Приложение № 1

к постановлению администрации

сельского поселения

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015г. №\_\_\_\_\_

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация и проведение аукционов по продаже права собственности либо предоставлению на праве аренды земельного участка»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация и проведение аукционов по продаже права собственности либо предоставлению на праве аренды земельного участка» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги «Организация и проведение аукционов по продаже права собственности либо предоставлению на праве аренды земельного участка» (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении муниципальной услуги.

1.1.2. Предметом регулирования настоящего Регламента являются отношения, возникающие между заявителями и администрацией сельского поселения (далее – Администрация) по предоставлению заявителям земельных участков на территории сельского поселения, в порядке, предусмотренном статьями 39.3, 39.4, 39.6, 39.7, 39.8, 39.11, 39.12, 39.13 Земельного кодекса РФ. Административные процедуры и административные действия, предусмотренные Регламентом, выполняются уполномоченными должностными лицами Администрации.

1.2. Получателями муниципальной услуги (заявителями) являются физические или юридические лица, либо их уполномоченные представители, имеющие намерение приобрести на праве собственности либо аренды земельные участки, через участие в торгах.

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Сведения о месте нахождения и графике работы Администрации контактных телефонах, адресах электронной почты размещаются на информационных стендах, а также представлены на официальном интернет-сайте администрации в разделе «Электронное правительство».

Сведения о месте нахождения и графике работы многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Новокузнецкого муниципального района (далее МФЦ) контактных телефонах, адресах электронной почты размещаются на информационных стендах, а также представлены на официальном интернет-сайте МФЦ в разделе «Электронное правительство».

1.3.2. Информирование о предоставлении муниципальной услуги производится:

-устно в порядке консультирования, информация предоставляется должностными лицами МФЦ по месту приема заявителя в часы приема (не более 15 минут);

-по телефону 8 (3843) 32-21-25 в порядке устного консультирования (не более 10 минут) по вопросам получения услуги;

-по электронной почте [post@mydocum.ru](mailto:post@mydocum.ru). Прием и регистрация запроса на получение информации о муниципальной услуге производится в формате простого текста (DOC, RTF, PDF, но не более 300 килобайт), осуществляется специалистом МФЦ в часы приема. Срок ответа на запрос по электронной почте – 5 дней;

-на официальном сайте МФЦ www.mydocum.ru в разделе «электронное правительство»;

-на информационных стендах МФЦ, размещенных в общедоступном месте по месту оказания услуги;

* + 1. Местонахождение МФЦ, время работы и телефон:

Кемеровская область, г. Новокузнецк, пр. Курако, 51А, корпус № 19

График приема: Понедельник с 09.00 часов до 17.00 часов

Вторник с 09.00 часов до 20.00 часов

Среда с 09.00 часов до 17.00 часов

Четверг с 09.00 часов до 20.00 часов

Пятница с 09.00 часов до 17.00 часов

Справочный телефон: 8 (3843) 32-21-25, 8 (3843) 32-27-42, 8 (3843) 32-37-99;

| УРМ | Адрес | тел. | пн. | вт. | ср. | чт. | пт. |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| МБУ "МФЦ" с.Безруково | здание администрации  ул.Коммунальная, 2 | 553-298 | 8.30-16.00 | 14.00-16.00 | 8.30-16.00 | 8.30-16.00 | 8.30-14-30 |
| МБУ "МФЦ" с.Костенково | здание администрации  ул.Центральная, 12б | 552-783 | 8.30-16.00 | 8.30-16.00 | 8.30-16.00 | 14.00-16.00 | 8.30-14-30 |
| МБУ "МФЦ" с.Куртуково | здание администрации  ул.Полосухина, 9а | 556-853 | 8.30-16.00 | 14.00-16.00 | 8.30-16.00 | - | 8.30-14-30 |
| МБУ "МФЦ" с.Сосновка | здание администрации  ул.Кузнецкая, 10 | 556-054 | - | - | - | 8.00-17.00 | - |
| МБУ "МФЦ" с.Сидорово | здание администрации  ул.Советская, 4а | 551-378 | 8.30-16.00 | 8.30-16.00 | - | 14.00-16.00 | 8.30-14-30 |
| МБУ "МФЦ" с.Кузедеево | здание администрации  ул.Ленинская, 23 | 554-395,  554-358 | 8.30-16.00 | 14.00-16.00 | 8.30-16.00 | 8.30-16.00 | 8.30-14-30 |
| МБУ "МФЦ" с.Ильинка | здание администрации  ул.Жиха, 12 | 558-602,  558-623 | - | - | - | - | 9.00-12.00 |
| МБУ "МФЦ" с.Чистогорск | здание администрации  Чистогорский 21а | 551-281,  551-273 | - | - | 8.30-16.00 | - | - |

адрес электронной почты - e-mail: [post@mydocum.ru](mailto:post@mydocum.ru)

1.3.4. Порядок получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги:

-по телефону 8 (3843) 32-21-25;

-посредством личного обращения в МФЦ;

-посредством электронной почты по электронному адресу [post@mydocum.ru](mailto:post@mydocum.ru).

Сотрудник МФЦ, осуществляющий информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на заданные вопросы. Время ожидания заявителей при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут.

1. Стандарт предоставления муниципальной услуги
   1. Наименование муниципальной услуги:

"Организация и проведение аукционов по продаже права собственности либо предоставлению на праве аренды земельного участка".

* 1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:
     1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией.

Административные процедуры и административные действия, предусмотренные настоящим Регламентом, выполняются уполномоченными должностными лицами Администрации.

* + 1. В предоставлении муниципальной услуги в порядке межведомственного взаимодействия участвуют следующие государственные органы, органы местного самоуправления:

-Федеральная налоговая служба;

-Отдел по Новокузнецкому району Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кемеровской области в части предоставления сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на объект недвижимого имущества;

-Филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кемеровской области»;

-Администрация Новокузнецкого муниципального района.

2.3.Результат предоставления муниципальной услуги:

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

-протокол о результате проведения аукциона;

-извещение об отказе в проведении аукциона.

Результат проставления муниципальной услуги оформляется на бумажном носителе.

