



ГЛАВА
АДМИНИСТРАЦИИ ТРУДОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31 октября 2017
село Трудовое

№ 541

Об утверждении Административного регламента администрации Трудовского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги: «Продажа земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или аукцион на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Совета министров Республики Крым от 08.10.2014 № 375 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций исполнительными органами государственной власти Республики Крым», Уставом муниципального образования Трудовское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым, администрация Трудовского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент администрации Трудовского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги: «Продажа земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или аукцион на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности».

2. Опубликовать настоящее постановление путем размещения на официальном сайте Трудовского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Трудовского сельского совета
Глава администрации
Трудовского сельского поселения



А.В. Данюк

**Административный регламент
администрации Трудовского сельского поселения по предоставлению
муниципальной услуги: «Продажа земельного участка, находящегося в
муниципальной собственности, или аукцион на право заключения договора аренды
земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент администрации Трудовского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги: «Продажа земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или аукцион на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности результатов оказания муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей результатов оказания муниципальной услуги, определяет сроки, последовательность, порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги, а также устанавливает порядок взаимодействия между местной Администрацией и заявителями.

1.2. Наименование услуги «Продажа земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или аукцион на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности».

1.3. Наименование органа, предоставляющего административную услугу – Администрация Трудовского сельского поселения

1.4. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Республики Крым, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- Гражданский кодекс Российской Федерации (www.pravo.gov.ru);
- Земельный кодекс Российской Федерации (www.pravo.gov.ru);
- Федеральный конституционный закон от 21 марта 2014 года № 6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов – Республик Крым и города федерального значения Севастополя» (www.pravo.gov.ru);
- Федеральный закон от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» (www.pravo.gov.ru);
- Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (www.pravo.gov.ru);
- Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации» (www.pravo.gov.ru);
- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (www.pravo.gov.ru);
- Федеральный закон «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ;
- Федеральный закон «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ;
- Закон Республики Крым № 38-ЗРК от 31.07.2014 «Об особенностях регулирования имущественных и земельных отношений на территории Республики Крым» (www.rk.gov.ru);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 №808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной и

муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков» (www.pravo.gov.ru);

- Постановление Совета Министров Республики Крым № 313 от 02.09.2014 «Об утверждении Порядка переоформления прав или завершения оформления прав на земельные участки на территории Республики Крым» (www.rk.gov.ru) (с изменениями);

- Постановление Совета министров Республики Крым от 15.10.2014 №378 «Об утверждении Положения об особенностях отнесения к определенной категории земель и определения вида разрешенного использования земельных участков» (www.rk.gov.ru) (с изменениями);

- Постановление Совета министров Республики Крым от 12.11.2014 № 450 «О плате за земельные участки, которые расположены на территории Республики Крым» (www.rk.gov.ru) (с изменениями);

- Устав Муниципального образования Трудовского сельского поселения Симферопольского района в Республике Крым;

- Решение №9-21/16 от 10.03.2016 21 заседания 1 созыва Трудовского сельского совета Симферопольского района Республики Крым «Об утверждении Положения о порядке распоряжения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, расположенными на территории муниципального образования Трудовское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым».

1.5. Результат предоставления муниципальной услуги Заключение договора купли-продажи, аренды земельного участка по результатам торгов (аукциона) либо мотивированный отказ в заключении договора купли-продажи, аренды земельного участка для следующих целей использования:

- для индивидуального жилищного строительства;
- для строительства объектов коммерческого назначения;
- для строительства объектов рекреационного назначения;
- для строительства объектов промышленного назначения;
- для других целей, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.6. Заявители:

- юридические лица;
- физические лица;
- лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее - заявитель).

1.7. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги Порядок информирования осуществляется через:

- официальный Портал Правительства Республики Крым (www.rk.gov.ru);
- официальный интернет сайт Администрации сельского поселения-
<http://гвардсовет.рф>;
- Администрацию Трудовского сельского поселения (далее - Администрация);
- юридический адрес: 297533, Российская Федерация, Республика Крым, Симферопольский район, с. Трудовое, ул. Зеленая,1В;
- фактический адрес: 297533, Российская Федерация, Республика Крым, Симферопольский район, с. Трудовое, ул. Зеленая,1В;

Контактная информация

Общая информация об администрации Трудовского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым

Почтовый адрес для направления корреспонденции	297533, Республика Крым, Симферопольский район, с. Трудовое, ул. Зеленая, 1в
Фактический адрес	297533, Республика Крым, Симферопольский район, с. Трудовое, ул. Зеленая, 1в

Адрес электронной почты для направления корреспонденции	trudovskoiselsovets@gmail.com
Телефон для справок	(3652) 339-339
Официальный сайт в сети Интернет	http://selsovets-trudovoe.ru/
ФИО руководителя	Председатель Трудовского сельского совета – глава администрации Трудовского сельского поселения Данюк Андрей Валерьевич

График работы администрации Трудовского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым

День недели	Часы работы (обеденный перерыв)	Часы приема граждан
Понедельник	с 8-30 до 16-30 (перерыв с 12-00 до 12-45)	с 9-00 до 16-00
Вторник	с 8-30 до 16-30 (перерыв с 12-00 до 12-45)	
Среда	с 8-30 до 16-30 (перерыв с 12-00 до 12-45)	
Четверг	с 8-30 до 16-30 (перерыв с 12-00 до 12-45)	с 9-00 до 16-00
Пятница	с 8-30 до 16-30 (перерыв с 12-00 до 12-45)	
Суббота, воскресенье	Выходной день	Выходной день

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Продажа земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или аукцион на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу
Администрация Трудовского сельского поселения.

Администрация имеет право привлекать для организации и проведения торгов организации, имеющие соответствующую квалификацию в области организации и проведения аукционов.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги Заключение договора купли-продажи, аренды земельного участка по итогам проведения торгов (аукциона) либо мотивированный отказ в заключении договора купли-продажи, аренды земельного участка.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги до 90 (девяносто) календарных дней. Днем начала оказания муниципальной услуги является день, следующий за днем принятия документа (датой принятия является дата приема, входящий номер, указанные в регистрационном штампе). Извещение о проведении торгов (аукциона) публикуется не менее чем за 30 дней до даты их проведения. Организатор торгов (аукциона) вправе отказаться от проведения торгов (аукциона) в сроки, предусмотренные гражданским законодательством Российской Федерации (в случае проведения торгов на заключение договора купли-продажи земельного участка для жилищного строительства и для его комплексного освоения в целях жилищного строительства - не позднее чем за 15 дней до дня проведения торгов). В таком случае организатор торгов (аукциона) извещает участников торгов (аукциона) об отказе в проведении торгов (аукциона) не позднее 5 дней со дня принятия данного решения и

возвращает в 10-дневный срок внесенные ими задатки, а в случае проведения торгов по продаже права на заключение договора купли-продажи земельного участка для жилищного строительства и для его комплексного освоения в целях жилищного строительства организатор торгов в течение 10 дней обязан известить участников торгов о своем отказе в проведении торгов и вернуть участникам торгов внесенные задатки. Дата и время окончания приема заявок указываются в извещении. По окончании установленного срока приема заявок они рассматриваются в день и час, указанные в извещении.

