



**РЕСПУБЛИКА КРЫМ
КИРОВСКИЙ РАЙОН
ПЕРВОМАЙСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ
22 СЕССИЯ 1 СОЗЫВА**

Р Е Ш Е Н И Е

25.03.2016г. № 388

с.Первомайское

**Об утверждении Порядка
переоформления или завершения
оформления прав на земельные участки
на территории муниципального
образования Первомайского сельского
поселения Кировского района
Республики Крым в новой редакции**

Рассмотрев экспертное заключение Министерства юстиции Республики Крым от 06.08.2015 г. на решение Первомайского сельского совета от 24.06.2015 г. № 232 «Об утверждении Порядка переоформления или завершения оформления прав на земельные участки на территории муниципального образования Первомайского сельского поселения Кировского района Республики Крым» и пояснительную записку ведущего специалиста по вопросам землеустройства и территориального планирования Петровой Г.В., с целью приведения Порядка в соответствие с законодательством Республики Крым, в соответствии с Федеральным конституционным законом от 21 марта 2014 года № 6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя», ст.11-3 Земельного кодекса Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ, Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Конституцией Республики Крым, Законом Республики Крым от 31 июля 2014 года № 38-ЗРК «Об особенностях регулирования имущественных и земельных отношений на территории Республики Крым», Постановлением Совета министров Республики Крым от 02 сентября 2014 года № 313 «Об утверждении Порядка переоформления прав или завершения оформления прав на земельные участки на территории Республики Крым», Уставом муниципального образования Первомайского сельского поселения Кировского района Республики Крым, Первомайский сельский совет Кировского района Республики Крым

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок переоформления или завершения оформления прав на земельные участки на территории муниципального образования Первомайского сельского поселения Кировского района Республики Крым (приложение 1) и административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Завершение оформления права собственности, аренды и постоянного пользования на земельные участки, начатого до 21 марта 2014 года» (приложение 2) в новой редакции.
2. Считать решение 13 сессии 1 созыва Первомайского сельского совета от 24.06.2015 № 232 «Об утверждении Порядка переоформления или завершения оформления прав на земельные участки на территории муниципального образования Первомайского сельского поселения Кировского района Республики Крым» утратившим силу.
3. Обнародовать настоящее решение на информационном стенде в здании администрации Первомайского сельского поселения, расположенном по адресу: Республика Крым, Кировский район, с. Первомайское, ул. Курортная, 1, а также на официальном Портале Правительства Республики Крым на странице Кировского муниципального района (kirovskiy.rk.gov.ru) в разделе Муниципальные образования Кировского района, подраздел Первомайское сельское поселение.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на ведущего специалиста по вопросам землеустройства и территориального планирования администрации Первомайского сельского поселения Петрову Г.В.
5. Решение вступает в силу с момента подписания.

Председатель Первомайского сельского совета -
глава администрации Первомайского сельского поселения

Е.М. Янчукова

УТВЕРЖДЕН

решением 22 сессии 1 созыва

Первомайского сельского совета

от 25.03.2016г. № 388

ПОРЯДОК

переоформления прав или завершения оформления прав на земельные участки на территории муниципального образования Первомайского сельского поселения Кировского района Республики Крым

1. Порядком переоформления прав или завершения оформления прав на земельные участки на территории муниципального образования Первомайского сельского поселения Кировского района Республики Крым (далее — Порядок) определен механизм реализации соответствующих прав заинтересованных лиц в связи с передачей земельных участков в собственность, предоставлением в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование на основании действующих решений Первомайского сельского совета о разрешении на разработку документации по землеустройству, принятых до 21 марта 2014 года, действующих договоров аренды земельных участков, документов, подтверждающих право постоянного пользования, и осуществлением в связи с этим деятельности Первомайского сельского совета и администрации Первомайского сельского совета.

Порядок разработан на основании Федерального конституционного закона от 21 марта 2014 года № 6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя», ст.11-3 Земельного кодекса Российской Федерации от 25 октября 2001 года, Федерального закона Российской Федерации от 6 октября 2003 г. 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Конституции Республики Крым, Закона Республики Крым от 31 июля 2014 года № 38-ЗРК «Об особенностях регулирования имущественных и земельных отношений на территории Республики Крым», Постановления Совета министров Республики Крым от 02 сентября 2014 года № 313 «Об утверждении Порядка переоформления прав или завершения оформления прав на земельные участки на территории Республики Крым», Постановления Совета министров Республики Крым от 12 ноября 2014 года № 450 «О плате за земельные участки, которые расположены на территории Республики Крым», Устава муниципального образования Первомайского сельского поселения Кировского района Республики Крым.

2. Заинтересованное лицо подает в администрацию Первомайского сельского поселения (далее - Администрацию) заявление о предоставлении земельного участка в порядке переоформления прав или завершения оформления прав (далее - заявление).

Заявление должно содержать:

1) имя (наименование) заявителя;

2) просьбу о предоставлении земельного участка в порядке переоформления прав или завершения оформления прав на земельные участки, начатого до вступления в силу Федерального конституционного закона, в соответствии с требованиями законодательства.

При этом, должен быть указан желаемый вид права на земельный участок (при условии, что допускается предоставление земельного участка на различных видах прав);

3) адрес, телефон или иной способ связи с заявителем;

4) ссылка на правовое основание льготного (бесплатного) предоставления земельного участка.

