



АДМИНИСТРАЦИЯ
Ароматновского сельского поселения
Белогорского района
Республики Крым

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 мая 2026 г.

село Ароматное

№ 93

О внесении изменений в постановление администрации Ароматновского сельского поселения Белогорского района Республики Крым от 28.09.2020 №239 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение извещения о продаже земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования Ароматновское сельское поселение Белогорского района Республики Крым администрация Ароматновского сельского поселения Белогорского района Республики Крым

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Ароматновского сельского поселения Белогорского района Республики Крым от 28.09.2020 №239 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение извещения о продаже земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения», изложив приложение к вышеуказанному постановлению в новой редакции (приложение).

2. Настоящее Постановление обнародовать в сетевом издании «Официальный сайт Ароматновского сельского поселения Белогорского района Республики Крым»: ароматное-совет.рф и на странице

муниципального образования Белогорский район государственной информационной системы Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым»: <http://belogorskiy.rk.gov.ru> в разделе - Муниципальные образования района, подраздел Ароматновское сельское поселение.

3. Постановление вступает в силу со дня его обнародования в сетевом издании «Официальный сайт Ароматновского сельского поселения Белогорского района Республики Крым»: ароматное-совет.рф.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Ароматновского сельского совета —
глава администрации
Ароматновского сельского поселения

И.В.Кудинов

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги "Рассмотрение извещения о
продаже земельных участков из земель сельскохозяйственного
назначения"**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги "Рассмотрение извещения о продаже земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения" (далее - услуга).

2. Круг заявителей

2.1. Услуга предоставляется следующим категориям заявителей: физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели.

От имени заявителей могут выступать их представители, действующие в соответствии с полномочиями, подтверждаемыми в установленном законом порядке.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей указаны в приложении N 2 к Административному регламенту

3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

3.1. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантами предоставления Услуги, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ), государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым" (далее - РПГУ).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги

4.1. Рассмотрение извещения о продаже земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения.

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Услуга предоставляется администрацией Ароматновского сельского поселения Белогорского района Республики Крым (далее - Уполномоченный орган).

5.2. Услуга может предоставляться в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Крым (далее - МФЦ) в части:

- приема, регистрации и передачи в Уполномоченный орган заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- информирования о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

6. Результат предоставления муниципальной услуги

6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) принятие решения о согласии на покупку земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения;
- 2) принятие решения об отказе от покупки земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения.

Необходимость формирования реестровой записи отсутствует.

6.2. Результаты предоставления услуги могут быть получены:

- лично в Уполномоченном органе на бумажном носителе;
- в электронном виде посредством ЕПГУ/РПГУ в виде электронного документа, подписанного УКЭП должностного лица (в случае обращения посредством ЕПГУ или РПГУ);
- в МФЦ на бумажном носителе (в случае подачи заявления посредством МФЦ);
- в МФЦ посредством окон Сектора пользовательского сопровождения (далее - СПС) в виде электронного или распечатанного экземпляра электронного документа (в случае обращения посредством ЕПГУ или РПГУ);
- посредством почтовой связи;
- посредством электронной почты.

7. Срок предоставления муниципальной услуги

7.1. Максимальный срок предоставления Услуги, исчисляемый с даты регистрации запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, и составляет:

- а) 30 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя
- при обращении заявителя лично в Уполномоченный орган.

Срок выдачи результата предоставления услуги заявителю составляет не более 2 рабочих дней со дня окончания установленного административным регламентом срока предоставления услуги (в общий срок предоставления услуги не включается).

б) 30 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя - при обращении заявителя посредством ЕПГУ.

Направление результата предоставления услуги в электронном виде осуществляется в день принятия решения, в режиме реального времени (при наличии технической возможности).

в) 30 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя - при обращении заявителя посредством РПГУ.

Направление результата предоставления услуги в электронном виде осуществляется в день принятия решения, в режиме реального времени (при наличии технической возможности).

г) 30 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя - при обращении заявителя посредством МФЦ.

МФЦ обеспечивает передачу заявления и документов в Уполномоченный орган не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем приема заявления и документов о предоставлении услуги (в общий срок предоставления услуги не включается). Передача в МФЦ результата предоставления услуги по заявлениям, поступившим через МФЦ, осуществляется в срок, не превышающих 2 рабочих дней после окончания, установленного административным регламентом срока предоставления услуги (в общий срок предоставления услуги не включается). После обеспечения технической возможности, информационный обмен будет осуществляться в электронном виде.