Договор купли-продажи земельного участка подписывается сторонами не позднее 5 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах торгов (аукциона).

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Крым для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Заявитель предоставляет следующее:

- заявку на участие в аукционе по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка, согласно приложению № 1;

- выписку из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), - выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), - копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);

- документы, подтверждающие внесение задатка;

- документы, содержащие предложения по планировке, межеванию и застройке территории в соответствии с правилами землепользования и застройки и нормативами градостроительного проектирования в границах земельного участка, право на заключение договора купли-продажи которого приобретает на торгах (аукционе) (в случае проведения торгов по продаже права на заключение договора купли-продажи земельного участка для его комплексного освоения в целях жилищного строительства).

Заявку на участие в торгах (аукционе) подписывается лично заявителем, либо его представителем на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5.2. Заинтересованные лица заполняют заявку на участие в торгах (аукционе) ручным способом (чернилами или пастой) или машинописным способом.

В заявке указываются следующие обязательные характеристики:

1) полное и сокращенное наименование и организационно-правовая форма юридического лица/фамилия, имя, отчество гражданина (в том числе индивидуального предпринимателя); место нахождения/жительства, контактный телефон; банковские реквизиты;

2) местоположение земельного участка;

3) цель использования земельного участка;

4) реквизиты счета для возврата задатка.

Заявка должна быть подготовлена в соответствии с требованиями и условиями, указанными в извещении о проведении торгов (аукциона). Заявка должна содержать согласие заинтересованного лица на участие в торгах (аукционе) и его обязательства по выполнению условий торгов (аукциона) и заключению договора купли-продажи, аренды земельного участка. Представленные заявителем документы после заключения договора купли-продажи, аренды земельного участка остаются в Администрации и заявителю не возвращаются. В случае отказа в заключении договора купли-продажи, аренды земельного участка документы, прилагаемые к заявлению возвращаются заявителю.

Администрация не вправе 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;

- представления документов и информации, в том числе об оплате государственной пошлины, взимаемой 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 государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, муниципальными правовыми актами муниципального образования, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию исполнителю по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги 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, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.6. 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 организаций, и которые заявитель вправе представить Заявитель вправе представить иные документы, сведения и информацию, необходимые заявителю для участия в приобретении земельного участка на условиях торгов (аукциона) на право заключения договора купли-продажи земельного участка.

2.7. Перечень органов государственной власти (органов местного самоуправления) и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления услуги и которое осуществляется органом, предоставляющим муниципальную услугу:

- Отдел градостроительства администрации Симферопольского района Республики Крым;

- Региональный отдел Государственного комитета по государственной регистрации и кадастру Республики Крым;

- Министерство экологии и природных ресурсов Республики Крым;

- Инспекция Федеральной налоговой службы по Республике Крым;

- Государственный комитет по охране культурного наследия Республики Крым.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, нормативными актами не предусмотрены. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является не соблюдение порядка заполнения заявки на участие в торгах (аукционе), требований к предложениям о начальной цене предмета торгов, не предоставление документов, необходимых для регистрации участника торгов (аукциона).

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

2.9.1. В случае, если на момент поступления в уполномоченный орган заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на рассмотрении такого органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, уполномоченный орган принимает решение о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка и направляет такое решение заявителю. Рассмотрение поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка в соответствии с ч. 3 п. 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.9.2. Основания для отказа в допуске к участию в торгах (аукционе) по продаже права на заключение договора купли-продажи земельного участка:

а) непредставление определенных пунктом 2.5. настоящего регламента необходимых для участия в торгах (аукционе) документов или представление недостоверных сведений;

б) непоступление задатка на счет, указанный в извещении о проведении торгов (аукциона), до дня окончания приема документов для участия в торгах (аукционе);

в) подача заявки на участие в торгах (аукционе) по продаже права собственности на земельный участок лицом, которое в соответствии с федеральными законами не имеет права приобретать право собственности на земельные участки.

2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг.

Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут. Максимальное время ожидания в очереди на получение результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.12. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Максимальный срок регистрации заявления не должно превышать 15 минут. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявки в администрации.

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

2.13.1. Здание, в котором расположен исполнитель, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заинтересованных лиц.

2.13.2. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

2.13.3. Помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно включать места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места для приема заявителей.

2.13.4. Прием заявителей осуществляется уполномоченным специалистом Администрации.

2.13.5. Места ожидания в очереди на консультацию или получение результатов муниципальной услуги должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заинтересованными лицами.

2.13.6. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя по одному обращению за предоставлением одной муниципальной услуги.

2.13.7. Кабинет для приема заявителей должен быть оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии и инициалов работников Администрации, осуществляющих прием.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.14.1. Показателем доступности и качества муниципальной услуги является возможность:

- получать муниципальную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

- получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- получать информацию о результате предоставления муниципальной услуги;

- обращаться в досудебном (внесудебном) и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) должностных лиц.

2.14.2. Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

- своевременность предоставления муниципальной услуги;

- достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его обращения;

- удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.14.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются срок рассмотрения заявления, отсутствие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

2.14.4. При предоставлении муниципальной услуги:

- при направлении запроса почтовым отправлением или в электронной форме непосредственного взаимодействия заявителя с должностным лицом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, как правило, не требуется;

- при личном обращении заявитель осуществляет взаимодействие с должностным лицом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, при подаче заявления и получении подготовленных в ходе исполнения муниципальной услуги документов.

2.15. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.15.1. Обеспечение возможности получения заявителями информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте исполнителя (официальном сайте муниципального образования).

2.15.2. Обеспечение возможности заполнения и подачи заявителями заявления и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в электронной форме.

2.15.3. Обеспечение возможности для заявителей осуществлять с использованием официального сайта исполнителя (официального сайта муниципального образования).

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

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги:

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

1) Консультирование заявителя:

- предоставление в установленном порядке информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о муниципальной услуге;

- получение заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2) Принятие и регистрация заявления:

- подача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием заявления и документов.

3) Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги:

- взаимодействие Администрации с иными организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия.

4) Проведение торгов (аукциона).

5) Подготовка результата муниципальной услуги.

6) Выдача заявителю результата муниципальной услуги:

решения об отказе в выполнении административного действия в связи с наличием установленных ограничений.

3.5.2. По итогам проведения торгов (аукциона), исполнитель обеспечивает подготовку и согласование постановления администрации сельского поселения и проект договора купли-продажи, аренды земельного участка (далее – договор) с юридической службой (юристом) и направляет на согласование Главе администрации сельского поселения.

После чего проект договора направляется на подпись главе администрации сельского поселения (срок – 10 рабочих дней).

3.5.3. Подписанный главой администрации сельского поселения проект договора направляется либо вручается нарочно исполнителем заявителю в трех экземплярах в течение трех рабочих дней.