3. К заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются:

1) для физических лиц – копия документа, подтверждающего личность гражданина;

2) для юридических лиц: копия устава, заверенная данным юридическим лицом; копия документа, подтверждающего соответствующие полномочия представителя юридического лица; копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, заверенная данным юридическим лицом; копия свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе Российской Федерации;

3) подлинник правоустанавливающего (подтверждающего) документа на земельный участок либо копия судебного решения, заверенная судом, свидетельствующие о наличии у заявителя подлежащего переоформлению права;

4) копия решения органа местного самоуправления – Первомайского сельского совета, дающего право на завершение оформления прав на земельный участок, начатого до вступления в силу Федерального конституционного закона;

5) кадастровый паспорт земельного участка или кадастровая выписка о земельном участке, содержащий сведения о его границах.

6) документ, подтверждающий право на приобретение земельного участка в соответствии с требованиями статей 3 и 13 Закона Республики Крым от 31 июля 2014 года № 38-ЗРК «Об особенностях регулирования имущественных и земельных отношений на территории Республики Крым», если такое право не вытекает из документов, перечисленных в подпунктах 1-4 настоящего пункта;

7) документ, подтверждающий соответствующие полномочия заявителя (при подаче заявления представителем заявителя);

8) материалы документации по землеустройству, разработанные на основании решения, указанного в подпункте 4 настоящего пункта, в том числе графический материал, позволяющий определить место расположения земельного участка (при наличии).

4. При поступлении заявления в администрацию Первомайского сельского поселения оно регистрируется и рассматривается на предмет соответствия пунктам 2, 3 Порядка.

4.1 Подача заявления с нарушением требований пунктов 3, 4 настоящего Порядка является основанием для возврата Администрацией заявления о предоставлении земельного участка без рассмотрения в течение трех рабочих дней со дня его поступления в Администрацию с мотивированным обоснованием.

В случае возврата заявления о предоставлении земельного участка граждан вправе повторно обратиться с соответствующим заявлением после устранения выявленных нарушений.

5. В случае соответствия заявления и прилагаемых к нему документов пункту 2,3 Порядка, данные материалы по истечению 3 рабочих дней со дня их поступления в Администрацию направляются:

- в управление градостроительства, жилищно-коммунального хозяйства и архивным вопросам администрации Кировского района (в случае предоставления земельного участка для строительства), который осуществляет проверку на предмет соответствия места расположения объекта объединенной укрупненной схеме размещения объектов федерального и регионального значения на территории Республики Крым, документации по планировке территории, градостроительной документации, в том числе утвержденной до вступления в силу Федерального конституционного закона;

- в исполнительные органы государственной власти Республики Крым в сфере экологии и природопользования, лесных и охотничьих отношений, охраны культурного наследия (в случае если существует вероятность нахождения испрашиваемого земельного участка в границах лесного фонда и особо охраняемых территорий), которые осуществляют проверку на предмет нахождения испрашиваемого земельного участка на землях лесного фонда и землях особо охраняемых территорий и объектов.

Органы, указанные в абзацах 2,3 п.5, в течение 20 рабочих дней рассматривают заявление и прилагаемые к нему документы и направляет в Администрацию сведения относительно соответствия места расположения объекта объединенной укрупненной схеме размещения объектов федерального и регионального значения на территории Республики Крым, документации по планировке территории, градостроительной документации, а также относительно нахождения испрашиваемого земельного участка в границах лесного фонда и особо охраняемых территорий.

При необходимости органы, указанные в абзацах 2,3 п.5, вправе истребовать у заявителя дополнительные, уточняющие графические материалы с места расположения земельного участка.

Отсутствие сообщения со сведениями, указанными в абзацах 2,3 п.5, на тридцатый день со дня направления запросов, свидетельствует об отсутствии обстоятельств препятствующих в удовлетворении заявления.

В случае отсутствия оснований для предоставления земельного участка, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Республики Крым, нормативными актами Первомайского сельского совета Республики Крым, настоящим Порядком, ответственный специалист администрации с учетом имеющихся документов и материалов осуществляет подготовку соответствующего проекта постановления Администрации о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное пользование, аренду, а также проекта договора купли-продажи земельного участка, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного срочного пользования земельным участком.

6. Постановление Администрации об отказе в удовлетворении заявления принимается при наличии следующих оснований:

6.1. Предоставление земельного участка из земель лесного фонда и земель особо охраняемых территорий и объектов;

6.2. Несоответствие места расположения объекта градостроительной документации, документации по планировке территории (в случае предоставления земельного участка для строительства).

6.3. Нарушения требований Земельного кодекса Российской Федерации, федеральных законов, законов и иных нормативных правовых актов Республики Крым, муниципальных правовых актов в сфере регулирования земельных отношений, а также настоящего Порядка.

7. На основании постановления Администрации о предоставлении земельного участка в месячный срок Администрация :

1) обеспечивает подготовку и подписание со своей стороны договора купли-продажи земельного участка **(приложение № 1)**;

2) обеспечивает подготовку и подписание со своей стороны договора аренды земельного участка **(приложение № 2)**;

3) обеспечивает подготовку и подписание со своей стороны договора безвозмездного срочного пользования земельным участком **(приложение № 3)**;

Администрация по результатам принятия соответствующего постановления Администрации в соответствии с настоящим Порядком принимает меры по его реализации в установленном порядке.

8. Расчет размера цены продажи земельного участка, размера арендной платы за земельный участок осуществляет Администрация в течение 5 рабочих дней с момента принятия соответствующего постановления Администрации о предоставлении земельного участка.

9. Сроки договоров, заключенных в порядке переоформления прав, определяются сроком окончания действия ранее заключенных договоров.

