить Покупателю документы, необходимые для государственной регистрации перехода права собственности на Земельный участок:

- постановления Администрации Крестецкого муниципального района о проведении аукциона;

- протокол № ____ от «__» _____ 201__ года о подведении итогов аукциона;

- акт приема-передачи земельного участка.

3.2. Покупатель обязан:

3.2.1. Оплатить указанную в п. 2.1. настоящего Договора цену Земельного участка в порядке и сроки, установленные настоящим договором;

3.2.2. В течение 10 (десять) календарных дней с момента подписания акта приема-передачи Земельного участка представить в Регистрирующий орган документы, необходимые для государственной регистрации перехода права собственности на Земельный участок к Покупателю.

4. ВОЗНИКНОВЕНИЕ ПРАВА СОБСТВЕННОСТИ

Право собственности на Земельный участок переходит к Покупателю с момента государственной регистрации перехода права собственности в Регистрирующем органе при условии выполнения Покупателем обязанности по оплате цены Земельного участка.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Стороны несут в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке ответственность за предоставление недостоверной информации, а также за непредоставление информации, которая была им известна либо должна была быть известна и имевшей существенное значение для заключения настоящего Договора.

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

5.3. За нарушение срока внесения платежа, указанного в пункте 2.4. настоящего Договора, Покупатель выплачивает Продавцу неустойку (пени) в размере 0,1 процента от неуплаченной в срок суммы за каждый календарный день просрочки, но не свыше 15 (пятнадцать) календарных дней.

5.4. В случае просрочки Покупателем платежа, указанного в пункте 2.4.

настоящего Договора, свыше 15 (пятнадцать) календарных дней по истечении срока, указанного в 2.4. настоящего Договора, Продавец вправе отказаться от исполнения настоящего Договора. В этом случае настоящий Договор считается расторгнутым в соответствии с требованиями пункта 3 статьи 450 Гражданского кодекса Российской Федерации с момента получения Покупателем

уведомления об отказе от исполнения настоящего Договора. Момент получения Покупателем уведомления определяется в любом случае не позднее 7 (семь) календарных дней с даты его отправки Продавцом заказным письмом по адресу, указанному в настоящем Договоре.

6. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

6.1. До момента заключения настоящего Договора Покупатель ознакомился с содержанием Земельного участка, его техническими характеристиками и иной документацией на Земельный участок.

6.2. Покупатель безвозмездно пользуется Земельным участком с момента подписания акта приема-передачи Земельного участка до момента перехода к нему права собственности на Земельный участок.

6.3. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и подлежит государственной регистрации.

6.4. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны, если они совершены в письменной форме, в форме одного документа и подписаны Сторонами.

6.5. Во всем, что не урегулировано настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.6. Споры, возникающие при исполнении настоящего Договора, разрешаются Арбитражным судом по Новгородской области.

6.7. Настоящий Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, хранящихся у Продавца, Покупателя и в Регистрирующем органе.

7. МЕСТО НАХОЖДЕНИЯ И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ПРОДАВЕЦ: _____

ПОКУПАТЕЛЬ: _____

8. ПОДПИСИ СТОРОН

«Продавец» _____ «Покупатель» _____

Заместитель
Главы администрации

М.П.

«__» _____ 201__ года.

«__» _____ 201__ года.

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ

г.п. Крестцы _____ «__» _____ 201__ года

Новгородской области

Администрация Крестецкого муниципального района, в лице _____, действующего на основании распоряжения

Администрации Крестецкого муниципального района от 21.06.2019 №31-рг «О распределении должностных обязанностей между Главой администрации муниципального района, первым заместителем Главы администрации муниципального района, заместителями Главы администрации муниципального района», с одной стороны, именуемого в дальнейшем «Продавец», с одной стороны и _____, зарегистрирован по

адресу: _____, именуемый в дальнейшем «Покупатель» с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии с протоколом о результатах торгов № ____ от «__» _____ 201__ года, находящегося в государственной собственности земельного участка, заключенным между Сторонами, составили настоящий акт о нижеследующем:

Администрация Крестецкого муниципального района передает, а _____ принимает в собственность земельный участок из земель населённых пунктов с кадастровым номером 53:06:____:____, общей площадью ____ кв. м, находящийся по адресу: Новгородская область, Крестецкий район, _____.

«Передал»: _____

«Принял»: _____

М.П.

«__» _____ 201__ года.

М.П.

«__» _____ 201__ года.