МФЦ осуществляет выдачу заявителю результата предоставления услуги в течении срока хранения готового результата, предусмотренного соглашением о взаимодействии между ГБУ РК "МФЦ" и Уполномоченным органом.

д) 20 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя - при обращении заявителя посредством почтовой связи.

Направление результата предоставления услуги заявителю на бумажном носителе посредством почтовой связи производится в течение 2 рабочих дней после окончания установленного административным регламентом срока предоставления услуги (в общий срок предоставления услуги не включается).

8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении услуги, и способы ее взимания

8.1. Плата за предоставление услуги не взимается.

9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги

9.1. Время ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги непосредственно в Уполномоченном органе или МФЦ не должно превышать 15 минут.

10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

10.1. Запрос и документы, необходимые для предоставления услуги, представленные заявителем лично в Уполномоченный орган, регистрируются в день обращения (в общий срок предоставления услуги не включается).

Регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем в электронном виде посредством ЕПГУ или РПГУ происходит в режиме реального времени. В случае направления заявления в электронной форме вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления считается первый рабочий день, следующий за днем направления заявления.

Запрос и документы, необходимые для предоставления услуги, представленные заявителем посредством МФЦ, регистрируются в день передачи заявления и документов в Уполномоченный орган от МФЦ (в общий срок предоставления услуги не включается).

Регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем посредством почтового отправления, происходит не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

11.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в сети "Интернет", а также на ЕПГУ/РПГУ.

12. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

12.1. Показатели доступности и качества услуги размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в сети "Интернет", а также на ЕПГУ, РПГУ.

13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

13.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

13.2. Информационные системы, используемые для предоставления услуги:

- а) Единая система межведомственного электронного взаимодействия;
- б) Федеральная государственная информационная система "Единый государственный реестр недвижимости";
- в) Единая информационная система нотариата;
- г) Государственная информационная система "Мир";
- д) Федеральная государственная информационная система "Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния";
- е) Единая государственная информационная система социального обеспечения.

13.3. Результаты предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

13.4. При получении результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего.

13.5. Услуга предоставляется через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и ГБУ РК "МФЦ".

Работник МФЦ вправе принять решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления

муниципальной услуги по основаниям, установленным приложением N 4 к административному регламенту.

Результат предоставления услуги возможно получить в МФЦ на бумажном носителе, посредством СПС в виде электронного или распечатанного экземпляра электронного документа (в случае обращения посредством ЕПГУ или РПГУ).

13.6. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган информирует заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги

14.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, способы подачи таких документов и (или) информации, приведен в приложении N 3 к административному регламенту.

Перечень представлен с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведены в качестве приложения N 5 к административному регламенту.

15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления услуги или для отказа в предоставлении услуги

15.1. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, установлен приложением N 4 к административному регламенту.

15.2. Основания для приостановления предоставления услуги отсутствуют.

15.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, установлен приложением N 4 к административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

16. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

- 1) Профилирование заявителя.
- 2) Прием и регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги - 1 рабочий день (в общий срок предоставления услуги не включается).
- 3) Межведомственное информационное взаимодействие - 5 рабочих дней.
- 4) Принятие решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги - 25 календарных дней.
- 5) Выдача или направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги - 3 рабочих дня (в общий срок предоставления услуги не включается).

Административная процедура приостановления предоставления услуги не приводится, так как приостановление не предусмотрено действующим законодательством.

17. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

17.1. При оказании услуги для заявителя доступны следующие способы информирования об изменении статуса запроса о предоставлении услуги:

- а) при личном обращении в Уполномоченный орган;
- б) посредством телефонной связи Уполномоченного органа;
- в) посредством электронной почты Уполномоченного органа.
- г) посредством личного кабинета на ЕПГУ (в случае подачи запроса на ЕПГУ).