10. Постановление о предоставлении земельного участка, постановление об отказе в удовлетворении заявления о предоставлении земельного участка либо проект соответствующего договора, а также подлинник правоустанавливающего (подтверждающего) документа на земельный участок, отмеченного печатью о погашении (при наличии), направляется заявителю не позднее 65 дней со дня поступления соответствующего заявления о предоставлении земельного участка.

Проект соответствующего договора, подписанный председателем Первомайского сельского совета — главой администрации Первомайского сельского поселения, направляется заявителю Администрацией в трех экземплярах.

11. Один экземпляр договора должен быть подписан заявителем и представлен в Администрацию не позднее месяца со дня направления заявителю подписанного Администрацией договора, в противном случае договор считается не заключенным.

12. Передача земельного участка по возмездному договору (купля-продажа или аренда) осуществляется на основании Акта о передаче земельного участка, который составляется в течение десяти дней со дня поступления платежа (очередного платежа – в случае передачи земельного участка по договору аренды). С учетом поступившего платежа, Администрация осуществляет подготовку Акта о передаче

земельного участка.

13. Порядок определения цены продажи земельных участков, арендной платы за земельный участок, а также платы за сервитут определяется Республики Крым.

14. Права на земельные участки, возникающие из договоров купли-продажи, аренды земельного участка, подлежат государственной регистрации только при наличии акта о передаче земельного участка.

15. Государственную регистрацию прав на земельный участок обеспечивает заявитель.

В течение 20 рабочих дней с момента подписания сторонами Договора купли-продажи земельного участка, Договора аренды земельного участка, Договора безвозмездного срочного пользования земельным участком заявитель обязан обеспечить государственную регистрацию соответствующего права и в течение 5 рабочих дней с момента государственной регистрации предоставить в Администрацию экземпляры соответствующего договора.

Невыполнение заявителем требований абзаца 2 данного пункта является невыполнением условий договора.

16. С момента государственной регистрации прав на земельный участок согласно настоящему Порядку ранее приобретенные права пользования, аренды земельного участка считаются прекращенными.

к Порядку переоформления прав или
завершения оформления прав на земельные
участки на территории муниципального
образования Первомайского сельского
поселения Кировского района Республики
Крым

Типовая форма
договора купли-продажи земельного участка

Договор
купи-продажи земельного участка № _____

" ____ " _____ г.
с.Первомайское

Администрация Первомайского сельского поселения Кировского района Республики
Крым, в лице

_____,
(фамилия, имя, отчество и должность лица)
действующего на основании _____
именуемая в дальнейшем Продавец, с одной стороны и

_____,
(полное наименование юридического лица, и должность лица, уполномоченного
действовать от имени покупателя, или фамилия, имя, отчество, физического лица,
его паспортные данные с указанием места регистрации),
действующего на основании _____,
(наименование документа, удостоверяющего полномочия)
именуемые в дальнейшем Покупатель, с другой стороны, и именуемые в
дальнейшем _____ Стороны, _____ на _____ основании

(дата, номер и наименование документа о предоставлении земельного участка)
заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

Продавец обязуется передать в собственность, а Покупатель принять и оплатить по
цене и на условиях настоящего Договора земельный участок из земель
_____, с кадастровым

(категория земель)
номером _____,
площадью _____ кв. м, расположенный по адресу:

(адресные данные земельного участка)
(далее - Участок), в границах, указанных в кадастровом паспорте Участка,
предназначенный для _____.
(разрешенное использование)

2. Плата по Договору

2.1. Стоимость Участка определена в соответствии с действующим законодательством и составляет _____ рублей.

(сумма цифрами и прописью)

2.2. Оплата стоимости земельного участка в сумме, указанной в пункте 2.1 настоящего Договора, производится Покупателем в течение десяти банковских дней с даты принятия решения о предоставлении земельного участка в собственность путем внесения денежных средств

_____ (сведения о реквизитах счета: наименование органа казначейства, номер его счета и ИНН)

по коду бюджетной классификации _____

(номер кода бюджетной классификации)

2.3. Передача земельного участка по Договору осуществляется на основании Акта о передаче земельного участка, который составляется в течение десяти дней со дня поступления платежа.

3. Обязательства и ответственность сторон

3.1. Покупатель обязан:

- использовать Участок в соответствии с его целевым назначением и принадлежностью к той или иной категории земель и разрешенным использованием, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту;
- не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик Участка, экологической обстановки территории, а также к загрязнению Участка;
- выполнять в соответствии с требованиями эксплуатационных служб условия эксплуатации подземных и надземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и т.п.,
- не препятствовать их ремонту и обслуживанию, а также выполнять иные требования, вытекающие из установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничений прав на Участок, в том числе соблюдать ограничения и обременения, указанные в кадастровом паспорте Участка;
- соблюдать при использовании Участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных установленных уполномоченными органами правил и нормативов;
- не нарушать законных интересов владельцев инженерно-технических сетей, коммуникаций;
- соблюдать режим использования земельного участка, расположенного в охранный зоне инженерных коммуникаций;
- соблюдать особый правовой режим содержания и использования земельного

участка, связанного с нахождением на его территории памятника истории, культуры и археологии;

- за свой счет в течение 20-ти рабочих дней с момента подписания данного договора обеспечить государственную регистрацию права собственности на Участок и представить копии документов о государственной регистрации Продавцу в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты их выдачи Покупателю органом государственной регистрации.

3.2. Во всем, что не предусмотрено в настоящем Договоре, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

3.3. Стороны подписывают Акт о передаче земельного участка, подтверждающий фактическую передачу Участка Покупателю.