3.5.4. Заявитель со своей стороны подписывает договор в трех экземплярах в течение 30 календарных дней, уведомив об этом Администрацию. Если экземпляр договора Администрации не подписан и не представлен заявителем в Администрацию в течение 30 календарных дней со дня направления, договор считается незаключенным. Один экземпляр договора после государственной регистрации заявителем договора в Государственном комитете по государственной регистрации и кадастру в Республике Крым возвращается в Администрацию.

3.5.5. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются сотрудники Администрации, уполномоченные в соответствии с должностными обязанностями.

3.5.6. Способом фиксации результата административной процедуры является документ, оформленный на бумажном носителе.

Документу присваивается регистрационный номер с занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства.

3.5.7. Результатом административной процедуры является:

- договор в трех экземплярах;
- мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;
- предоставление заявителю информации.

3.6. Выдача заявителю результата муниципальной услуги

3.6.1. Выдача результата административной процедуры осуществляется:

- устно;
- нарочно;
- посредством почтовой связи.

3.6.2. Результат выполнения административной процедуры фиксируется почтовым отправлением, в случае обращения заявителя с использованием средств почтовой связи или на электронный адрес заявителя.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления исполнителем муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности. Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

4.2. Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения исполнителем положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляются в соответствии с планом работы администрации сельского поселения на текущий год; внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению муниципальной услуги или по конкретному обращению заявителя.

- получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. Блок-схема последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги предоставлена в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

3.2. Оказание консультаций заявителю:

- основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя непосредственно к должностным лицам Администрации лично либо с использованием средств телефонной, почтовой и электронной связи;

- интересующая заявителя информация о правилах предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю должностным лицом Администрации при обращении заявителя лично, либо с использованием средств телефонной, почтовой связи или на электронный адрес заявителя;

- ответственными за выполнение административной процедуры, являются должностные лица Администрации.

3.3. Принятие и регистрация заявления

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация в Администрации сельского поселения заявления заинтересованного лица с приложением комплекта документов, необходимых для оказания муниципальной услуги.

3.3.2. Заявление регистрируется в день поступления.

3.3.3. При рассмотрении принятого заявления и представленных документов сотрудник Администрации, являющийся ответственным исполнителем, проводит экспертизу представленных документов.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

3.4.1. Межведомственные запросы направляются уполномоченным должностным лицом Администрации не позднее пяти рабочих дней с даты регистрации заявления в Администрации.

При предоставлении муниципальной услуги Администрации осуществляется взаимодействие с:

1) региональным отделом Государственного комитета по государственной регистрации и кадастру Республики Крым по вопросам:

- постановки на государственный кадастровый учет земельного участка, в отношении которого такой учет в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Крым не производился;

- получения кадастрового паспорта земельного участка;

- получения выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок, находящийся в муниципальной собственности, и объект недвижимости, расположенный на земельном участке, находящемся в муниципальной собственности;

2) Инспекцией Федеральной налоговой службы по Республике Крым:

- получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

- получения выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

3) Отделом архитектуры администрации Симферопольского района Республики Крым;

4) Государственным комитетом по охране культурного наследия Республики Крым;

5) Министерством экологии и природных ресурсов Республики Крым.

Запрос оформляется по рекомендуемой форме согласно приложению № 4.

3.5. Подготовка результата муниципальной услуги

3.5.1. Должностным лицом, ответственным за предоставление административной услуги, по результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги установлены предусмотренные пунктом 2.9 настоящего административного регламента основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в течение 30 дней с момента поступления обращения подготавливается отказ в предоставлении муниципальной услуги с указанием причины отказа.

Данный порядок также действует в случае выявления противоречий, неточностей в представленных на рассмотрение документах, когда они могут повлиять на принятие

4.3. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов администрации сельского поселения.

4.4. Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимается руководителем администрации сельского поселения.

4.5. Исполнитель в течение пяти рабочих дней с момента поступления соответствующего запроса о проведении проверки направляет в уполномоченный орган затребованные документы и копии документов, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги.

4.6. По окончании проверки представленные документы уполномоченный орган в течение 30 дней возвращает исполнителю.

4.7. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей, порядка и сроков предоставления муниципальной услуги виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.8. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики.

4.9. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещенной на официальном сайте администрации сельского поселения, а также в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. В части досудебного (внесудебного) обжалования:

1) Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) администрации, предоставляющей муниципальную услугу, а также ее должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги (далее-жалобы):

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронном виде в форме электронного документа.

Жалобы на решения, принятые руководителем исполнителя, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем исполнителя.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием официального сайта исполнителя (официального сайта муниципального образования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

2) Предметом жалобы является:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, муниципальными правовыми актами;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, муниципальными правовыми актами;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных по результатам предоставления муниципальной услуги документах.

3) Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба:

- заместитель главы администрации сельского поселения, курирующий соответствующее направление деятельности;

- глава администрации сельского поселения;

- правоохранительные органы.

Рассмотрение жалобы не может быть поручено лицу, чьи решения и (или) действия (бездействие) обжалуются.

Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, обязано:

- обеспечить объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы;

- по результатам рассмотрения жалобы принять меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

4) Порядок подачи и рассмотрения жалобы:

- основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление письменного обращения (в том числе, в форме электронного документа) с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании административного регламента.

а) Жалоба должна содержать:

- наименование исполнителя, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, решения и действия (бездействие) которого 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) исполнителя, его должностного лица; - доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) исполнителя, его должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5) Сроки рассмотрения жалобы:

- жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение тридцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа исполнителя в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

6) Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации: - основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

7) Результат рассмотрения жалобы:

- признание жалобы обоснованной;

- признание жалобы не обоснованной.

Если жалоба является обоснованной, в дальнейшем принимается решение о применении мер ответственности, установленных действующим законодательством, к должностному лицу, ответственному за действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании административного регламента и повлекшие за собой жалобу заявителя.

8) Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы:

- информирование заявителя осуществляется через средства почтовой либо электронной связи.

а) ответ на жалобу не предоставляется в следующих случаях:

- если в письменном обращении не указаны фамилия (наименование) заявителя, почтовый адрес и электронный адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- если в обращении обжалуется судебное решение (сообщается заявителю в течение 7 дней);

- если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (сообщается заявителю в течение 7 дней);

- если текст письменного обращения не поддается прочтению, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, если его фамилия (наименование) и почтовый адрес поддаются прочтению;

- если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель исполнителя, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись исполнителю или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, в течение 7 дней со дня регистрации обращения;

- если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений, в течение 7 дней со дня регистрации обращения).

9) Порядок обжалования решения по жалобе:

- обжалование решений по жалобе осуществляется непосредственно через судебные органы.

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

- получение информации и документов, необходимых для обоснования рассмотрения жалобы, предоставляются по письменному обращению лица, намеревающегося подать жалобу.

11) Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется через:

- официальный Портал Правительства Республики Крым (www.rk.gov.ru);

- официальный сайт Администрации сельского поселения;

- размещение информации на стендах сельского поселения;

5.2. В части судебного обжалования:

Заявитель вправе обжаловать решения, действия (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также решения, действия (бездействия) должностных лиц путем обращения непосредственно в судебные органы.

Приложение №1 к административному регламенту
администрации Трудовского сельского поселения
по предоставлению муниципальной услуги:
«Продажа земельного участка, находящегося
в муниципальной собственности, или аукцион
на право заключения договора аренды
земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»

(Главе с указанием
наименования Администрации)

ЗАЯВКА
на участие в открытом аукционе (конкурсе)

(адрес (местоположение) земельного участка)

(площадь, кв.м)

(кадастровый номер)

(категория земель)

(вид разрешенного использования)

с.Трудовое

«__» _____ 201__ г.

Наименование, ФИО (для физических лиц) заявителя:

в лице _____
действующего на основании _____
Документ, удостоверяющий личность: _____
Серия: _____ № _____
Выдан: _____
Дата выдачи: _____
Документ о государственной регистрации (в качестве юридического лица, индивидуального
предпринимателя): _____
Серия: _____ № _____
Орган, осуществивший регистрацию: _____
Дата выдачи: _____
ИНН: _____
Место нахождения заявителя (место жительства для физических лиц): _____
Телефон: _____ Факс: _____ Индекс: _____
e-mail: _____

Принимая решение об участии в аукционе продажи земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (далее – аукцион), подавая настоящую заявку на участие в аукционе, сообщаю, что:

- обязуюсь соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, а также действующее законодательство Российской Федерации, регламентирующее порядок организации и проведения аукциона;

- со сведениями и условиями, изложенными в извещении о проведении аукциона, проекте договора аренды земельного участка, ознакомлен и согласен;
 - гарантирую достоверность сведений и документов, представленных в настоящей заявке;
 - в случае признания победителем аукциона по итогам аукциона в тот же день обязуюсь подписать и получить один экземпляр протокола о результатах аукциона;
 - обязуюсь заключить с организатором аукциона договор и уплатить Продавцу (Арендодателю) стоимость приобретенного права аренды (собственности) земельного участка, установленную по результатам аукциона в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, в случае признания победителем аукциона или иным лицом, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.
- С земельным участком, в отношении которого проводится аукцион, ознакомлен. Претензий по поводу физического и юридического состояния земельного участка не имею.

Реквизиты для возврата задатка:

Приложения:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1		
2		
3		
4		
...		
Итого		

Подпись заявителя (представителя) _____

Фамилия, имя, отчество _____

Дата « ____ » _____ 201__ г.

м.п.

Заявка принята « ____ » _____ 201__ г. в ____ ч. ____ мин.

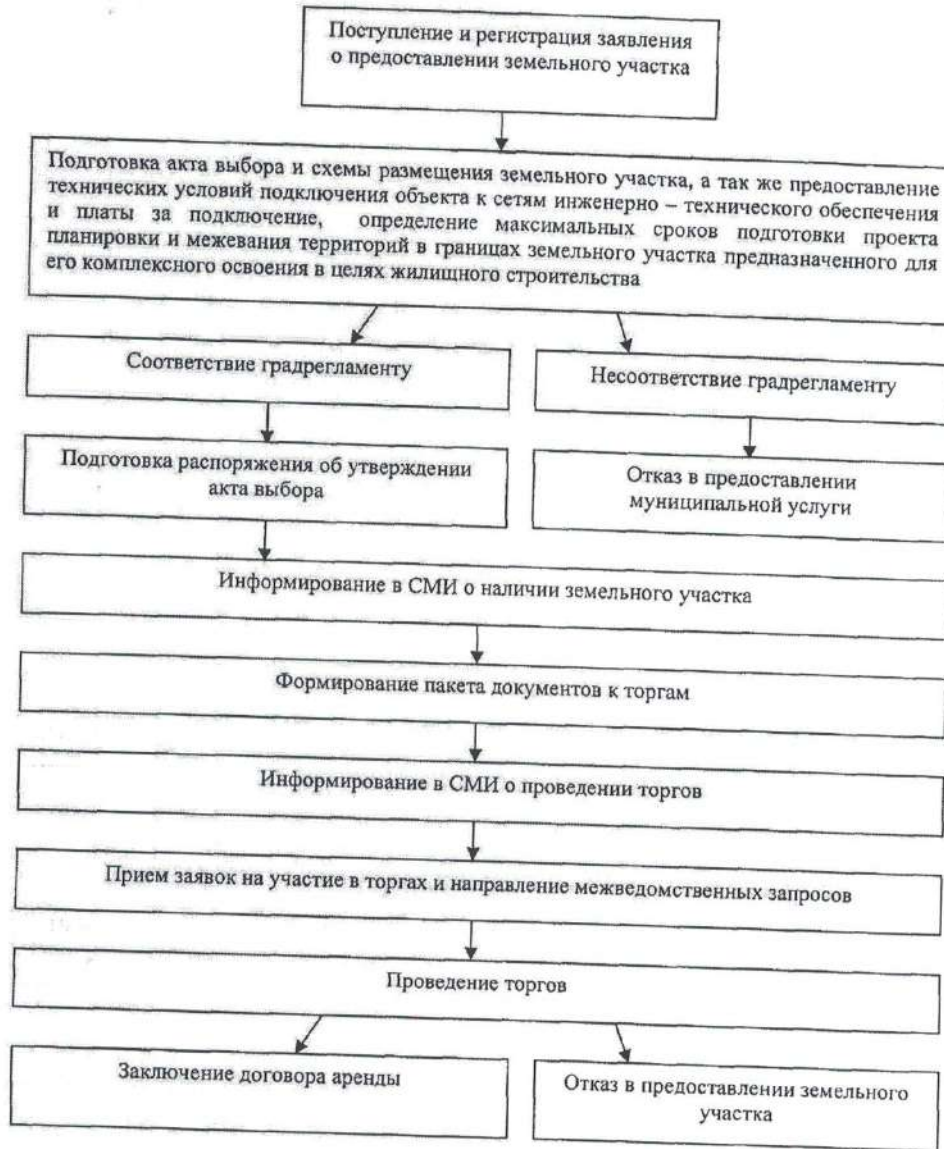
Регистрационный номер заявки _____

Фамилия, имя, отчество, подпись уполномоченного лица, принявшего заявку _____

Приложение № 2 к административному регламенту

Администрации Трудовского сельского поселения
по предоставлению муниципальной услуги:
«Продажа земельного участка, находящегося
в муниципальной собственности, или аукцион
на право заключения договора аренды
земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»

Блок-схема общей структуры последовательности действий при исполнении
муниципальной функции



**Приложение № 3 к административному регламенту
администрации Трудовского сельского поселения
по предоставлению муниципальной услуги:
«Продажа земельного участка, находящегося
в муниципальной собственности, или аукцион
на право заключения договора аренды
земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»**