2.4.Срок предоставления муниципальной услуги:

* Прием заявки на участие в аукционе с приложенными документами прекращается не ранее чем за 5 дней до дня проведения аукциона по продаже земельного участка либо аукциона на право заключения договора аренды на земельные участки (далее – аукциона).
* Заявка, поступившая по истечении срока ее приема, вместе с документами по описи, на которой делается отметка об отказе в принятии документов с указанием причины отказа, возвращается в день ее поступления Претенденту или его уполномоченному представителю под расписку.
* Претендент имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан возвратить заявителю внесенный им задаток 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.
* Организатор аукциона обязан возвратить внесенные задатки:

1. лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона;
2. заявителю, отозвавшему заявку, в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки;
3. заявителю, не допущенному к участию в аукционе, в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

* Претендентам, признанным участниками аукциона, и претендентам, не допущенным к участию в аукционе, организатор аукциона направляет уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола;
* Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте организатором аукциона в течение трех дней со дня принятия данного решения. Организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и возвратить его участникам внесенные задатки;
* Извещение о проведении аукциона и аукционная документация по продаже (предоставления права на заключение договора аренды) земельного участка должно быть опубликовано в газете «Сельские вести», определенных Администрацией, не менее чем за 30 дней до даты проведения аукциона;
* Извещение об отказе в проведении аукциона публикуется не позднее 5 дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона в тех же средствах массовой информации, в которых было опубликовано извещение о проведении аукциона;
* Информация о результатах аукциона публикуется в тех же средствах массовой информации, в которых было опубликовано извещение о проведении аукциона, в месячный срок со дня заключения договора купли-продажи или аренды земельного участка.
* Протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.
* В случае состоявшегося аукциона победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе Администрация направляет 3 экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка, проекта договора аренды на земельные участки (далее – проекта договора) в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона;
* в случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, или единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона Администрация направляет в течение десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе заявителю направляются три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка, проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона;
* заключение договора купли – продажи земельного участка, аренды земельного участка ( далее – договор) осуществляется не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте;
* В течение тридцати дней со дня получения заявителем проекта договора, направленный заявителю, должен быть им подписан и представлен в Администрацию.
* Не допускается заключение указанных договоров ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

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

-Конституция Российской Федерации (официальный текст с внесенными в нее поправками от 30.12.2008 опубликован в «Российской газете», 21.01.2009, №7);

-Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 №51-ФЗ (ред. от 22.10.2014) (с изм. и доп., вступ. в силу с 02.03.2015);

-Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 31.12.2014) (с изм. и доп., вступ. в силу с 22.01.2015);

-Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 N 146-ФЗ (ред. от 05.05.2014);

-Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ (ред. от 08.03.2015);

-Градостроительный [кодекс](consultantplus://offline/ref=8661134CE961AC8153E2B0C003F7DE67020FB2E480898C62274F3FF19AcBwAD) Российской Федерации от 29.12.2004 №190-ФЗ (с изменениями и дополнениями) («Российская газета», 30.12.2004, №290);

-Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=8661134CE961AC8153E2B0C003F7DE67020EBCE9828D8C62274F3FF19AcBwAD) от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) («Российская газета», 08.10.2003, №202);

-Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=8661134CE961AC8153E2B0C003F7DE67020FB3E7868C8C62274F3FF19AcBwAD) от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», №165, 29.07.2006);

-Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=8661134CE961AC8153E2B0C003F7DE67020EBCE1808F8C62274F3FF19ABA0F7B1BA86391F4B2EE7FcCwFD) от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями и дополнениями) («Российская газета», 30.07.2010, №168; «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, №31, ст.4179);

-Федеральный закон от 24.07.2007 г. №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

-Федеральный закон от 25.10.2001 N 137-ФЗ (ред. от 08.03.2015) "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";

-Федеральный закон от 21.07.1997г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

-Федеральный закон от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности»;

-[Постановление](consultantplus://offline/ref=F9B6D9784CAFF6EF4E1EF1B5ED203F0755C81B773A601F84D407EDB1CBs5J2K) Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 N 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления";

-Закон Кемеровской области от 18.07.2002 № 56-ОЗ «О предоставлении и изъятии земельных участков на территории Кемеровской области» (с изменениями и дополнениями) («Кузбасс», №129, 24.07.2002);

-Закон Кемеровской области от 07.02.2013г № 10-ОЗ (ред. от 16.12.2013) «О порядке определения цены и оплаты земельных участков» (принят Советом народных депутатов Кемеровской области 29.01.2013);

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законными или иными нормативно-правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Муниципальная услуга предоставляется на основании заявки об участии в аукционе, поданной по форме, установленной настоящим регламентом. Один Претендент имеет право подать только одну Заявку на участие в аукционе по каждому лоту.

2.6.2. К заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются следующие документы, предоставляемые заявителем:

1. заявка на участие в аукционе;
2. копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, устава, уведомления об отсутствии ликвидации юридического лица, выписки из ЕГРЮЛ (для юридического лица);
3. копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
4. 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;
5. документы, подтверждающие внесение задатка.

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

2.6.3. Заявление и необходимые документы можно передать следующими способами:

-непосредственно при обращении;

-почтовым отправлением;

-электронным письмом.

1) При представлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель предъявляет для сверки оригиналы поданных документов (если документы не удостоверены в установленном законом порядке).

2) При направлении заявления и документов почтой, заявление и документы должны быть нотариально удостоверены.

3) При представлении заявления и документов в электронном виде документы должны быть переведены в электронный вид с помощью средств сканирования. Все документы должны быть отсканированы в формате, обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка, а также даты заявления, подписи заявителя. Каждый отдельный документ должен быть отсканирован и загружен в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству подаваемых документов, а наименование файла должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе. Заявление в целях обеспечения возможности его свободного прочтения в дополнение к отсканированному файлу рекомендуется загружать в текстовом формате (шрифт 14 TimesNewRoman, полуторный интервал). Направление документа только в текстовом формате без отсканированной копии не допускается.

В случае направления документов в электронном виде, заявитель обязан в течение трех дней, с момента отправления документов, предоставить в Администрацию оригиналы документов для подтверждения.

* 1. Администрация не вправе требовать от заявителя:

-предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативно правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

-предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, предоставление которых обязательно в соответствии с законодательством Российской Федерации;

-осуществления действий связанных с обращением в иные органы.

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

Основания для отказа в приеме заявки для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9. Основания для отказа в допуске к участию в аукционе:

-заявка подана лицом в отношении которого законодательством Российской Федерации установлены ограничения в приобретении в собственность земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности;

-представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении (за исключением предложений о цене или размере арендной платы), или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

-заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

-не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счёт (счета), указанный в извещении о проведении торгов.

Отказ в допуске к участию в торгах по иным основаниям, кроме указанных в настоящем пункте, не допускается. Решение об отказе в допуске к участию в аукционе может быть обжаловано не допущенным к участию в аукционе лицом в порядке, предусмотренным действующим законодательством.