3.4. Стороны несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение условий Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Особые условия

4.1. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами.

4.2. Ограничения использования и обременения Участка, установленные до заключения Договора, сохраняются вплоть до их прекращения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Рассмотрение споров

Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего Договора, будут разрешаться, по возможности, путем переговоров между Сторонами, а при невозможности разрешения споров путем переговоров Стороны передают их на рассмотрение в суд.

6. Заключительные положения

6.1. Право собственности на Участок у Покупателя возникает после регистрации перехода права собственности в Госкомрегистре в соответствии с законодательством.

6.2. В качестве неотъемлемой части Договора к нему прилагаются:

- копия решения о предоставлении земельного участка;
- акт о передаче земельного участка.

6.3. Настоящий Договор составлен в 5 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, и передается: три экземпляра - Продавцу; один экземпляр - Покупателю; один экземпляр – в орган, осуществляющий государственную регистрацию права собственности на Участок.

7. Адреса и реквизиты сторон

Продавец: _____ Покупатель: _____

Адрес: _____ Адрес: _____

Банковские реквизиты: _____ Банковские реквизиты: _____

8. Подписи сторон

Продавец:

(Ф.И.О.)
(подпись) М.П.

Покупатель:

(Ф.И.О.)
(подпись) М.П.

Типовая форма
договора аренды земельного участка

Договор
аренды земельного участка № _____

от _____
с.Первомайское

Администрация Первомайского сельского поселения Кировского района Крым (в дальнейшем - "Арендодатель"), в лице

_____,
(фамилия, имя, отчество и должность лица)
действующего на основании _____,

и _____,
(в дальнейшем "Арендатор") в лице _____,
действующего на основании _____, далее по тексту – Стороны, в соответствии с _____,

(дата, номер и наименование документа о предоставлении земельного участка) заключили настоящий договор аренды земельного участка (далее - "Договор") о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель обязуется передать Арендатору за плату во временное владение и пользование земельный участок (далее - "Участок") общей площадью _____ кв.м, расположенный по адресу: _____, кадастровый номер _____.

1.2. Границы Участка обозначены в кадастровом паспорте земельного участка, который является неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.3. Участок предоставляется для _____.

Категория земель: _____.

1.4. Указанный в пункте 1.1. настоящего Договора Участок передается Арендатору на основании Акта о передаче земельного участка, который является неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.5. Передача земельного участка по настоящему договору осуществляется на основании Акта о передаче земельного участка, который составляется в течение

десяти дней со дня первого (очередного) платежа.

1.6. Фактическое состояние земельного участка соответствует условиям Договора и целевому назначению Участка.

2. Арендная плата

2.1. Расчет арендной платы приведен в приложении к Договору, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора.

2.3. Размер ежегодной арендной платы установлен на день подписания настоящего Договора, в дальнейшем может изменяться Арендодателем в одностороннем порядке в связи с инфляцией и индексацией цен, изменениями и дополнениями, вносимыми в нормативные правовые акты Российской Федерации, Республики Крым и муниципального образования Первомайского сельского поселения Кировского района Республики Крым, изменением кадастровой стоимости (нормативной цены) земельного участка, в том числе, при изменении площади земельного участка при упорядочении его границ, изменении вида разрешенного использования земельного участка, переводе земельного участка из одной категории в другую, изменении рыночной стоимости земельного участка, пересмотре ставок арендной платы и (или) ставок земельного налога на соответствующий финансовый год, не более одного раза в год. Изменение арендной платы осуществляется без согласования с Арендатором и без внесения соответствующих изменений и/или дополнений в настоящий Договор. Об изменении арендной платы Арендодатель уведомляет Арендатора через средства массовой информации. Уведомление может быть сделано Арендодателем через средства массовой информации неопределенному кругу лиц либо письмом и является обязательным для Арендатора. Изменения, касающиеся арендной платы за пользование земельным участком, вступают в силу с даты, указанной в соответствующем нормативном правовом акте. В случае если такая дата не будет определена - с момента вступления нормативного правового акта в законную силу. Арендная плата подлежит перерасчету по состоянию на 1 января года, следующего за годом, в котором произошло изменение кадастровой стоимости (в случае если арендная плата рассчитана на основании кадастровой стоимости земельного участка).

2.4. Арендная плата исчисляется от размера годовой арендной платы со дня фактического принятия Участка (с _____ по _____) за каждый день фактического использования или владения и вносится Арендатором с момента государственной регистрации Договора либо с момента подписания Сторонами Договора (в случае, если государственная регистрация не предусмотрена), _____ (указывается период платежа) не позднее _____ числа начала отчетного месяца. Первый платеж вносится не позднее _____ календарных дней с момента государственной регистрации Договора либо с момента подписания Сторонами Договора (в случае, если государственная регистрация не предусмотрена). При этом расчет арендной платы производится по ставкам, действовавшим в период фактического использования или владения Участком.

2.5. Арендная плата (начисление суммы платежа за квартал производится из расчета числа дней в месяце) вносится Арендатором _____ до _____ числа начала _____ путем перечисления по следующим реквизитам: получатель -

_____, ИНН _____ получателя _____ -
_____, расчетный счет _____, БИК _____.

В платежном документе указываются: КБК (_____) (арендная плата; пеня), период, за который осуществляется платеж, номер Договора, дата заключения Договора, назначение платежа.