**Контактная информация
Общая информация об администрации Трудовского сельского поселения
Симферопольского района Республики Крым**

Почтовый адрес для направления корреспонденции	297533, Республика Крым, Симферопольский район, с. Трудовое, ул. Зеленая, 1в
Фактический адрес	297533, Республика Крым, Симферопольский район, с. Трудовое, ул. Зеленая, 1в
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	trudovskoiselsovet@gmail.com
Телефон для справок	(3652) 339-339
Официальный сайт в сети Интернет	http://selsovet-trudovoe.ru/
ФИО руководителя	Председатель Трудовского сельского совета – глава администрации Трудовского сельского поселения Данюк Андрей Валерьевич

**График работы администрации Трудовского сельского поселения Симферопольского
района Республики Крым**

День недели	Часы работы (обеденный перерыв)	Часы приема граждан
Понедельник	с 8-30 до 16-30 (перерыв с 12-00 до 12-45)	с 9-00 до 16-00
Вторник	с 8-30 до 16-30 (перерыв с 12-00 до 12-45)	
Среда	с 8-30 до 16-30 (перерыв с 12-00 до 12-45)	
Четверг	с 8-30 до 16-30 (перерыв с 12-00 до 12-45)	с 9-00 до 16-00
Пятница	с 8-30 до 16-30 (перерыв с 12-00 до 12-45)	
Суббота, воскресенье	Выходной день	Выходной день

Приложение № 4 к административному регламенту
администрации Трудовского сельского поселения
по предоставлению муниципальной услуги:
«Продажа земельного участка, находящегося
в муниципальной собственности, или аукцион
на право заключения договора аренды
земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»

Бланк запроса о предоставлении документа

МЕЖВЕДОМСТВЕННЫЙ ЗАПРОС

на получение _____
для предоставления муниципальной услуги «Продажа земельного участка, находящегося в
муниципальной собственности, или аукцион на право заключения договора аренды
земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»

(номер (идентификатор) услуги в реестре муниципальных услуг) (если имеется)

На основании части 3 статьи 7.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об
организации предоставления государственных и муниципальных услуг» просим Вас
предоставить (указывается запрашиваемая информация или документ)

в течение 10 дней с момента поступления данного запроса и направить указанную
информацию (документ) на бумажном или электронном носителе по почтовому адресу: _____
или по электронному адресу: _____. Для
предоставления указанных сведений сообщаем Вам следующую информацию
о _____

(ФИО заявителя):

С уважением, _____ (должность, ФИО)

Исполнитель: _____ (должность, ФИО)

Тел. (_____) _____

Эл. почта: _____

Приложение №5 к административному регламенту
администрации Трудовского сельского поселения
по предоставлению муниципальной услуги:
«Продажа земельного участка, находящегося
в муниципальной собственности, или аукцион
на право заключения договора аренды земельного участка,
находящегося в муниципальной собственности»

ПРОЕКТ ДОГОВОРА АРЕНДЫ
земельного участка, находящегося в муниципальной собственности № _____

пгт. Трудовское

«___» _____ 201__ г.

Администрация Трудовского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым в лице председателя Трудовского сельского совета - главы администрации Трудовского сельского поселения _____, действующего на основании Устава, решения ___ сессии ___ созыва Трудовского сельского совета №___ от «_» _____ 20__ г. и Положения об администрации Трудовского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым, утвержденного решением ___ сессии ___ созыва Трудовского сельского совета №___ от «_» _____ 20__ г., именуемый в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор, в дальнейшем «Договор», о нижеследующем:

1. Предмет Договора.

1.1. Арендодатель передает, а Арендатор принимает во временное владение и пользование на условиях аренды земельный участок, расположенный по адресу: Симферопольский район, _____ общей площадью _____ кв.м. (далее – Участок). Границы арендуемого земельного участка указаны на прилагаемом к Договору кадастровом паспорте (Приложение №2). Кадастровый паспорт участка является составной и неотъемлемой частью настоящего Договора.

Кадастровый номер земельного участка: _____.

Категория земель: _____.

Разрешенное использование: _____.

1.2. Участок находится в собственности муниципального образования - Трудовское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым.

1.3. Земельный участок предоставляется Арендодателем Арендатору во временное владение и пользование на срок _____ лет до «_» _____ 201__ года.

1.4. Начало исчисления срока по пункту 1.3. Договора производится с даты подписания Договора и акта приема-передачи Участка.

1.5. Передача Участка во временное владение и временное пользование Арендатора осуществляется Арендодателем в месте нахождения Участка по акту приема-передачи, подписываемому обеими Сторонами и являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.6. На участке находятся следующие здания, сооружения, коммуникации:

1.7. Арендодатель гарантирует, что предмет Договора не обременен правами и претензиями третьих лиц, о которых Арендодатель не мог не знать, не находится под арестом, его права не оспариваются в суде. Арендодатель берет на себя регулирование любых претензий третьих лиц, предъявивших какие-либо законные права на предмет Договора.

1.8. Основанием для заключения Договора аренды: Протокол комиссии по проведению конкурсов, аукционов по продаже находящихся в муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных

участков на территории Трудовского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым № _____ от _____ .201__ года., (далее-Протокол)

2. Арендная плата.

2.1. Арендная плата за пользование Участком вносится Арендатором в порядке и на условиях, определенных в настоящем Договоре в соответствии с Протоколом, Положением о порядке определения кадастровой стоимости, размера, арендной платы, платы за установление сервитута, в том числе публичного, платы за проведение перераспределения земельных участков, размера цены продажи земельных участков, находящихся в собственности Республики Крым или муниципальной собственности, утвержденным постановлением Совета министров Республики Крым № 450 от 12.11.2014 г. с учетом изменений внесенных постановлением Совета министров Республики Крым № 685 от 31.12.2014 г., согласно нижеприведенного расчета.

2.2. Размер годовой арендной платы за Участок на 2016 год составляет _____ (_____) руб. ____ коп. Размер ежемесячной арендной платы за Участок на 2016 год составляет _____ (_____) руб. ____ коп.

Сумма внесенного задатка в размере _____ (_____) руб. ____ коп. засчитывается в счет арендной платы за использование Участка, указанной в п.3.1 Договора.

2.3. Арендная плата за земельный участок вносится Арендатором ежемесячно равными частями от указанной в пункте 2.2. Договора суммы не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

2.4. Арендатор перечисляет арендную плату за землю в бюджет Трудовского сельского поселения Симферопольского района Республик Крым по следующим реквизитам: Банк: Отделение Республики Крым, г.Симферополь; БИК: 043510001; номер счета: 40101810335100010001; ИНН 9109006705; КПП 910901001; Получатель: УФК по РК (Администрация Трудовского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым); ОКТМО: 35647401; Код по БК: 903 1 11 05025 10 0000 120; Доходы, получаемые в виде арендной платы; с указанием площади и адреса Участка.