* 1. Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявки заявителю, приостановления предоставления муниципальной услуги.

Основания для возврата, приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

- услуга предоставляется бесплатно.

* 1. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

- регистрация договора в установленном законом порядке производится за счет средств заявителя.

* 1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги заявителем не должен превышать 15 минут.
  2. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.
     1. Регистрация заявления, направленного с использованием средств почтовой связи или в форме электронных документов, осуществляется в день их поступления в Администрацию путем внесения соответствующих данных в журнал регистрации. В случае поступления заявления в выходные дни, регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным днем.
  3. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг:
     1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

-помещение, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано удобным входом, обеспечивающим свободный доступ населения;

-кабинеты приема заявителей оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета, графиком приема граждан;

* + 1. Требования к месту ожидания приема заявителей:

-места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов Администрации;

* + 1. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, получения информации и заполнения необходимых документов:

-места для оформления документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и письменными принадлежностями;

-места для информирования должны находиться в коридоре или ином специально приспособленном помещении.

-места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, содержащими необходимую информацию об условиях предоставления муниципальной услуги, графике работы Администрации и дополнительной справочной информацией.

* + 1. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

-соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

-количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении услуги и их продолжительность;

-возможность получения информации о ходе предоставления услуги;

-соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

-отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

-размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Администрации, в разделе электронное правительство.

* 1. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

-обеспечение возможности получения заявителями информации о предоставляемой муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг;

-обеспечение возможности получения и копирования заявителями на Едином портале государственных и муниципальных услуг форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

-получение муниципальной услуги возможно через МФЦ.

1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме
   1. Последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги осуществляется в соответствии с [блок-схемой](consultantplus://offline/ref=BCA035EDF12E29F8FA8EED79186FD493CA489E8336595855E6179575D45A05ADC67CEFC25514B50C4436DEh3U5C) (приложение №2 к административному регламенту).
   2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
2. принятие решения о проведении аукциона, информирование о проведении аукциона;
3. принятие решения об отказе в проведении аукциона, информирование об отказе в проведении аукциона
4. прием заявок на участие в аукционе;
5. проведение аукциона;
6. выдача (направление) одного из следующих документов заявителю:

-договор аренды земельного участка;

-договор купли – продажи земельного участка;

1. прием и регистрация представленного в Администрацию подписанного заявителем договора, ранее выданного (направленного) Администрацией заявителю;
2. передача земельного участка, предусмотренного договором (далее – земельного участка) заявителю;
3. уведомление заявителя об одностороннем расторжении Договора;
4. передача сведений об участнике аукциона, в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти для включения в реестр недобросовестных участников аукциона.
   * 1. Принятие решения о проведении аукциона, информирование о проведении аукциона.

Решение о проведении аукциона по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды на земельные участки принимает глава администрации сельского поселения (далее глава администрации сельского поселения).

Организатором аукциона выступает - администрация сельского поселения, которое для организации и проведения аукциона может привлекать специализированные организации.

Организатор аукциона определяет:

* место, дату и время начала и окончания приема заявок об участии в аукционе (далее именуются «Заявки»),
* место, дату и время определения участников аукциона,
* место и срок подведения итогов аукциона;
* организует подготовку и публикацию извещения о проведении аукциона (или об отказе в их проведении).

Извещение о проведении аукциона и аукционная документация по продаже (предоставления права на заключение договора аренды) земельного участка должно быть опубликовано в средствах массовой информации, определенных органом местного самоуправления, не менее чем за 30 дней до даты проведения аукциона и содержать следующие сведения:

а) форма аукциона и подачи предложений о цене или размере арендной платы;

б) срок принятия решения об отказе в проведении аукциона;

в) предмет аукциона, включая сведения о местоположении (адресе), площади, границах, обременениях, кадастровом номере, целевом назначении и разрешенном использовании земельного участка, а также иные позволяющие индивидуализировать земельный участок данные;

г) наименование органа местного самоуправления, принявшего решение о проведении аукциона, реквизиты указанного решения;

д) наименование организатора аукциона;

е) начальная цена предмета аукциона или начальный размер арендной платы, «шаг аукциона», размер задатка и реквизиты счета для его перечисления;

ж) форма Заявки об участии в аукционе, порядок приема, адрес места приема, дата и время начала и окончания приема Заявок и прилагаемых к ним документов, предложений, а также перечень документов, представляемых Претендентами для участия в аукционе;

з) условия аукциона;

и) место, дата, время и порядок определения участников аукциона;

к) место и срок подведения итогов аукциона, порядок определения победителей аукциона;

л) срок заключения договора купли-продажи или аренды земельного участка;

м) дата, время и порядок осмотра земельного участка на местности (при необходимости).

Результатом административной процедуры является опубликованное в средствах массовой информации, определенных органом местного самоуправления, извещение о проведении аукциона.

* + 1. Принятие решения об отказе в проведении аукциона, информирование об отказе в проведении аукциона.

Решение об отказе в проведении аукциона может быть принято организатором аукциона. Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте организатором аукциона в течение трех дней со дня принятия данного решения. Организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и возвратить его участникам внесенные задатки.

Последствия отказа от проведения аукциона определяются в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Извещение об отказе в проведении аукциона публикуется не позднее 5 дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона в тех же средствах массовой информации, в которых было опубликовано извещение о проведении аукциона, а также в 3-дневный срок возвращает участникам аукциона внесенные ими задатки.

Результатом административной процедуры является опубликованное решение об отказе в проведении аукциона в тех же средствах массовой информации, в которых было опубликовано извещение о проведении аукциона, возвращенный задаток всем участникам аукциона.

* + 1. Прием заявок на участие в аукционе.

Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируются организатором аукциона в журнале приема Заявок с присвоением каждой Заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре документов организатором аукциона делается отметка о принятии Заявки с указанием номера, даты и времени подачи документов.

Прием документов прекращается не ранее чем за 5 дней до дня проведения аукциона по продаже земельного участка либо аукциона на право заключения договора аренды на земельные участки.

Заявка, поступившая по истечении срока ее приема, вместе с документами по описи, на которой делается отметка об отказе в принятии документов с указанием причины отказа, возвращается в день ее поступления Претенденту или его уполномоченному представителю под расписку.

Претендент имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан возвратить заявителю внесенный им задаток 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.

Для участия в аукционе Претендент вносит задаток на указанный в извещении о проведении аукциона счет (счета) организатора аукциона. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет (счета) организатора аукциона, является выписка (выписки) со счета (счетов) организатора аукциона.