2.6. В случае изменения платежных реквизитов Арендодатель уведомляет об этом Арендатора посредством публикации новых реквизитов в средствах массовой информации либо письмом. В случае если после публикации Арендатор перечислил арендную плату на ненадлежащий расчетный счет, он считается не исполнившим обязательства в установленный срок и несет ответственность, предусмотренную подпунктом 5.2 настоящего Договора.

2.7. Неиспользование Участка Арендатором не освобождает его от обязанности по внесению арендной платы.

3. Права и обязанности Арендодателя

3.1. Арендодатель обязан:

3.1.1. Передать Арендатору Участок свободным от прав третьих лиц на срок, установленный настоящим Договором.

3.1.2. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит законодательству и условиям настоящего Договора.

3.1.3. Своевременно информировать об изменениях размера арендной платы в порядке, указанном в подпункте 2.3 настоящего Договора.

3.2. Арендодатель имеет право:

3.2.1. Получить возмещение убытков в случае ухудшения качественных характеристик Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной и иной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством.

3.2.2. Осуществлять контроль за использованием Участка.

3.2.3. В случае изменения Арендатором без разрешения Арендодателя вида разрешенного использования земельного участка Арендодатель вправе в одностороннем порядке изменить размер арендной платы на соответствующий измененному виду разрешенного использования земельного участка с момента установления данного нарушения и составления уполномоченным органом Администрации акта о самовольном изменении Арендатором вида разрешенного использования земельного участка. Об одностороннем изменении размера арендной платы Арендатору направляется письменное уведомление. Уведомление считается полученным Арендатором с момента выполнения отметки почтовым отделением связи о его принятии для отправления адресату либо изменение размера арендной платы производится с даты подписания акта осмотра Арендатором.

3.2.4. В одностороннем порядке отказаться от исполнения договора при следующих нарушениях его условий:

- невнесение арендной платы за Участок более одного кварталов подряд;
- неиспользование земельного участка (его части) более одного года, если иной

срок освоения земельного участка не предусмотрен правовым актом о предоставлении земельного участка или настоящим Договором.

- в случае нарушения Арендатором положений пункта 4.1. настоящего Договора

3.2.5. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Арендодателя по следующим основаниям:

использование Участка (его части) не по целевому назначению и виду разрешенного использования, указанного в подпункте 1.1 настоящего Договора; использование Участка способами, ухудшающими его качественные характеристики и экологическую обстановку;

неисполнение обязанностей, возложенных на Арендатора подпунктами 3.2.3, 4.1.2, 4.1.4, 4.1.5, 4.1.6, 4.1.7, 4.1.9, 4.1.11, 4.1.12, 4.1.13, 4.1.14, 4.1.18, 4.1.19, 4.1.20 настоящего Договора.

4.1. Арендатор обязан:

4.1.1. В полном объеме выполнять все условия настоящего Договора.

4.1.2. Своевременно вносить арендную плату в полном размере за Участок в соответствии с пунктом 2 настоящего Договора без выставления счетов Арендодателем.

4.1.3. Представить Арендодателю не позднее десятого числа начала каждого квартала копию платежного документа, подтверждающего перечисление арендной платы.

4.1.4. Не позднее _____, следующего за отчетным, производить с Арендодателем сверку расчетов арендной платы за Участок с составлением акта сверки.

4.1.5. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и видом разрешенного использования.

4.1.6. Содержать в должном санитарном порядке и чистоте Участок и прилегающую к нему территорию. При застройке предоставленного земельного участка предусматривать создание благоприятных условий для жизни и здоровья населения и реализацию иных мер по предупреждению и устранению вредного воздействия на человека факторов. В случае выявления нарушения санитарных правил или невозможности их выполнения приостановить либо полностью прекратить проведение работ по застройке предоставленного земельного участка и их финансирование и (или) кредитование. Принимать необходимые меры по уничтожению амброзии и другой сорной растительности на территории предоставленного земельного участка.

4.1.7. При использовании Участка не наносить ущерб окружающей среде.

4.1.8. Не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик Участка, и устранить за свой счет изменения, произведенные на Участке без согласия Арендодателя, по его первому письменному требованию (предписанию).

4.1.9. Возместить Арендодателю убытки в случае ухудшения качественных характеристик Участка и экологической обстановки, причиненных в результате своей хозяйственной и иной деятельности.

4.1.10. Вести работы по благоустройству Участка, в том числе посадку зеленых насаждений. Сохранять зеленые насаждения, находящиеся на Участке, в случае необходимости их вырубки или переноса получить разрешение в установленном

порядке.

4.1.11. Не допускать строительство новых объектов, реконструкцию существующих до разработки проектной документации, ее утверждения, получения положительных заключений соответствующих экспертиз по проектной документации, а также до получения разрешения на строительство, реконструкцию в установленном порядке.

4.1.12. Выполнять согласно требованиям соответствующих служб условия эксплуатации подземных и наземных коммуникаций, беспрепятственно допускать на Участок соответствующие службы для производства работ, связанных с их ремонтом, обслуживанием и эксплуатацией, не допускать занятие, в том числе временными сооружениями, коридоров инженерных сетей и коммуникаций, проходящих через Участок.

4.1.13. Не нарушать прав и законных интересов землепользователей смежных земельных участков.

4.1.14. Беспрепятственно допускать на Участок Арендодателя его законных представителей и органы контроля за использованием и охраной земель с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

4.1.15. Уведомить Арендодателя об изменении реквизитов (юридический и фактический адреса, изменение организационно-правовой формы, переименование, банковские реквизиты и т.п.) посредством направления новых реквизитов в адрес Арендодателя заказным письмом с уведомлением. При отсутствии такого уведомления документы, связанные с исполнением настоящего Договора, направляются по последнему известному Арендодателю адресу Арендатора и считаются доставленными.