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

Перечень условных обозначений и сокращений

Услуга	Рассмотрение извещения о продаже земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения;
Административный регламент	административный регламент предоставления муниципальной услуги "Рассмотрение извещения о продаже земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения";
Заявитель	физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели. Иностранные граждане, лица без гражданства также могут являться заявителями для получения земельных участков на праве аренды, за исключением случаев, предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации. От имени заявителей могут выступать их представители, действующие в соответствии с полномочиями, подтверждаемыми в установленном законом порядке;
Уполномоченный орган	Администрация Ароматновского сельского поселения Белогорского района Республики Крым;
МФЦ	многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Крым;
Сеть Интернет	информационно-телекоммуникационная сеть "Интернет";
РПГУ	государственная информационная система "Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым", расположенная в сети Интернет по адресу https://gosuslugi82.ru ;
ЕПГУ	федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", расположенная в сети Интернет по адресу https://www.gosuslugi.ru ;
Заявление	запрос о предоставлении Услуги, представленный любым предусмотренным Административным регламентом способом;
ЕГРН	Единый государственный реестр недвижимости;
ЕИСН	Единая информационная система нотариата;
ЕГРЮЛ	Единый государственный реестр юридических лиц;
ЕГРИП	Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;
ФНС	Федеральная налоговая служба Российской Федерации;
ИС	информационная система;
Личный кабинет	сервис ЕПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством ЕПГУ;
ЕСИА	федеральная государственная информационная система "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме";

СМЭВ	единая система межведомственного электронного взаимодействия;
ID заявителя	идентификаторы категорий (признаков) заявителей
УКЭП	усиленная квалифицированная электронная подпись;

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

ID заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги	Категории (признаки) заявителя
Услуга "Рассмотрение извещения о продаже земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения"		
01	решение о согласии на покупку земельного участка	физическое лицо
02	решение о согласии на покупку земельного участка	физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя
03	решение о согласии на покупку земельного участка	юридическое лицо
04	решение о согласии на покупку земельного участка	уполномоченный представитель

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

N	Наименование документов	ID заявителя	Доступные для заявителя способы обращения	Документ предоставляется: Обязательно/по инициативе заявителя /подтверждение сведений посредством СМЭВ	Форма документа утверждена Административным регламентом	Требования к подаче документов указанным способом (формат, количество, иные необходимые требования)
1	2	3	4	5	6	7
Перечень документов, обязательных к предоставлению						
1	Извещение о намерении продать земельный участок	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	приложение N 5 к Административному регламенту	оригинал, 1 экземпляр
			ЕПГУ	обязательно		формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ
			почтовая связь	обязательно		оригинал, 1 экземпляр
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя)	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки
			ЕПГУ	обязательно		сведения из документа, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи
			почтовая связь	обязательно		копия, 1 экземпляр
3	Документ, подтверждающий	04	лично в Уполномоченный	обязательно	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки

	полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя		орган, МФЦ			
			ЕПГУ	обязательно		электронная форма документа документ, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса. Файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG Максимально допустимый размер файла - 5 Мб
			почтовая связь	обязательно		копия, 1 экземпляр
Перечень документов (сведений) запрашиваемые посредством СМЭВ						
1	Подтверждение нотариального удостоверенного документа	04	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	подтверждение сведений, представленных заявителем/ ФНП / ЕИСН	нет	запрашивается посредством СМЭВ
			ЕПГУ	подтверждение сведений, представленных заявителем/ ФНП / ЕИСН		запрашивается посредством СМЭВ
			почтовая связь	подтверждение сведений, представленных заявителем/ ФНП / ЕИСН		запрашивается посредством СМЭВ
2	Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	подтверждение сведений, представленных заявителем/ МВД	нет	запрашивается посредством СМЭВ
			ЕПГУ	подтверждение сведений, представленных заявителем/ МВД		запрашивается посредством СМЭВ
			почтовая связь	подтверждение сведений, представленных заявителем/ МВД		запрашивается посредством СМЭВ
3	Сведения из ЕГРН	все	лично в Уполномоченный	по инициативе заявителя/ Росреестр/ ЕГРН	нет	запрашивается посредством СМЭВ