В день определения участников аукциона, установленный в извещении о проведении аукциона, организатор аукциона рассматривает Заявки и документы Претендентов, устанавливает факт поступления от Претендентов задатков на основании выписки (выписок) с соответствующего счета (счетов). По результатам рассмотрения документов организатор аукциона принимает решение о признании Претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске Претендентов к участию в аукционе, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе.

В протоколе приводится перечень принятых Заявок с указанием имен (наименований) Претендентов, перечень отозванных Заявок, имена (наименования) Претендентов, признанных участниками аукциона, а также имена (наименования) Претендентов, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований отказа.

Организатор аукциона обязан вернуть Претенденту не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток в течение 3 рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

Претендентам, признанным участниками аукциона, и претендентам, не допущенным к участию в аукционе, организатор аукциона направляет уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола

Претендент приобретает статус участника аукциона с момента оформления организатором аукциона протокола о признании Претендентов участниками аукциона.

Результатом административной процедуры является наличие протокола приема заявок на участие в аукционе, возвращенный задаток всем претенденту не допущенным к участию в аукционе.

3.2.2. Порядок проведения аукциона.

Аукцион проводятся в указанном в извещении о проведении аукциона месте в соответствующие день и час.

Аукцион, открытый по форме подачи предложений о цене, проводится в следующем порядке:

а) аукцион ведет аукционист;

б) аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик и начальной цены земельного участка, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона.

«Шаг аукциона» устанавливается в размере 3 процентов начальной цены земельного участка или начального размера арендной платы и не изменяется в течение всего аукциона;

в) участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начальной цены или начального размера арендной платы и каждой очередной цены в случае, если готовы купить земельный участок или заключить договор аренды в соответствии с этой ценой;

г) каждую последующую цену аукционист назначает путем увеличения текущей цены на «шаг аукциона». После объявления очередной цены или размера арендной платы аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующую цену или размер арендной платы в соответствии с «шагом аукциона»;

д) при отсутствии участников аукциона, готовых купить земельный участок или заключить договор аренды в соответствии с названной аукционистом ценой, аукционист повторяет эту цену 3 раза.

Если после троекратного 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 земельного участка или права на заключение договора аренды на земельные участки, называет цену проданного земельного участка и номер билета победителя аукциона.

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

Результаты аукциона оформляются протоколом о результатах открытого аукциона, который составляет организатор аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в 2 экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона.

В протоколе указываются:

1) сведения о месте, дате и времени проведения аукциона;

2) предмет аукциона, в том числе сведения о местоположении и площади земельного участка;

3) сведения об участниках аукциона, о начальной цене предмета аукциона, последнем и предпоследнем предложениях о цене предмета аукциона;

4) наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства (для гражданина) победителя аукциона и иного участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона;

5) сведения о последнем предложении о цене предмета аукциона (цена приобретаемого в собственность земельного участка, размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа).

Протокол о результатах аукциона является основанием для заключения с победителем аукциона договора купли-продажи (аренды) земельного участка при условии полной оплаты победителем приобретенного права.

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

Информация о результатах аукциона публикуется в тех же средствах массовой информации, в которых было опубликовано извещение о проведении аукциона, в месячный срок со дня заключения договора купли-продажи или аренды земельного участка. Информация включает в себя:

а) наименование органа государственной власти или органа местного самоуправления, принявшего решение о проведении аукциона, реквизиты указанного решения;

б) наименование организатора аукциона;

в) местоположение (адрес), площадь, границы, кадастровый номер земельного участка;

г) имя (наименование) победителя аукциона;

д) цена, за которую победитель приобрел земельный участок в собственность или аренду.

Результатом административной процедуры является наличие о результатах аукциона, опубликованное в тех же средствах массовой информации извещение о результате аукциона.

* + 1. Выдача (направление) победителю аукциона, либо лицу, с которым договор подлежит заключению по иным основаниям проекта договора, подписанного уполномоченным должностным лицом Администрации, для подписания заявителем.

Основанием для начала административной процедуры является наличие протокола о результатах аукциона, уведомления о расторжении договора в одностороннем порядке.

Проект договора предоставляется победителю аукциона, либо лицу, с которым договор подлежит заключению по иным основаниям на бумажном носителе в текстовой форме.

Выдача проекта договора осуществляется при личном обращении заявителя через МФЦ, либо путем направления по почте.

Критерием выдачи (направления) проекта договора является готовность документа к выдаче его победителю аукциона, либо лицу, с которым договор подлежит заключению по иным основаниям.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) проекта договора победителю аукциона, либо лицу, с которым договор подлежит заключению по иным основаниям.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация документа и внесение информации о выдаче (направлении) документа в журнал регистрации; подпись заявителя о получении документов, в случае личного получения документов в журнале регистрации.

* + 1. Прием и регистрация представленного в Администрацию подписанного заявителем договора, ранее выданного (направленного) Администрацией победителю аукциона, либо лицу, с которым договор подлежит заключению по иным основаниям.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию подписанного заявителем договора, ранее выданного (направленного) Администрацией победителю аукциона, либо лицу, с которым договор подлежит заключению по иным основаниям.

Заявитель имеет право направить подписанный им договор, ранее выданного (направленного) Администрацией победителю аукциона, либо лицу, с которым договор подлежит заключению по иным основаниям, почтовым отправлением, представить лично, посредством представителя, через МФЦ.

Критерием принятия решения о регистрации подписанного заявителем договора, ранее выданного (направленного) Администрацией победителю аукциона, либо лицу, с которым договор подлежит заключению по иным основаниям, является поступление такого договора в Администрацию.

Результатом административной процедуры является регистрация поступившего подписанного заявителем договора, ранее выданного (направленного) Администрацией победителю аукциона, либо лицу, с которым договор подлежит заключению по иным основаниям.

Способом фиксации результата выполнения данной административной процедуры являются: запись в журнале регистрации.

* + 1. Переда земельного участка победителю аукциона, либо лицу, с которым договор подлежит заключению по иным основаниям.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию подписанного заявителем договора, оплата заявителем денежных средств в счет исполнения договора в полном объеме.

Критерием передачи земельного участка победителю аукциона, либо лицу, с которым договор подлежит заключению по иным основаниям, является поступление подписанного заявителем договора в Администрацию, поступление денежных средств в счет исполнения договора на предусмотренный договором счет для оплаты.

Результатом административной процедуры является подписанный заявителем и уполномоченным лицом Администрации акт приема – передачи земельного участка, который является приложением к договору и является его неотъемлемой частью.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация документа в журнале регистрации.

* + 1. Уведомление заявителя об одностороннем расторжении Договора.