4.1.16. В случае исключения Арендатора из Единого государственного реестра юридических лиц либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), а также при переходе прав на объекты, расположенные на земельном участке, направить Арендодателю в 10-дневный срок об этом письменное уведомление с приложением копий документов об исключении Арендатора из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей либо копий документов, подтверждающих переход прав на объекты, расположенные на земельном участке (договор, свидетельство о государственной регистрации права).

4.1.17. Направить не менее чем за 90 календарных дней до окончания срока, указанного в пункте 6.1 настоящего Договора, письменное предложение Арендодателю о прекращении Договора аренды либо о заключении Договора на новый срок.

4.1.18. В течении 20 рабочих дней с момента подписания настоящего Договора обратиться в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на объекты недвижимого имущества (в случае если государственная регистрация договора предусмотрена законом).

4.1.19. Оплатить расходы по регистрации права аренды земельного участка в Госкомреестре (в случае если государственная регистрация договора предусмотрена законом).

4.1.20. В течение 5 рабочих дней с момента государственной регистрации Договора

представить Арендодателю экземпляры зарегистрированного договора аренды (в случае если государственная регистрация договора предусмотрена законом).

4.1.21. Арендатор несет другие обязательства, установленные законодательством Российской Федерации.

4.2. Арендатор не вправе:

4.2.1. Передавать арендованный Участок в субаренду без письменного согласия Арендодателя.

4.2.2. Нарушать существующий водоток и менять поперечный профиль участка без разрешения соответствующих органов.

4.2.3. Нарушать инженерные сети и коммуникации, находящиеся или проходящие через участок, а также занимать коридоры прохождения инженерных сетей и коммуникаций временными или капитальными зданиями и сооружениями без согласования в установленном порядке.

4.2.4. Использовать возведенные объекты до их приема в эксплуатацию в установленном порядке.

4.2.5. По договорам аренды сроком до 5 лет передавать в залог право аренды Участка без согласия Арендодателя.

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. Самостоятельно осуществлять хозяйственную деятельность на Участке в соответствии с видом разрешенного использования.

4.3.2. Возводить строения и сооружения в соответствии с целевым назначением и видом разрешенного использования Участка и утвержденной проектной документацией на основании соответствующего разрешения на строительство.

4.3.3. Требовать досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3.4. В случае надлежащего исполнения своих обязанностей по истечении срока действия настоящего Договора на заключение договора аренды на новый срок. При этом Арендатор обязан письменно уведомить Арендодателя о желании заключить такой договор в срок, указанный в подпункте 4.1.17 настоящего Договора.

4.4. В случае реорганизации Арендатора его права и обязанности по Договору переходят к другому лицу в порядке универсального правопреемства, действующего при реорганизации юридических лиц.

5. Ответственность сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Договора виновная сторона несет имущественную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством и настоящим Договором. В случае причинения вреда здоровью или имуществу гражданина, а также вреда имуществу юридического лица вследствие нарушения требования по санитарному содержанию предоставленного земельного участка, арендатор обязан возместить вред в полном объеме в соответствии с законодательством Российской Федерации. Арендодатель не отвечает за недостатки сданного в аренду Участка, которые были им оговорены при заключении договора аренды или были заранее известны Арендатору, либо должны были быть обнаружены Арендатором во время осмотра Участка или передаче Участка в аренду.

5.2. В случае невнесения арендной платы в установленный Договором срок Арендатору начисляется пеня в размере 1/300 ставки рефинансирования ЦБ РФ за каждый день просрочки.

5.3. Уплата неустойки в связи с нарушением срока внесения арендной платы не освобождает Арендатора от обязанности погасить задолженность по арендной плате.

5.4. В случае несвоевременного возврата Арендатором Участка Арендодателю после прекращения действия Договора Арендатор уплачивает арендную плату за все время просрочки в двукратном размере.

5.5. Споры сторон, вытекающие из исполнения настоящего Договора, которые не удалось разрешить путем переговоров, разрешаются в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Срок действия Договора

6.1. Договор действует в течение _____ лет с _____ по _____.

Срок начала действия Договора определяется с момента его подписания Сторонами. В случае, если Договор подлежит государственной регистрации, право аренды земельного участка возникает с момента его государственной регистрации и оканчивается сроком действия Договора.

6.2. Окончание срока действия настоящего Договора не освобождает стороны от ответственности за нарушение его условий.

7. Прекращение действия Договора

7.1. Действие настоящего Договора прекращается по истечении срока аренды Участка, указанного в подпункте 6.1 настоящего Договора.

7.2. Договор может быть расторгнут досрочно по обоюдному согласию сторон.

7.3. По требованию одной из сторон Договор может быть расторгнут судом по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Арендодатель вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора по основаниям, указанным в подпункте 3.2.5 настоящего Договора, о чем

Арендатору направляется уведомление (заказным письмом с уведомлением о вручении).

8. Изменения Договора

8.1. Изменения и дополнения к настоящему Договору аренды оформляются в форме Дополнительного соглашения, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора и подлежит государственной регистрации в установленном порядке за исключением изменения ставок арендной платы, указанных в подпункте 2.3 пункта 2 настоящего Договора.

8.2. Настоящий Договор составлен в 5 экземплярах; один для Арендатора, три для Арендодателя, один для органа государственной регистрации прав. В качестве неотъемлемой части Договора к нему прилагаются: кадастровый паспорт земельного

участка, предоставленного в аренду; решение о предоставлении земельного участка в аренду (при наличии); акт о передаче земельного участка; расчет арендной платы.