			орган, МФЦ			
			ЕПГУ	по инициативе заявителя/ Росреестр/ ЕГРН		запрашивается посредством СМЭВ
			почтовая связь	по инициативе заявителя/ Росреестр/ ЕГРН		запрашивается посредством СМЭВ
4	Сведения из ЕГРЮЛ	03	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	по инициативе заявителя/ ФНС/ ЕГРЮЛ	нет	запрашивается посредством СМЭВ
			ЕПГУ	по инициативе заявителя/ ФНС/ ЕГРЮЛ		запрашивается посредством СМЭВ
			почтовая связь	по инициативе заявителя/ ФНС/ ЕГРЮЛ		запрашивается посредством СМЭВ
5	Сведения из ЕГРИП	02	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	по инициативе заявителя/ ФНС/ ЕГРИП	нет	запрашивается посредством СМЭВ
			ЕПГУ	по инициативе заявителя/ ФНС/ ЕГРИП		запрашивается посредством СМЭВ
			почтовая связь	по инициативе заявителя/ ФНС/ ЕГРИП		запрашивается посредством СМЭВ

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги

N	Перечень оснований	ID заявителя
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги Уполномоченным органом		
1	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	Все
2	Подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	Все
3	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Все
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги работником МФЦ		
1	Отсутствие либо отказ в предоставлении заявителем оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, а также предоставления недействительного документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, недействительного документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя.	Все
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют	все
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги		
1	в отношении земельного участка наложен запрет на его отчуждение (установленный на основании решения суда, административного акта)	все
2	отсутствие границ земельного участка в Едином государственном реестре недвижимости, внесенных в соответствии с законодательством Российской Федерации	все
3	вид разрешенного использования земельного участка не соответствует Федеральному закону от 24.07.2002 N 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения"	все

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

в Администрацию _____

от гражданина (ки)

Ф.И.О.

Почтовый адрес, телефон

паспорт-серия, номер, кем и когда выдан

от юридического лица

(полное наименование юридического лица,
ИНН, номер

государственной регистрации,
юридический адрес

почтовый адрес, тел.)

(Ф.И.О., должность представителя)

действующего на основании

ИЗВЕЩЕНИЕ

о намерении продать земельный участок
из земель сельскохозяйственного назначения

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 24.07.2002 N 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения" извещаю о своем намерении продать земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения общей площадью _____ кв. м (га) с кадастровым номером _____, расположенный по адресу (имеющиеся адресные ориентиры): Республика Крым _____

(наименование поселения и другие ориентиры)
принадлежащий на праве собственности на
основании _____

(названия и реквизиты правоустанавливающих и правоустанавливающих документов)

Земельный участок имеет обременения (ограничение) в виде:

_____ указать: аренда, залог,

иное ограничение

по цене _____ рублей с оплатой до _____

О своем намерении прошу известить по адресу:

В случае отказа от приобретения земельного участка в собственность

_____ сельского поселения он будет продан третьему лицу по цене, не ниже указанной в извещении.

Приложения:

"__" ____ Г. _____

(число, месяц, год) (подпись заявителя)

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

Ф.И.О., кому направляется уведомление

адрес

почтовый индекс

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомляем Вас о намерении Администрацией _____
приобрести земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения
площадью _____ кв. метров с кадастровым
номером _____, разрешенное использование
_____, расположенный
по адресу: Республика Крым, _____
район _____ сельское поселение, по
цене _____ (_____) рублей в
собственность _____ сельского поселения.

Должность Подпись Ф.И.О.

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

ДОГОВОР №____
купли-продажи земельного участка

с. _____ " ____ " _____ 20__ года

_____ года рождения, паспорт гражданина Российской Федерации серии _____ N _____, выдан Федеральной миграционной службой _____ года, код подразделения _____, зарегистрирована _____ по адресу: _____, именуемый (-ая) в дальнейшем "Продавец", с одной стороны, и Администрация _____ в лице _____, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем "Покупатель", с другой стороны, вместе именуемые "Стороны", на основании решения Администрации _____ о покупке земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

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

Вид права: собственность (на основании _____ от _____ года N _____ - Приложение 1 к настоящему Договору);

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

Месторасположение: за границами _____ сельского поселения _____ района Республики Крым;

Категория земельного участка: земли сельскохозяйственного назначения;

Вид разрешенного использования: _____;

Площадь: _____ га.

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

1.3. Продавец гарантирует, что продаваемый земельный участок не обременен правами третьих лиц, права продавца на земельный участок не оспариваются, под арестом не находятся, из оборота не изъяты, его оборот не ограничен.

1.4. Перевод права собственности на земельный участок подлежит государственной регистрации в соответствии со ст. 551 Гражданского

кодекса Российской Федерации, статьями 25-26 Земельного кодекса Российской Федерации и Федеральным законом "О государственной регистрации".