2.5. В случае неуплаты арендной платы в установленный Договором срок Арендатор уплачивает Арендодателю неустойку в размере 0,3% от суммы неуплаты за каждый день просрочки.

2.6. Неиспользование Участка Арендатором не может служить основанием невнесения арендной платы.

2.7. Размер арендной платы пересматривается Арендодателем в одностороннем и бесспорном порядке на размер уровня инфляции, установленного федеральным законом о бюджете Российской Федерации на очередной финансовый год и плановый период, который применяется ежегодно по состоянию на начало очередного финансового года.

3. Права и обязанности Сторон.

3.1. Арендодатель имеет право:

- на беспрепятственный доступ на территорию арендуемого Участка с момента заключения Договора с целью его осмотра на предмет соблюдения Арендатором требования использования Участка по целевому назначению и в соответствии с видом разрешенного использования, предварительно уведомив об этом Арендатора за три дня до начала осмотра;
- требовать от Арендатора устранения нарушений, связанных с использованием Участка не по целевому назначению и с использованием, не отвечающим виду его разрешенного использования, а также требовать прекращения применения способов использования Участка, приводящих к его порче;
- вносить в государственные органы власти, осуществляющие государственный земельный контроль, требования о приостановлении работ, ведущихся Арендатором с нарушением законодательства, нормативных актов или условий, установленных Договором;
- на возмещение убытков, включая упущенную выгоду, причиненных ухудшением качества арендованных земель и экологической обстановки в результате деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

- досрочно расторгнуть Договор при использовании Участка не по целевому назначению и не в соответствии с видом его разрешенного использования, при использовании способами, приводящими к его порче, а также при невнесении арендной платы более 2-х месяцев подряд с момента наступления срока оплаты, направив не менее чем за 60 (шестьдесят) календарных дней уведомление Арендатору о намерении расторгнуть Договор с указанием причин расторжения;
- требовать через суд выполнения Арендатором всех условий Договора.

3.2. Арендодатель обязан:

- не вмешиваться в деятельность Арендатора, связанную с использованием Участка, если она не противоречит условиям Договора и законодательству Российской Федерации;
- выполнять в полном объеме все условия настоящего Договора;
- передать Арендатору Участок по акту приема-передачи в состоянии, соответствующем условиям Договора;
- в случаях, связанных с необходимостью изъятия земельного участка для муниципальных нужд, возместить Арендатору в полном объеме возникающие при этом убытки, включая упущенную выгоду;
- письменно уведомить Арендатора об изменении реквизитов для перечисления арендной платы, указанных в пункте 2.3. настоящего Договора.

3.3. Арендатор имеет право:

- использовать Участок в соответствии с целью и условиями его предоставления;
- на продление в преимущественном порядке Договора на согласованных Сторонами условиях по письменному заявлению Арендатора, переданному Арендодателю не позднее чем за 60 (шестьдесят) календарных дней до истечения срока Договора;
- производить улучшения земельного Участка, возводить на земельном участке здания, сооружения и иные объекты недвижимости (далее именуемые Улучшения);
- досрочно при исчезновении необходимости аренды Участка расторгнуть Договор, направив не менее чем за 60 (шестьдесят) календарных дней уведомление об этом Арендодателю (в этом случае Арендатор обязан выплатить арендную плату до конца текущего года);
- досрочно расторгнуть Договор (в одностороннем порядке без арендной платы до конца текущего года) когда:
 - а) Арендодатель создает препятствия в использовании участка;
 - б) переданный Арендатору участок имеет препятствующие для его использования недостатки, которые не были оговорены Арендодателем при заключении Договора, не были заранее известны Арендатору и не могли быть обнаружены Арендатором во время осмотра земельного участка при заключении Договора;
 - в) земельный участок в силу обстоятельств, возникших не по вине Арендатора, окажется в состоянии не пригодном для использования по назначению;
- выкупить Участок в случае принятия законодательного акта о продаже земли в поселении. При этом настоящий Договор расторгается по взаимному согласию Сторон в порядке, обусловленном специальным соглашением между ними;
- в преимущественном порядке приобрести Участок в собственность в случае его продажи третьим лицам (кроме случаев изъятия участка для муниципальных нужд);
- на сохранение всех прав по Договору при смене собственника переданного в аренду участка;
- передать арендуемый земельный участок в субаренду в пределах срока договора аренды земельного участка с согласия Арендодателя;
- требовать через суд выполнения Арендодателем всех условий Договора.

3.4. Арендатор обязан:

- обеспечить освоение Участка в установленные Договором сроки;
- использовать Участок в соответствии с целью и условиями его предоставления (разрешенным использованием), а также способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту;
- нести бремя содержания Участка;
- своевременно и полностью выплачивать Арендодателю арендную плату в размере и порядке, определяемом Договором и последующими изменениями и дополнениями к нему;

- с момента подписания Договора обеспечить Арендодателю беспрепятственный доступ на Участок для проведения его осмотра, проверки использования, проведения в случаях установленных законодательством изыскательных работ на территории Участка по решению уполномоченных государственных органов и органов местного самоуправления;
- выполнять в полном объеме все условия Договора;
- не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик Участка, экологической обстановки на арендуемой территории, а также к загрязнению территории поселения;
- после окончания срока действия Договора передать участок Арендодателю в состоянии и качестве не хуже первоначального;
- выполнять в соответствии с требованиями соответствующих служб условия эксплуатации подземных и наземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и т.п. и не препятствовать их ремонту и обслуживанию;
- направить в десятидневный срок Арендодателю письменное уведомление в случае прекращения деятельности Арендатора, изменения адреса или иных реквизитов;
- соблюдать при использовании Участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов;
- не нарушать права других землепользователей;
- устранить за свой счет Улучшения, произведенные без согласия Арендодателя по его письменному требованию.

4. Ответственность сторон.

4.1. В случае неисполнения одной из Сторон (Нарушившая Сторона) должным образом обязательств по Договору (нарушение), другая Сторона направляет Нарушившей Стороне письменное уведомление с изложением фактов, составляющих основу Нарушения. В случае не устранения Нарушения в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента получения уведомления о нем соответствующая Сторона имеет право обратиться в суд. Нарушение, которое может быть устранено в оговоренные Сторонами сроки, не влечет за собой расторжение Договора.

4.2. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Рассмотрение споров.

5.1. Споры, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Договора, стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

5.2. При не урегулировании в процессе переговоров споры будут разрешаться в суде в соответствии с процессуальным законодательством Российской Федерации. Стороны признают решение суда окончательным и обязательным к исполнению для обеих Сторон.

6. Вступление Договора в силу, изменение, расторжение и прекращение Договора.

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

6.2. Условия Договора применяются к отношениям, возникшим до регистрации Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Изменения и дополнения к условиям Договора действительны только тогда, когда они сделаны в письменной форме, подписаны уполномоченными представителями договаривающихся Сторон и зарегистрированы в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, кроме случаев, упомянутых в Договоре.