Основанием для начала административной процедуры является уклонение заявителя от заключения договора, выразившееся в не подписании проекта договора, не предоставлении в Администрацию подписанного договора в установленный законом и настоящим регламентом срок, не оплата заявителем денежных средств в счет исполнения договора в полном объеме либо частично.

Критерием направления (выдачи) победителю аукциона, либо лицу, с которым договор подлежит заключению по иным основаниям уведомления о расторжении договора в одностороннем порядке, является уклонение заявителя от заключения договора, выразившееся в не подписании проекта договора, не предоставлении в Администрацию подписанного договора в установленный законом и настоящим регламентом срок, не оплата заявителем денежных средств в счет исполнения договора в полном объеме либо частично.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) победителю аукциона, либо лицу, с которым договор подлежит заключению по иным основаниям уведомления о расторжении договора в одностороннем порядке.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация документа и внесение информации о выдаче (направлении) документа в журнал регистрации; подпись заявителя о получении документов, в случае личного получения документов в журнале регистрации.

* + 1. Передача сведений об участнике аукциона, в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти для включения в реестр недобросовестных участников аукциона.

Основанием для начала административной процедуры является наличие уведомления о расторжении договора в одностороннем порядке, о направлении (выдаче) победителю аукциона, либо лицу, с которым договор подлежит заключению по иным основаниям которого имеется запись в журнале регистрации.

Критерием передачи сведений об участнике аукциона, в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти для включения в реестр недобросовестных участников аукциона является наличие уведомления о расторжении договора в одностороннем порядке, о направлении (выдаче) победителю аукциона, либо лицу, с которым договор подлежит заключению по иным основаниям которого имеется запись в журнале регистрации.

Результатом административной процедуры является направление сведений об участнике аукциона, в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти для включения в реестр недобросовестных участников аукциона.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение информации о направлении сведений об участнике аукциона, в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти для включения в реестр недобросовестных участников аукциона в журнал регистрации.

4.Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется уполномоченным должностным лицом Администрации.

4.1.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами настоящего административного регламента осуществляется процедурами внутреннего и внешнего контроля.

4.1.3. Внутренний контроль за соблюдением и исполнением административного регламента осуществляется уполномоченным должностным лицом Администрации.

4.1.4. Внешний контроль за соблюдением и исполнением административного регламента осуществляется уполномоченными должностными лицами Администрации в соответствии с их компетенцией.

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

4.2.1. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушенных прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Администрации) и внеплановыми. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.2.3. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказов уполномоченного должностного лица Администрации.

4.2.4. Для проведения проверки может быть сформирована комиссия, в состав которой могут быть включены независимые эксперты.

4.2.5. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отражаются выявленные недостатки и формулируются предложения, направленные на их устранение.

4.3. Ответственность муниципальных служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушенных прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Должностные лица и муниципальные служащие Администрации, ответственные за осуществление административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, несут установленную действующим законодательством Российской Федерации ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

4.4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги и принятию решений должностными лицами, посредством проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Администрации нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Кемеровской области, муниципальных нормативных правовых актов, в том числе положений настоящего административного регламента.

4.4.2. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Администрацию, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги в установленном порядке.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а так же должностных лиц

5.1. Заявитель вправе обратиться с жалобой на решение, действие (бездействие), осуществляемое (принятое) в процессе предоставления муниципальной услуги в соответствии с административным регламентом, в письменной форме к уполномоченному должностному лицу Администрации, главе сельского поселения.

5.2. Заявитель вправе обратиться с жалобой, в том числе в случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требования документов, непредусмотренных административным регламентом;

4) отказа в приеме документов, предусмотренных административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

5) отказа 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 Кемеровской области, муниципальными правовыми актами;

6) истребования для предоставления муниципальной услуги платы, непредусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

5.3.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.3.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

5.4.1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

5.4.2. 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 победителю аукциона, либо лицу, с которым договор подлежит заключению по иным основаниям.

5.4.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.4.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением, действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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. Срок для исправления допущенных опечаток и ошибок равен сроку рассмотрения жалобы.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений.

5.6.1. Удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата победителю аукциона, либо лицу, с которым договор подлежит заключению по иным основаниям денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области, муниципальными правовыми актами.

5.6.2. Отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.8. 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.

Приложение № 1 к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«предоставление земельного участка в собственность, аренду через аукцион»

**Протокол**

**о результатах открытого аукциона**

**Лот № \_\_**

Номер извещения на официальном сайте РФ для размещения информации о проведении торгов№**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. г. Новокузнецк

1. На заседании комиссии по рассмотрению заявок и признанию заявителей участниками аукциона присутствовали:

Председатель комиссии:

Заместитель председателя комиссии:

Секретарь комиссии:

Члены комиссии:

Предмет аукциона:

**Лот № \_\_.**

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

(наименование и характеристика объекта)

***Участник аукциона:***

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

(ФИО победителя, серия № паспорта, кем выдан, дата выдачи, место регистрации)

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

1. Комиссия рассмотрела поступившую заявку на соответствие условиям и требованиям, указанным в информационном сообщении, и решила:

признать аукцион по продаже (права на заключение договора аренды) земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и заключить договор купли-продажи (аренды) земельного участка.

Победителем открытого аукциона признается участник: № \_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, предложивший цену лота в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб. \_\_\_\_\_\_\_\_ коп.

сумма прописью

***Председатель комиссии:***

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

***Заместитель председателя комиссии:***

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

***Члены комиссии***:

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

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

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

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

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

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

***Секретарь комиссии:***

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (ФИО)

(подпись победителя)

Приложение № 2 к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Организация и проведение аукционов по продаже

либо предоставлению на праве аренды земельного участка»

**БЛОК-СХЕМА**

**ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ)**

**ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

|  |
| --- |
| Размещение информации об аукционе |

|  |
| --- |
| Прием заявок на участие в аукционе |

|  |
| --- |
| Уведомление о недопущении к участию в аукционе |

|  |
| --- |
| Извещение об отказе в проведении аукциона |

|  |
| --- |
| Возврат задатка |

|  |
| --- |
| Протокол об участниках аукциона |

|  |
| --- |
| Проведение аукциона |

|  |
| --- |
| протокол о результатах аукциона, публикация результатов аукциона |

|  |
| --- |
| Заключение договора купли – продажи земельного участка, аренды земельного участка |

Приложение № 2.1 к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Организация и проведение аукционов по продаже

либо предоставлению на праве аренды земельного участка»