АДМИНИСТРАЦИЯ КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 13.09.2019 № 1093

г.п. Крестцы

О внесении изменений в дислокацию дорожных знаков Крестецкого городского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 10 декабря 1995 года №196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», со ст.14 Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 8 ноября 2007 года №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом Крестецкого муниципального района, с целью совершенствование организации движения транспорта на автомобильных дорогах общего пользования местного значения Крестецкого городского поселения

Администрация Крестецкого муниципального района

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести изменения в Дислокацию дорожных знаков Крестецкого городского

поселения и в Проект организации дорожного движения:

1.1.Исключить нерегулируемый пешеходный переход по ул. Павловская у дома 48 А п. Крестцы Новгородской области;

2.Опубликовать постановление в бюллетене «Крестецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Первый заместитель Главы администрации

А.И. Арсентьев

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КРЕСТЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 12.09.2019 № 45-рг

р.п. Крестцы

**О порядке и сроках составления проекта бюджета Крестецкого
муниципального района, бюджета Крестецкого городского поселения на 2020 год
и на плановый период 2021 и 2022 годов**

В целях разработки проекта решения Думы муниципального района «О бюджете Крестецкого муниципального района на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» и проекта решения Совета депутатов Крестецкого городского поселения «О бюджете Крестецкого городского поселения на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов»:

1.Комитету финансов Администрации муниципального района:

1.1.Организовать составление и составить проект бюджета муниципального района, бюджета городского поселения на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов, включая показатели межбюджетных отношений с бюджетами поселений муниципального района, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, Бюджетным посланием Президента Российской Федерации Федеральному собранию от 20 февраля 2019 года;

1.2.В целях составления проекта бюджета муниципального района, бюджета городского поселения на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов:

1.2.1.Осуществить формирование общего объема налоговых и неналоговых доходов на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов;

1.2.2.Утвердить порядок и методику планирования бюджетных ассигнований на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов;

1.2.3.Осуществить планирование бюджетных ассигнований на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов в порядке и в соответствии с методикой, указанной в пункте 1.2.2. настоящего распоряжения.

2.Утвердить прилагаемый график подготовки и представления документов и материалов, разрабатываемых при составлении проекта бюджета муниципального района, бюджета городского поселения на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов (далее график).

3.Рекомендовать федеральным органам исполнительной власти, органам местного самоуправления поселений Крестецкого муниципального района представить в комитет финансов Администрации муниципального района информацию в соответствии с перечнем согласно приложению к распоряжению до 20 сентября 2019 года.

4.Руководителям отраслевых и функциональных органов Администрации муниципального района представлять материалы и документы в сроки, предусмотренные графиком.

5.Руководителям отраслевых и функциональных органов Администрации муниципального района представить до 01 октября 2019 года в комитет финансов Администрации муниципального района предложения о внесении изменений в перечень муниципальных программ Крестецкого муниципального района, утвержденный постановлением Администрации Крестецкого муниципального района от 24.11.2016 №1471, в перечень муниципальных программ Крестецкого городского поселения, утвержденный постановлением Администрации Крестецкого муниципального района от 05.12.2016 №1524.

6.Рекомендовать органам местного самоуправления поселений муниципального района осуществить сверку исходных данных для проведения расчетов распределения финансовой помощи из областного фонда финансовой поддержки муниципальных образований и субвенций на 2020-2022 годы до 20 сентября 2019 года.

7.Установить, что муниципальные программы Крестецкого муниципального района, Крестецкого городского поселения, предлагаемые к реализации начиная с 2020 года, подлежат утверждению до 01 декабря 2019 года.

8.Комитету финансов Администрации муниципального района не позднее 14 ноября 2019 года:

8.1.Представить проект решения Думы муниципального района «О бюджете Крестецкого муниципального района на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» в Администрацию муниципального района для последующего внесения на рассмотрение Думы муниципального района.

8.2.Представить проект решения Совета депутатов Крестецкого городского «О бюджете Крестецкого городского поселения на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» в Администрацию муниципального района для последующего внесения на рассмотрение Совета депутатов Крестецкого городского поселения.

9.Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

10.Опубликовать распоряжение в бюллетене «Крестецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава администрации

С.А.Яковлев

Утвержден
распоряжением
Администрации муниципального района
от 12.09.2019 N45-рг

**График
подготовки и представления документов и материалов, разрабатываемых
при составлении проекта бюджета Крестецкого муниципального района,
бюджета Крестецкого городского поселения
на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов**

№ п/п	Материалы и документы	Срок представления	Ответственный за исполнение	Куда представляется
1	2	3	4	5