6.4. Договор аренды земельного участка прекращается по основаниям и в порядке, которые предусмотрены гражданским, земельным законодательством Российской Федерации и настоящим Договором. Расторжение (прекращение) настоящего Договора не освобождает Арендатора от уплаты задолженности по платежам.

6.5. Основаниями для досрочного расторжения Договора Сторонами признаются следующие нарушения:

- использование Арендатором Участка в целях, не предусмотренных Договором;
- предоставление Арендатором заведомо ложных сведений и документов, на основании которых принято решение о предоставлении Участка в аренду.

6.6. Аренда участка прекращается со дня расторжения Договора. Днем расторжения договора считается дата государственной регистрации прекращения договора.

6.7. В случае смерти Арендатора его права и обязанности по Договору переходят к его наследникам в порядке и на условиях, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации.

6.8. Реорганизация Арендодателя, а также перемена собственника Участка не является основанием для одностороннего расторжения настоящего Договора.

6.9. О форс-мажорных обстоятельствах (действиях непреодолимой силы, которые не зависят от воли сторон) каждая из Сторон обязана немедленно в письменной форме известить другую Сторону по настоящему Договору. При продолжительности форс-мажорных обстоятельств свыше 3 (трех) месяцев или при устранении последствий этих обстоятельств в течение 3 (трех) месяцев Стороны должны встретиться для выработки взаимоприемлемого решения, связанного с продолжением настоящего Договора.

7. Дополнительные условия Договора.

7.1. Арендатор подтверждает Арендодателю, что на день подписания Договора у Арендатора отсутствовали ответственность или обязательства какого-либо рода, которые могли послужить причиной для расторжения Договора и что он имеет право заключить Договор без каких-либо иных разрешений. Каждая из Сторон подтверждает, что она получила все необходимые разрешения для вступления в Договор аренды и что лица, подписавшие его, уполномочены на это.

7.2. Отсрочка или невозможность для любой из сторон соблюсти свои права по Договору не влечет за собой несоблюдение этого права в дальнейшем.

7.3. На момент заключения настоящего договора Арендатор обладает полной информацией о всех обременениях и ограничениях на использование Участка, о разрешении на застройку Участка, об использовании соседних земельных участков и иной существенной информацией об арендуемом Участке.

7.4. Договор составлен на _____ листах и подписан в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Тексты Договора и приложений к нему хранятся по одному экземпляру у Арендодателя, Арендатора и регистрирующего органа.

8. К Договору в качестве его неотъемлемой части приложено:

- акт приема-передачи земельного участка;
- кадастровый паспорт земельного участка.

9. Юридические адреса и подписи Сторон:

Арендодатель:	Арендатор:
Администрация Трудовского сельского поселения Симферопольского района	_____
Адрес: _____	_____
Реквизиты: _____	Адрес: _____
_____	_____
_____	Реквизиты: _____
_____ (ФИО)	_____
М.п.	_____ (ФИО)
	М.п.

АКТ
приема-передачи земельного участка

с.Трудовое

«__»_____201_г.

Администрация Трудовского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым в лице председателя Трудовского сельского совета - главы администрации Трудовского сельского поселения _____, действующего на основании Устава, решения __ сессии __ созыва Трудовского сельского совета №__ от «__» _____ 20__ г. и Положения об администрации Трудовского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым, утвержденного решением __ сессии __ созыва Трудовского сельского совета №__ от «__» _____ 20__ г., именуемый в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», подписали настоящий акт приема-передачи земельного участка (далее – Акт) о нижеследующем:

1. На основании Договора аренды земельного участка №__ от «__» _____ 201__ г. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает во временное владение и пользование земельный участок, находящийся в собственности муниципального образования Трудовского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым с кадастровым номером _____ расположенный по адресу: Симферопольский район, _____ общей площадью _____ кв.м.
2. Целевое назначение участка: _____.
3. Арендатор осмотрел земельный участок в натуре; ознакомился с характеристиками земельного участка, информацией об обременениях и ограничениях на использование земельного участка, о разрешении на застройку, об использовании соседних участков и иной существенной информацией о земельном участке; ознакомился с подземными и наземными сооружениями и объектами, правовым режимом земель и претензий к земельному участку не имеет.
4. Рекламации (претензии) отсутствуют.
5. Настоящий Акт приема-передачи земельного участка составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Арендодатель: _____

Арендатор: _____

Приложение №6 к административному регламенту администрации Трудовского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги: «Продажа земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или аукцион на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»

ДОГОВОР (ПРОЕКТ) №__
купли-продажи земельного участка, находящегося в муниципальной собственности
муниципального образования Трудовское сельское поселение
Симферопольского района Республики Крым

с. Труовое

«__» _____ 201__ года

Администрация Трудовского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым в лице председателя Трудовского сельского совета - главы администрации Трудовского сельского поселения **Данюка т. Андрея Валериевича**, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем «Продавец» с одной стороны, и _____ в лице _____, действующий на основании _____, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, именуемые в дальнейшем по отдельности «Сторона» или совместно «Стороны», на основании распоряжения администрации Трудовского сельского совета Симферопольского района Республики Крым №__ от _____, в соответствии с протоколом о результатах аукциона по продаже земельного участка №__ от _____ (далее – Протокол) заключили настоящий договор купли-продажи (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Продавец обязуется передать в собственность, а Покупатель принять в собственность и оплатить по цене и на условиях настоящего Договора земельный участок (далее - Земельный участок):

Право собственности: Муниципальная собственность муниципального образования Трудовское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым (на основании Свидетельства о государственной регистрации права от «__» _____ 201__ года №__);

Кадастровый номер: _____ (в соответствии с кадастровым паспортом земельного участка - Приложение 2 к Договору);

Месторасположение: Республика Крым, Симферопольский район, _____;

Категория земельного участка: _____;

Вид разрешенного использования земельного участка: _____

Площадь: _____ кв.м;

Стоимость земельного участка: _____

(Начальная/Окончательная по результатам аукциона по продаже земельного участка (в соответствии с Протоколом)).

1.2. На земельном участке объекты недвижимого имущества (здания, сооружения) отсутствуют.

2. Передача земельного участка

2.1. Передача земельного участка от Продавца к Покупателю оформляется по акту приема-передачи земельного участка (приложение 1 к настоящему Договору). Со дня подписания Сторонами акта приема-передачи земельного участка, такой акт приема-передачи становится неотъемлемой частью Договора.

2.2. Стороны договорились, что земельный участок подлежит передаче от Продавца к Покупателю в срок не позднее 30 дней после подписания Договора купли-продажи земельного участка.

3. Оплата по Договору

3.1. Начальная стоимость земельного участка в соответствии с отчетом об оценке рыночной стоимости земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования Трудовское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым, произведенной _____ (приложение 3 к Договору), составляет _____ руб.

3.2. Цена продажи земельного участка по результатам аукциона по продаже земельного участка, включая сумму задатка _____ руб., составляет _____ руб. (далее - Цена).