**БЛОК-СХЕМА**

**ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ)**

**ПРИ ЗАКДЮЧЕНИИ ДОГОВОРА**

|  |
| --- |
| Направление (выдача) проекта договора для подписания заявителю |

|  |
| --- |
| Предоставление в течении 30 дней в Администрацию подписанного заявителем проекта договора |

|  |
| --- |
| Уклонение заявителя от заключения договора в течении 30 дней с момента направления (выдачи) проекта договора |

|  |
| --- |
| Исполнение заявителем договора в части оплаты в полном объеме |

|  |
| --- |
| Подписание сторонами акта приема – передачи земельного участка |

|  |
| --- |
| Направление сведений об участнике аукциона, в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти для включения в реестр недобросовестных участников аукциона |

|  |
| --- |
| направление ( выдача) заявителю уведомления о расторжении договора в одностороннем порядке |

Приложение №3 к Административному регламенту

«Организация и проведение аукционов по продаже права собственности

либо предоставлению на праве аренды земельного участка»

**ДОГОВОР № \_\_\_\_**

**КУПЛИ-ПРОДАЖИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

**г.Новокузнецк** «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сельского поселения Новокузнецкого района т в лице главы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Продавец», с одной стороны, и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуем\_\_\_ в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании протокола по результатам проведения аукциона по продаже земельного участка в собственность №\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года (далее протокол) заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**
   1. Продавец обязуется передать в собственность Покупателя земельный участок, обладающий следующими уникальными характеристиками: общая площадь: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, кадастровый номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, категория земель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, разрешенное использование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположен по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее «Участок»).
   2. Продавец гарантирует, что продаваемый Участок не обременен правами третьих лиц, третьи лица не имеют преимущественного права его покупки, право собственности на Участок не оспаривается, Участок под арестом, запретом отчуждения не находится.
2. **Цена Договора и порядок расчетов**
   1. Цена (стоимость) Участка установлена в соответствии с Протоколами составляет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.
   2. Покупатель уплачивает Продавцу сумму стоимости Участка без учета суммы задатка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ) рублей.
   3. Перечисленный Покупателем по условиям аукциона задаток в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей засчитывается в оплату приобретаемого Участка.
   4. Оплата Покупателем указанной в п.2.2 Договора суммы производится в течение 5 (пяти) дней со дня подписания настоящего договора по следующим реквизитам:

**Получатель УФК по Кемеровской области**

**(423801001 Администрация Новокузнецкого муниципального района)**

**л/с04393035530**

**р/с 40101810400000010007**

**ИНН 4238004496, КПП 423801001**

**Банк Получателя ГРКЦ ГУ Банка России по Кемеровской области г.Кемерово,**

**БИК 043207001**

**Код платежа 900 114 06013 10 0000 430 (продажа земельного участка)**

**ОКТМО 32619473 (Центральное сельское поселение)**

* 1. Датой оплаты считается дата поступления денежных средств по указанным реквизитам.
  2. Задаток, внесенные Покупателем по условиям аукциона, не заключившим в установленном порядке договор купли-продажи вследствие уклонения от заключения настоящего договора Покупателем, не возвращается.
  3. В случае нарушения установленного пунктом 2.4 настоящего Договора порядка оплаты стоимости «Участка» «Покупатель» уплачивает «Продавцу» неустойку, устанавливаемую в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день выполнения денежного обязательства, от неуплаченной суммы за каждый день просрочки.

1. **Передача Участка и переход права собственности на Участок**
   1. Право собственности Покупателя на Участок по Договору возникает после государственной регистрации перехода права собственности в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новокузнецкому району.
   2. Переход права собственности на Участок от Продавца к Покупателю оформляется после полной оплаты Участка, в порядке, предусмотренном Договором.
   3. Расходы, связанные с такой регистрацией, в полном объеме несет Покупатель.
   4. Участок осмотрен, претензий к состоянию Участка у Покупателя не имеется. Участок передается Продавцом и принимается Покупателем по акту приема‑передачи (Приложение № 1 к Договору) в тридцатидневный срок с момента его оплаты по Договору.
2. **Права и обязанности сторон**
   1. Продавец обязуется:
      1. Предоставить Покупателю сведения, необходимые для исполнения условий, установленных настоящим договором.
   2. Покупатель обязуется:
      1. Оплатить цену Участка в сроки и в порядке, установленном разделом 2 Договора.
      2. С момента подписания Договора и до момента регистрации права собственности на Участок не отчуждать в собственность третьих лиц принадлежащее ему недвижимое имущество, находящееся на Участке.
      3. За свой счет обеспечить государственную регистрацию права собственности на Участок и представить копии документов государственной регистрации Продавцу в течение30 дней с момента подписания акта приема – передачи Участка.
      4. Предоставлять информацию о состоянии Участка по запросам соответствующих органов государственной власти и органов местного самоуправления, создавать необходимые условия для контроля за надлежащим выполнением условий Договора и установленного порядка использования Участка, а также обеспечивать доступ и проход на Участок их представителей.
      5. Покупатель обязуется принять земельный участок от Продавца по [акту](consultantplus://offline/ref=277B4D6C9071B70DF5042B146FDF27BF69345F240875138AFD267F21zAp2E) приема-передачи и уплатить за него цену, определенную Договором.
3. **Ответственность сторон**
   1. При нарушении Покупателем денежных обязательств по Договору Продавец вправе по своему выбору потребовать полной оплаты Участка либо отказаться от исполнения Договора. При отказе от исполнения Договора Продавец направляет Покупателю уведомление об одностороннем расторжении Договора. В таком случае Договор считается расторгнутым с момента получения уведомления Покупателем.
   2. В нарушения сроков, предусмотренных п. 4.2.3 настоящего договора, Покупатель обязан оплатить Продавцу неустойку в размере 1,5 % от кадастровой стоимости участка за каждый день такого нарушения.
   3. В случае расторжения Договора по вине Покупателя средства, внесенные Покупателем на счет Продавца, включая задаток, не возвращаются.
   4. Расторжение Договора по иным основаниям допускается по соглашению Сторон или решению суда в соответствии с действующим законодательством.
   5. Расторжение настоящего Договора не освобождает Покупателя от уплаты неустойки в случае, если расторжение произведено вследствие нарушения Покупателем своих обязанностей по настоящему Договору.
   6. Если Покупатель в течение тридцати дней со дня направления ему настоящего договора не подписал и/или не представил Продавцу указанный договор, Продавец вправе объявить о проведении повторного аукциона, либо предложить заключить указанный договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона, в установленном ст.39.12 ЗК РФ порядке или распорядиться земельным участком иным образом в соответствии с Земельным Кодексом РФ.
   7. Сведения о Покупателях, уклонившихся от заключения настоящего договора, передаются Продавцом в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти для включения их в реестр недобросовестных участников аукциона.
   8. Ответственность Сторон, не урегулированная Договором, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.
4. **Особые условия**
   1. Изменение указанного в п. 1.1 Договора целевого назначения земель допускается в порядке, предусмотренном законодательством РФ.
   2. Указываются ограничения в использовании земельного участка, в связи с наличием охранных зон, согласно кадастрового паспорта земельного участка.
5. **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств по Договору.
   2. Любые изменения и дополнения к Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями Сторон.
   3. Все уведомления и сообщения в рамках Договора должны направляться Сторонами друг другу в письменной форме. Сообщения будут считаться исполненными надлежащим образом, если они посланы заказным письмом, по электронной почте с подтверждением получения, по телеграфу, телетайпу, телексу, телефаксу или доставлены лично по юридическим (почтовым) адресам Сторон с получением под расписку соответствующими должностными лицами.
   4. В случае расторжения Договора по соглашению Сторон Договор прекращает свое действие с момента подписания соответствующего соглашения Сторонами.
   5. Последствия расторжения Договора определяются взаимным соглашением его Сторон или судом по требованию любой из сторон.
   6. Все споры и разногласия Стороны будут стремиться урегулировать путем переговоров, а если такое урегулирование становится невозможным, то спор подлежит разрешению в судебном порядке
   7. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, если надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы.
   8. В случае наступления этих обстоятельств Сторона обязана в течение 5 (пяти)дней уведомить об этом другую Сторону. Если обстоятельства непреодолимой силы продолжают действовать более 45 (сорока пяти) дней, то каждая Сторона вправе прекратить Договор в одностороннем порядке.
   9. Во всем остальном, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.
   10. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Первый экземпляр находится у Продавца, второй – в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новокузнецкому району, третий – у Покупателя.
6. **АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