1.	Прогноз социально-экономического развития муниципального района и городского поселения на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов, прогнозируемые показатели по фонду оплаты труда на 2020 - 2022 годы	до 01 октября 2019 года	комитет инвестиционной политики Администрации муниципального района	комитет финансов Администрации муниципального района
2.	Данные по проекту муниципальной адресной инвестиционной программы на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов	до 01 октября 2019 года	комитет по имущественным отношениям и строительству Администрации муниципального района	комитет финансов Администрации муниципального района
3.	Данные о протяженности автомобильных дорог местного значения, находящихся в собственности соответствующих муниципальных образований, по состоянию на 01 января 2019 года	до 25 сентября 2019 года	комитет жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального района	комитет финансов Администрации муниципального района
4.	Акты сверки с СНО «Региональный фонд капитального ремонта многоквартирных домов, расположенных на территории Новгородской области» о площади муниципального жилого фонда (в разрезе городского и сельских поселений района)	до 25 сентября 2019 года	комитет по имущественным отношениям и строительству Администрации муниципального района	комитет финансов Администрации муниципального района
5.	Данные по прогнозному плану (программе) приватизации муниципального имущества на 2020 – 2022 годы	до 01 октября 2019 года	комитет по имущественным отношениям и строительству Администрации муниципального района	комитет финансов Администрации муниципального района
6.	Сетевые показатели и проекты муниципальных нормативов финансирования образовательных организаций муниципального района к проекту бюджета муниципального района на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по отрасли «Образование»	до 01 октября 2019 года	комитет образования Администрации муниципального района комитет культуры	комитет финансов Администрации муниципального района
7.	Расчеты потребности бюджетных ассигнований на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов по форме, устанавливаемой комитетом финансов Администрации муниципального района	до 01 октября 2019 года	главные распорядители средств бюджета муниципального района	комитет финансов Администрации муниципального района
8.	Расчеты объемов субсидий, предоставляемых муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на иные цели, на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов	до 01 октября 2019 года	отраслевые и функциональные органы Администрации муниципального района	комитет финансов Администрации муниципального района
9.	Информация о публичных обязательствах, в том числе публичных обязательствах перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме муниципальным бюджетным и автономным учреждением от имени Администрации муниципального района, её отраслевыми органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя, и планируемых объемах бюджетных ассигнований на исполнение публичных обязательств, в соответствии с постановлением Администрации Крестецкого муниципального района от 30.12.2011 №1240	до 01 октября 2019 года	отраслевые и функциональные органы Администрации муниципального района	комитет финансов Администрации муниципального района
10.	Проекты муниципальных программ Крестецкого	до 15 октября	отраслевые и функциональные	комитет финансов

	муниципального района, Крестецкого городского поселения, предлагаемых к реализации начиная с 2020 года	2019 года	органы Администрации муниципального района	Администрации муниципального района		период до 2024 года по форме согласно приложению № 1 к требованиям к составу и содержанию бюджетного прогноза Крестецкого муниципального района на долгосрочный период, утвержденный постановлением Администрации Крестецкого муниципального района от 21.06.2016 № 739 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения бюджетного прогноза Крестецкого муниципального района на долгосрочный период», и пояснительная записка к ним.		района	
11.	Проекты муниципальных заданий, разработанных в соответствии с постановлением Администрации Крестецкого муниципального района от 24.12.2015 №1651 «Об утверждении Положения о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания»	до 15 октября 2019 года	отраслевые и функциональные органы Администрации муниципального района	комитет финансов Администрации муниципального района					
12.	Методики (проекты методик) распределения по бюджетам муниципальных образований субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов	до 15 октября 2019 года	главные распорядители средств бюджета муниципального района	главные распорядители средств бюджета муниципального района		16. Предварительные итоги социально-экономического развития муниципального района за девять месяцев 2019 года и ожидаемые итоги социально-экономического развития муниципального района за 2019 год	до 01 ноября 2019 года	комитет инвестиционной политики Администрации муниципального района	комитет финансов Администрации муниципального района
13.	Расчеты распределения по бюджетам муниципальных образований субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов	до 15 октября 2019 года	главные распорядители средств бюджета муниципального района	комитет финансов Администрации муниципального района					
14.	Акты сверки с органами местного самоуправления городского и сельских поселений муниципального района исходных данных для проведения расчетов распределения финансовой помощи из областного фонда финансовой поддержки муниципальных образований и субвенций на 2020 - 2022 годы	до 20 сентября 2019 года	комитет финансов Администрации муниципального района	органы местного самоуправления поселений муниципального района					
15.	Основные показатели прогноза социально-экономического развития Крестецкого муниципального района на	до 01 ноября 2019 года	комитет инвестиционной политики Администрации муниципального района	комитет финансов Администрации муниципального района					

«КРЕСТЕЦКИЙ ВЕСТНИК»

Главный редактор:
С.А. Яковлев
Учредитель:
Дума Крестецкого муниципального района
Новгородской области
175460, Новгородская область Крестецкий район
п. Крестцы, Советская пл., д.1

АДРЕС ИЗДАТЕЛЯ И РЕДАКЦИИ:
175460, Новгородская область
Крестецкий район
п. Крестцы, Советская пл., д.1
телефон: (8 81659) 5-42-15,
факс (8-81659) 5-42-02
priemnaya@adm-krestecy.ru

БЮЛЛЕТЕНЬ ВЫХОДИТ ПО ВТОРНИКАМ И ПЯТНИЦАМ
ТИРАЖ 300 ЭКЗ.
ПОДПИСАНО В ПЕЧАТЬ 13.09.2019
ПО ГРАФИКУ (12.00), ПО ФАКТУ (12.00)
БЮЛЛЕТЕНЬ ОТПЕЧАТАН В АДМИНИСТРАЦИИ КРЕСТЕЦКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ЦЕНА «БЕСПЛАТНО»
ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ДОСТОВЕРНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ И ЕЁ
СООТВЕТСТВИЕ ПРАВОВЫМ НОРМАМ ДЕЙСТВУЮЩЕГО
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА НЕСЁТ ОРГАН, ПРИНЯВШИЙ ДОКУМЕНТ