9. Адреса и реквизиты сторон

Арендатор: _____	Арендодатель: _____
Адрес: _____	Адрес: _____
_____	_____
Банковские реквизиты: _____	Банковские реквизиты _____
_____	_____

10. Подписи сторон

Арендатор: _____	Арендодатель: _____
_____ (Ф.И.О.)	_____ (Ф.И.О.)
(подпись) М.П.	(подпись) М.П.

Приложение
к Договору аренды № ____
земельного участка
от " ____ " _____ 20_ г.

РАСЧЕТ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

за земельный участок, предоставленный в аренду _____ для
_____ по адресу _____ в
площадью _____ - кадастровый номер _____

Расчет арендной платы производится на основании действующей нормативной цены земельного участка в соответствии с постановлениями Совета министров Республики Крым от 12.11.2014г. №450 и от 31.12.2014г. № 685.

При отсутствии документов, в которых была определена денежная оценка земельного участка, а также в случае, если плата, установленная в договоре аренды земельного участка не соответствовала законодательству, нормативная цена земельного участка определяется на основании нормативной цены 1 квадратного метра земель, расположенных на территории Республики Крым, по формуле:

$НЦзу = НЦ \times П,$

где:

НЦзу – нормативная цена земельного участка, в рублях.

НЦ – нормативная цена 1 квадратного метра земель, в рублях (согласно приложению №1 постановления № 450 с учетом постановления № 685).

П – площадь земельного участка, в квадратных метрах.

Годовой размер арендной платы составляет ____% от нормативной цены, соответственно _____ (_____) рублей в год, а в месяц _____ (_____) рублей.

Платежи по арендной плате производятся по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Республике Крым (Администрация Первомайского сельского поселения Кировского района Республики Крым)

ИНН 9108003807, **КПП** 910801001

р/с 40204810935100000091

КБК 90311105025100000120

ОКТМО 35616430101

АРЕНДОДАТЕЛЬ

АРЕНДАТОР

РАСЧЕТ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

за земельный участок, предоставленный в аренду _____ для
_____ по адресу _____
площадью _____ - кадастровый номер _____

Расчет арендной платы производится на основании действующей нормативной цены земельного участка в соответствии с постановлениями Совета министров Республики Крым от 12.11.2014г. №450 и от 31.12.2014г. № 685.

При наличии документов, в которых была определена денежная оценка земельного участка, и плата, установленная в договорах аренды земельного участка, заключенных до 21 марта 2014 года, соответствовала законодательству, такая плата признается равной платежам, установленных прежними договорами, и пересчитывается в рубли с учетом коэффициента **3,8**. А также увеличивается на коэффициент уровня инфляции, установленного федеральным законом о бюджете Российской Федерации на очередной финансовый год и плановый период, который применяется ежегодно по состоянию на начало очередного финансового года, по формуле:

НЦзу = ДО х КП х КУИ,

где:

НЦзу – нормативная цена земельного участка, в рублях.

ДО – денежная оценка земельного участка.

КП - коэффициент перерасчета в рубли.

КУИ – коэффициент уровня инфляции.

Годовой размер арендной платы составляет _____ (_____) рублей в год, соответственно в месяц _____ (_____) рублей.

Платежи по арендной плате производятся по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Республике Крым (Администрация Первомайского сельского поселения Кировского района Республики Крым)

ИНН 9108003807, КПП 910801001

р/с 40204810935100000091

КБК 90311105025100000120

ОКТМО 35616430101

АРЕНДОДАТЕЛЬ:

АРЕНДАТОР:

Типовая форма
договора безвозмездного срочного пользования
земельным участком

Договор
безвозмездного срочного пользования
земельным участком

от _____ 20__ г. с.Первомайское

Администрация Первомайского сельского поселения Кировского района
Республики Крым, в лице

_____,
(фамилия, имя, отчество и должность лица)
действующего на основании

_____,
именуемая в дальнейшем "Ссудодатель" с одной стороны, и

_____,
именуемая (ое) в дальнейшем "Ссудополучатель", в лице

_____,
действующего на основании _____, с другой стороны, далее
– Стороны, в соответствии с

(дата, номер и наименование документа о предоставлении земельного участка)
заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Ссудодатель обязуется передать Ссудополучателю в безвозмездное срочное пользование из _____ (категория земель) земельный участок (далее - Участок) общей площадью _____ кв. м, расположенный по адресу _____ кадастровый N _____, для _____.

1.2. Границы и размеры Участка обозначены на плане земельного участка, который является неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.3. Указанный в пункте 1.1. настоящего Договора Участок передается Арендатору на основании Акта о передаче земельного участка, который является неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.5. Передача земельного участка по настоящему договору осуществляется на основании Акта о передаче земельного участка, который составляется в течение десяти дней со дня подписания настоящего Договора.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Ссудодатель имеет право осуществлять контроль за использованием Участка в соответствии с видом разрешенного использования и выполнением условий настоящего Договора.

2.2. Ссудодатель обязан передать Участок по акту приема-передачи.

2.3. Ссудополучатель имеет право самостоятельно осуществлять хозяйственную деятельность на Участке в соответствии с его целевым назначением.

2.4. Ссудополучатель обязуется:

2.4.1. Принять Участок по акту приема-передачи.

2.4.2. Использовать Участок в соответствии с настоящим Договором и с видом разрешенного использования.