Продавец Покупатель

Наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ К/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

От имени Продавца От имени Покупателя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

[М.П.](consultantplus://offline/ref=277B4D6C9071B70DF504371468DF27BF6E3455200E784E80F57F7323A5F3DD901BDBBEE9951E30D7zEpFE) [М.П.](consultantplus://offline/ref=277B4D6C9071B70DF504371468DF27BF6E3455200E784E80F57F7323A5F3DD901BDBBEE9951E30D7zEpFE)

Приложение № 1 к договору №\_\_\_\_\_

купли-продажи земельного участка

**АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ**

**к договору № \_\_\_\_\_купли-продажи**

**земельного участка**

**г.Новокузнецк** «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сельского поселения Новокузнецкого района в лице главы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Продавец», с одной стороны, и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуем\_\_\_ в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», во исполнение договора купли-продажи №\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_.2015 г. составили настоящий акт, подтверждающий следующие обстоятельства:

ПРОДАВЕЦ передал ПОКУПАТЕЛЮ указанный в Договоре земельный участок общая площадь: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, кадастровый номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, категория земель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, разрешенное использование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположен по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее «Участок»).

ПОКУПАТЕЛЬ принял земельный участок в собственность.

Денежный расчет по договору произведен полностью.

Претензий стороны не имеют.

Настоящий акт приема-передачи является неотъемлемой частью договора.

ПОДПИСИ:

Продавец \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

Покупатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

Приложение№4 к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Организация и проведение аукционов по продаже

либо предоставлению на праве аренды земельного участка»

**ДОГОВОР № \_\_\_\_**

**АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

**г.Новокузнецк** «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сельского поселения Новокузнецкого района в лице главы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуем\_\_\_ в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании протокола по результатам проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка №\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года (далее протокол) заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**
   1. Арендодатель предоставляет Арендатору в аренду земельный участок, обладающий следующими уникальными характеристиками: общая площадь: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, кадастровый номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, категория земель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, разрешенное использование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположен по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее «Участок»).
   2. Арендодатель гарантирует, что Участок не обременен правами третьих лиц, право собственности на Участок не оспаривается, Участок под арестом, запретом отчуждения не находится.
2. **Размер и порядок внесения АРЕНДНой ПЛАТы** 
   1. Расчет арендной платы производится на один год.
   2. Арендная плата установлена в соответствии с Протоколом и составляет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.
   3. Перечисленный Арендатором по условиям аукциона задаток в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей засчитывается в арендную плату Участка.
   4. Арендные платежи исчисляются с момента вступления договора в силу и вносятся на указанный в п. 2.5 банковский счет, до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. (равными долями от указанной в п. 2.2. суммы).
   5. Арендная плата вносится Арендатором по следующим реквизитам:

**Получатель УФК по Кемеровской области**

**(423801001 Администрация Новокузнецкого муниципального района)**

**л/с04393035530**

**р/с 40101810400000010007**

**ИНН 4238004496, КПП 423801001**

**Банк Получателя ГРКЦ ГУ Банка России по Кемеровской области г.Кемерово,**

**БИК 043207001**

**Код платежа 900 114 06013 10 0000 430 (продажа земельного участка)**

**ОКТМО 32619473 (Центральное сельское поселение)**

* 1. Датой оплаты считается дата поступления денежных средств по указанным реквизитам.
  2. Задаток, внесенные Арендатором по условиям аукциона, не заключившим в установленном порядке договор аренды вследствие уклонения от заключения настоящего договора Арендатором, не возвращается.
  3. В случае нарушения установленного пунктом 2.4 настоящего Договора порядка Арендной оплаты Арендатор уплачивает Арендодателю неустойку, устанавливаемую в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день выполнения денежного обязательства, от неуплаченной суммы за каждый день просрочки.
  4. Размер арендной платы может изменяться в соответствии с пересмотренной базовой ставкой арендной платы и по другим основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.
  5. Неиспользование Арендатором участка не может служить основанием для неоплаты аренды.

1. **Передача Участка** 
   1. Участок осмотрен, претензий к состоянию Участка у Арендатора не имеется. Участок передается и принимается по акту приема ‑ передачи в тридцатидневный срок с момента его оплаты по Договору.
   2. Настоящий договор одновременно является актом приёма передачи арендуемого земельного участка.
2. **Права и обязанности сторон**

4.1. Арендатор имеет право:

4.1.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.

4.2. Арендатор обязуется:

4.2.1. Принять у Арендодателя земельный участок и обеспечить выделение его границ на местности в соответствии с планом участка.

4.2.2. Пользоваться земельным участком, передаваемым по настоящему договору, в соответствии с условиями настоящего договора, целевым назначением земельного участка, требованиями, предъявляемыми к группе земель, к которым относится арендуемый земельный участок.