3.3. Покупатель перечисляет денежные средства в сумме _____ руб. согласно п. 3.2 настоящего Договора в течение 20 календарных дней с момента заключения настоящего Договора путем перечисления денежных средств по реквизитам:

Получатель: УФК по Республике Крым (Администрация Трудовского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым)

ОКПО _____; ОГРН _____

Номер счета (р/с): _____

Наименование банка: Отделение Республика Крым, г. Симферополь

БИК: _____

ИНН получателя _____; КПП получателя _____

КБК: _____

ОКТМО _____; л/с _____

3.4. Полная оплата Цены земельного участка по Договору должна быть произведена до осуществления государственной регистрации перехода права собственности на земельный участок.

3.5. В соответствии с подпунктом 6 пункта 2 статьи 146 Налогового кодекса Российской Федерации, операции по реализации земельных участков не признаются объектом налогообложения налогом на добавленную стоимость.

4. Ограничения использования и обременения Участка

4.1 Покупатель обязуется использовать земельный участок в соответствии с установленным для него разрешенным использованием и соблюдать следующие обременения земельного участка и ограничения по его использованию:

4.1.1. Обеспечить возможность размещения на земельном участке межевых и геофизических знаков и подъездов к ним, возможность доступа на земельный участок соответствующих служб для обслуживания, обеспечивать возможность прокладки и использования линий электропередачи, связи и трубопроводов, систем водоснабжения, канализации и мелиорации (в случае необходимости).

4.1.2. Проведение земляных работ на земельном участке осуществлять с согласия соответствующего органа власти или органа местного самоуправления.

4.1.3. Соблюдать требования природоохранного законодательства.

4.1.4. Соблюдать требования законодательства об охране культурного наследия Российской Федерации и Республики Крым при проведении землеустроительных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ, связанных со строительством на земельном участке и обслуживанием земельного участка.

4.2 Обременения и ограничения по использованию земельного участка, установленные до заключения настоящего Договора, сохраняются до их прекращения в порядке, установленном законодательством.

5. Права и обязанности сторон

5.2. Покупатель обязуется:

5.2.1. Полностью оплатить Цену земельного участка, предусмотренную разделом 3 настоящего Договора, в сроки и в порядке, установленном настоящим Договором.

5.2.2. Обеспечивать возможность размещения на земельном участке межевых и геофизических знаков и подъездов к ним, возможность доступа на земельный участок соответствующих служб для обслуживания, реконструкции и ремонта объектов инженерной инфраструктуры (в случае необходимости).

5.2.3. Соблюдать требования природоохранного законодательства.

5.2.4. Соблюдать требования законодательства об охране культурного наследия Российской Федерации и Республики Крым при проведении землеустроительных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ, связанных со строительством на земельном участке и обслуживанием земельного участка.

5.2.5. Использовать земельный участок в соответствии с установленным видом разрешенного использования для осуществления хозяйственной деятельности, связанной с организацией (развитием) виноградарства и виноделия.

5.2.6. За свой счет обеспечить государственную регистрацию перехода права собственности на земельный участок.

5.2.7. Предоставлять информацию о состоянии земельного участка по запросам соответствующих органов государственной власти и органов местного самоуправления, создавать необходимые условия для контроля за надлежащим выполнением условий настоящего Договора и установленного порядка использования земельного участка, а также обеспечивать доступ и проход на земельный участок их представителей в согласованные рабочие часы.

6. Ответственность сторон

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Крым, а также положениями настоящего Договора.

6.2. За нарушение срока оплаты Цены, указанного в разделе 3 настоящего Договора, Покупатель уплачивает пеню из расчета 1% от Цены земельного участка за каждый календарный день просрочки. Пени перечисляются в бюджет муниципального образования Трудовское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым в порядке, установленном законодательством.

6.3. Уплата пени не освобождает Покупателя от исполнения обязательств по настоящему Договору.

6.4. Расторжение настоящего Договора вследствие нарушения Покупателем своих обязанностей по настоящему Договору не освобождает Покупателя от уплаты пени.

7. Особые условия

7.1. Изменение вида разрешенного использования земельного участка, категории земель, указанных в настоящем Договоре, осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Крым.

7.2. Договор составлен в 3-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон и один для органа государственной власти, уполномоченного на осуществление государственной регистрации права собственности на земельный участок.

7.3. Все изменения к настоящему Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами или уполномоченными на то представителями Сторон. С момента государственной регистрации перехода права собственности на земельный

участок к Покупателю любые изменения к настоящему Договору также подлежат государственной регистрации.

7.4. Все споры и разногласия, связанные с исполнением настоящего Договора, Стороны разрешают путем переговоров на основе действующего законодательства Российской Федерации. При не достижении согласия, споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. Настоящий Договор может быть расторгнут в судебном порядке по требованию одной из Сторон, в том числе в связи с неоплатой и (или) неполной оплатой Покупателем Цены земельного участка.

8. Заключительные положения

Настоящий Договор вступает в силу с момента его государственной регистрации.

Все приложения к настоящему Договору являются его составной и неотъемлемой частью.

Приложения к Договору:

Приложение 1 – акт приема-передачи земельного участка.

Приложение 2 – кадастровый паспорт земельного участка.

Приложение 3 – отчет об оценке рыночной стоимости земельного участка.

9. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Продавец:

Администрация Трудовского сельского
поселения Симферопольского района
Республики Крым

Покупатель:

Адрес:

Адрес:

М.П.

М.П.

Приложение 1
к договору купли-продажи земельного
участка, находящегося в
муниципальной собственности
Трудовского сельского поселения
Симферопольского района
Республики Крым
от «__» _____ 20__ г. № _____

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

пгт. Трудовское

«__» _____ 20__ г.

Администрация Трудовского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым в лице председателя Трудовского сельского совета - главы администрации Трудовского сельского поселения **Данюка т. Андрея Валериевича**, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем «Продавец», с одной стороны, и _____ в лице _____, действующий на основании _____, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, именуемые в дальнейшем по отдельности «Сторона» или совместно «Стороны», на основании распоряжения администрации Трудовского сельского совета Симферопольского района Республики Крым №__ от _____, в соответствии с протоколом о результатах аукциона по продаже земельного участка №__ от _____ подписали настоящий акт приема-передачи земельного участка (далее – Акт) о нижеследующем:

1. Продавец передал, а Покупатель принял в собственность на основании договора купли-продажи №__ от «__» _____ 20__ г. (далее – Договор) земельный участок (кадастровый номер 90:12: _____), по адресу: Республика Крым, Симферопольский район, _____.

2. Денежные средства за земельный участок в размере _____ рублей в полном объеме перечислены Покупателем Продавцу в соответствии с пунктами 3.2 и 3.3 Договора.

Стороны при подписании настоящего акта подтверждают свои намерения, отсутствие претензий относительно состояния земельного участка, а также обязуются соблюдать условия,

Продавец:

Администрация Трудовского сельского
поселения Симферопольского района
Республики Крым

Покупатель:

Адрес:

Адрес:

м.п.

м.п.