2. Прием-передача земельного участка

2.1. Передача земельного участка от Продавца к Покупателю оформляется по акту приема-передачи земельного участка (приложение 3 к 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 _____ дней после подписания Договора купли-продажи земельного участка.

3. Оплата по Договору

3.1. Цена продажи земельного участка составляет _____ руб. (_____) в соответствии с приказом о покупке земельного участка (приложение 4 к настоящему Договору).

3.2. Покупатель перечисляет денежные средства в сумме согласно пункту 3.1 настоящего Договора в течение _____ календарных дней с момента подписания Договора путем перечисления денежных средств по реквизитам:

Получатель: _____

Номер счета: _____

Наименование банка: _____

БИК: _____

ИНН _____

3.3. Оплата цены продажи земельного участка по Договору должна быть произведена до осуществления государственной регистрации перехода права собственности на земельный участок.

4. Ограничения использования и обременения земельного участка

4.1 Покупатель обязуется:

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.

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 Договора, сохраняются до их прекращения в порядке, установленном законодательством.

5. Права и обязанности сторон

5.1. Продавец обязуется:

5.1.1 Предоставить Покупателю сведения и документы, необходимые для исполнения условий, установленных настоящим Договором.

5.2. Покупатель обязуется:

5.2.1. Полностью оплатить цену продажи земельного участка, предусмотренную разделом 3 настоящего Договора, в сроки и в порядке, установленные Договором.

5.2.2. Подготовить акт приема-передачи земельного участка, который является неотъемлемой частью Договора, и передать земельный участок Покупателю в срок, указанный в пункте 2.2 настоящего Договора.

5.2.3. 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).

5.2.4. Соблюдать требования природоохранного законодательства.

5.2.5. 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.

5.2.6. Обеспечить государственную регистрацию перехода права собственности на земельный участок в соответствии с настоящим Договором.

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. Продавец считается выполнившим свои обязательства по продаже земельного участка в собственность Покупателю после фактической передачи земельного участка во владение покупателя в порядке,

установленном настоящим Договором, и государственной регистрации перехода права собственности на земельный участок к Покупателю.

6.3. За нарушение срока внесения оплаты, указанного в разделе 3 настоящего Договора, Покупатель уплачивает пеню из расчета 0,1% от цены продажи земельного участка за каждый день просрочки.

6.4. За нарушение срока передачи земельного участка Покупателю, указанного в пункте 2.2 настоящего Договора, продавец уплачивает пеню из расчета 0,1% от цены продажи земельного участка за каждый день просрочки.

6.5. Уплата пени не освобождает Покупателя от исполнения обязательств по Договору.

6.6. Расторжение 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 Договоре, осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Крым.

7.2. Договор составлен в 3 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 Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами или уполномоченными представителями Сторон. С момента государственной регистрации перехода права собственности на земельный участок в соответствии с Договором к Покупателю любые изменения к 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 недостижении согласия споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. 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

8.1. Договор вступает в силу с момента его государственной регистрации.

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

Приложения к Договору:

Приложение 1 - копия документа, подтверждающего право собственности на земельный участок;

Приложение 2 - копия кадастрового паспорта земельного участка;

Приложение 3 - акт приема-передачи земельного участка;

Приложение 4 - копия приказа о покупке земельного участка.

Продавец:

9. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Продавец:

Покупатель:

Подпись Ф.И.О. Подпись Ф.И.О.

м.п. м.п.

Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

Форма решения об отказе в предоставлении услуги

Ф.И.О., кому направляется уведомление

адрес

почтовый индекс

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе от покупки земельного участка из земель сельскохозяйственного
назначения

Администрация _____ отказывается от приобретения
земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения площадью
_____ кв. метров с кадастровым номером _____,
разрешенное использование _____,
расположенного по адресу: Республика Крым, _____ район
/ _____ сельское поселение, по цене _____
(_____) рублей.

Должность Подпись Ф.И.О.

Сведения о сертификате
электронной подписи

Приложение № 9
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

Форма решения об отказе в приеме документов

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому:

РЕШЕНИЕ

Об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги N _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги "Рассмотрение извещения о продаже земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения" от _____ N _____ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги по следующим основаниям:

Наименование основания для отказа	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

Дополнительно информируем: _____.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

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

Сведения о сертификате электронной подписи