4.2.3. Своевременно вносить арендную плату в соответствии с условиями настоящего договора и последующими изменениями и дополнениями, а также принятыми нормативно-правовыми актами Российской Федерации, органами местного самоуправления.

4.2.4. По истечении срока договора возвратить земельный участок Арендодателю в течение 10 (десяти) календарных дней в состоянии, пригодном для его дальнейшего целевого использования, в соответствии с законодательством.

4.2.5. Осуществлять застройку земельного участка в соответствии с его целевым назначением по проекту, согласованному в установленном порядке.

4.2.6. Не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик арендуемого земельного участка, экологической обстановки местности.

4.2.7. Обеспечить соблюдение публичных сервитутов: безвозмездное и беспрепятственное использование объектов общего пользования, возможность размещения на участке межевых и геодезических знаков и подъездов к ним, возможность доступа на участок соответствующих муниципальных служб.

4.2.8. Выполнять условия эксплуатации подземных и наземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и не препятствовать их ремонту и обслуживанию.

4.2.9. В случае изменения своего адреса или иных реквизитов в недельный срок направить Арендодателю письменное уведомление об этом.

4.2.10. При досрочном расторжении настоящего договора или по истечении его срока все произведенные без разрешения Арендодателя на земельном участке улучшения передать Арендодателю безвозмездно.

4.2.11. Обеспечить Арендодателю, органам государственного контроля свободный доступ на земельный участок, специально выделенные части земельного участка, в расположенные на земельном участке здания и сооружения.

4.2.12. В случае прекращения деятельности Арендатора его правопреемник должен направить Арендодателю письменное уведомление об этом в течение 10 (десяти) календарных дней с заявкой на оформление новых документов, удостоверяющих право на земельный участок, или заявить отказ.

4.2.13. В месячный срок с момента подписания настоящего договора подать заявление и необходимые документы в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новокузнецкому району для государственной регистрации сделки, а также оплатить все расходы по государственной регистрации настоящего договора.

4.2.14. Производить ежеквартально сверку арендных платежей с представлением платежных документов.

4.3. Арендодатель имеет право:

4.3.1. Осуществлять за Арендатором контроль за использованием и охраной земель.

4.3.2. Требовать досрочного расторжения настоящего договора в одностороннем порядке при нарушении Арендатором условий настоящего договора.

4.3.3. На возмещение ущерба, причиненного ухудшением качества земельного участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора.

4.4. Арендодатель обязуется:

4.4.1. Передать земельный участок Арендатору по [акту](consultantplus://offline/ref=F6D00B93CE1A66102DAA9583A0967981D2DDEF936C9598A997D1584FoAmDI) приема-передачи.

4.4.2. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям настоящего договора и действующему законодательству.

1. **СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА, ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ**

5.1. Настоящий договор заключен на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и считается вступившим в силу с момента государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новокузнецкому району.

5.2. Вносимые дополнения и изменения в договор рассматриваются сторонами в десятидневный срок и оформляются дополнительным соглашением.

5.3. Арендодатель вправе досрочно расторгнуть договор в следующих случаях: не внесения арендной платы в сроки, оговоренные в договоре, использование участка не по целевому назначению;

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

1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ДОГОВОРА**

6.1. В случае не внесения Арендатором арендной платы в сроки, установленные настоящим договором, начисляется пени в размере 1/300 от ставки рефинансирования Центрального банка на каждый календарный день просрочки.

6.2. При расторжении договора аренды по инициативе Арендодателя с Арендатора взыскивается ущерб, связанный с ухудшением качественного состояния и порчей земельного участка (при условии наличия ухудшения).

* 1. В случае расторжения Договора по вине Арендатора средства, внесенные Арендатором на счет Арендодателя, включая задаток, не возвращаются.
  2. Расторжение Договора по иным основаниям допускается по соглашению Сторон или решению суда в соответствии с действующим законодательством.
  3. Расторжение настоящего Договора не освобождает Арендатора от уплаты неустойки в случае, если расторжение произведено вследствие нарушения Арендатором своих обязанностей по настоящему Договору.
  4. Если Арендатор в течение тридцати дней со дня направления ему настоящего договора не подписал и/или не представил Арендодателю указанный договор, Арендодатель вправе объявить о проведении повторного аукциона, либо предложить заключить указанный договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона, в установленном ст.39.12 ЗК РФ порядке или распорядиться земельным участком иным образом в соответствии с Земельным Кодексом РФ.
  5. Сведения об Арендаторах, уклонившихся от заключения настоящего договора, передаются Арендодателем в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти для включения их в реестр недобросовестных участников аукциона.
  6. Ответственность Сторон, не урегулированная Договором, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

1. **ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ МЕЖДУ СТОРОНАМИ**

7.1. Споры, возникшие в рамках настоящего договора, разрешаются путем переговоров. А при не достижении согласия, рассматриваются арбитражным судом или судом общей юрисдикции в соответствии с их компетенцией.

1. **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. Все уведомления и сообщения в рамках Договора должны направляться Сторонами друг другу в письменной форме. Сообщения будут считаться исполненными надлежащим образом, если они посланы заказным письмом, по электронной почте с подтверждением получения, по телеграфу, телетайпу, телексу, телефаксу или доставлены лично по юридическим (почтовым) адресам Сторон с получением под расписку соответствующими должностными лицами.
   2. Последствия расторжения Договора определяются взаимным соглашением его Сторон или судом по требованию любой из сторон.
   3. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, если надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы.
   4. В случае наступления этих обстоятельств Сторона обязана в течение 5 (пяти)дней уведомить об этом другую Сторону. Если обстоятельства непреодолимой силы продолжают действовать более 45 (сорока пяти) дней, то каждая Сторона вправе прекратить Договор в одностороннем порядке.
   5. Во всем остальном, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.
   6. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Первый экземпляр находится у Арендодателя, второй – в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новокузнецкому району, третий – у Арендатора.
2. **АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

АРЕНДОДАТЕЛЬ АРЕНДАТОР

Наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Юридический адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ К/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОКПО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

[М.П.](consultantplus://offline/ref=277B4D6C9071B70DF504371468DF27BF6E3455200E784E80F57F7323A5F3DD901BDBBEE9951E30D7zEpFE) [М.П.](consultantplus://offline/ref=277B4D6C9071B70DF504371468DF27BF6E3455200E784E80F57F7323A5F3DD901BDBBEE9951E30D7zEpFE)

Приложение№8 к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Организация и проведение аукционов по продаже права собственности либо предоставлению на праве аренды земельного участка»

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

(не приводится)