2.4.3. Обеспечить освоение Участка в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

2.4.4. Соблюдать ограничения, связанные с нахождением земельного участка в охраняемых зонах инженерных коммуникаций и на территории общего пользования.

2.4.5. Беспрепятственно допускать на Участок представителей Ссудодателя и органов государственного контроля за использованием и охраной земель.

2.4.6. Содержать в должном санитарном порядке и чистоте Участок и подъезды к нему, не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик Участка и экологической обстановки на Участке.

2.4.7. Сохранять зеленые насаждения, находящиеся на Участке. В случае необходимости их вырубki получить соответствующее разрешение Ссудодателя.

2.4.8. Не нарушать прав смежных землепользователей.

2.4.9. По истечении срока договора либо при досрочном расторжении Договора освободить Участок, привести его в состояние, пригодное для дальнейшего использования, и сдать его Ссудодателю по акту приема-передачи.

2.4.10. Возместить Ссудодателю убытки в случае ухудшения качественных характеристик Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности.

2.4.11. В течение 20 рабочих дней с момента подписания настоящего Договора обратиться в орган по государственной регистрации и кадастру Республики Крым для государственной регистрации Договора (в случае если государственная регистрация договора предусмотрена законом).

2.4.12. Оплатить расходы по государственной регистрации права на земельный участок (в случае если государственная регистрация договора предусмотрена законом).

2.4.13. В течение 5 рабочих дней с момента государственной регистрации Договора представить Ссудодателю экземпляры зарегистрированного Договора (в случае если государственная регистрация договора предусмотрена законом).

2.5. Ссудополучателю запрещается:

2.5.1. Нарушать существующий водоток.

2.5.2. Менять поперечный профиль Участка.

2.5.3. Нарушать инженерные сети и коммуникации, находящиеся в границах Участка, а также занимать коридоры прохождения инженерных сетей и коммуникаций временными или капитальными зданиями и сооружениями.

2.5.4. Возводить какие-либо здания и сооружения, не предусмотренные проектной документацией.

2.5.5. Передавать Участок третьим лицам.

3. Срок действия Договора

3.1. Договор действует в течение _____ лет с _____ по _____.

Срок начала действия Договора определяется с момента его подписания Сторонами. В случае, если Договор подлежит государственной регистрации, право безвозмездного срочного пользования земельным участком возникает с момента его государственной регистрации и оканчивается сроком действия Договора.

3.2. Окончание срока действия настоящего Договора не освобождает стороны от ответственности за нарушение его условий.

4. Досрочное расторжение Договора

4.1. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

4.2. Договор может быть в одностороннем порядке расторгнут по инициативе Ссудодателя в случае, если:

4.2.1. Ссудополучатель использует Участок в нарушение условий настоящего Договора или вида разрешенного использования.

4.2.2. Ссудополучатель передал Участок третьему лицу.

4.2.3. Ссудополучатель не выполняет обязанностей по поддержанию Участка в надлежащем состоянии или его содержанию.

4.2.4. Ссудополучатель существенно ухудшает состояние Участка.

4.2.5. Ссудополучатель нарушает существующий водоток.

4.2.6. Ссудополучатель меняет поперечный профиль Участка.

4.2.7. Ссудополучатель нарушает инженерные сети и коммуникации, находящиеся в границах Участка, а также занимает коридоры прохождения инженерных сетей и коммуникаций временными или капитальными зданиями и сооружениями.

4.2.8. Ссудополучатель возводит какие-либо здания и сооружения, не предусмотренные проектной документацией.

4.2.9. Ссудополучатель не исполнил п.2.4.11., 2.4.12., 2.4.13 Договора.

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по требованию Ссудополучателя в случае, если:

4.3.1. Обнаружены недостатки, делающие нормальное использование Участка невозможным или обременительным, о наличии которых он не знал и не мог знать в момент заключения настоящего Договора.

4.3.2. Участок в силу обстоятельств, за которые он не отвечает, окажется в состоянии, не пригодном для использования.

4.3.3. При заключении договора Ссудодатель не предупредил его о правах третьих лиц на передаваемый Участок.

4.3.4. Ссудодателем не исполнены обязанности по передаче Участка и относящихся

к нему документов.

5. Прочие условия

5.1. В случае реорганизации Ссудополучателя его права и обязанности по настоящему Договору не могут передаваться правопреемникам.

5.2. Споры, возникшие между сторонами настоящего Договора, разрешаются в судебном порядке.

5.3. По всем вопросам, не урегулированным настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством.

5.4. Настоящий Договор составлен в 5 экземплярах; один для Ссудополучателя, три для Ссудодателя, один для органа государственной регистрации прав.

6. Адреса и реквизиты сторон

Ссудодатель: _____ Ссудополучатель: _____

Адрес: _____ Адрес: _____

Банковские реквизиты: _____ Банковские реквизиты: _____

7. Подписи сторон

Ссудодатель: _____ Ссудополучатель: _____

_____ (Ф.И.О.) _____ (Ф.И.О.)

(подпись) М.П. (подпись) М.П.

Приложения к Договору:

1. Акт о передаче Участка.

2. План земельного участка.

3. Решение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка (при наличии).

Типовая форма
акта о передаче земельного участка

Акт
о передаче земельного участка к договору _____ земельного участка
№ _____ от «__» _____ 20__ г. № _____

«__» _____ 20__ г. с.Первомайское

Администрация Первомайского сельского поселения Кировского района Республики Крым, в лице

_____,
(фамилия, имя, отчество и должность лица)
действующего на основании _____,

именуемая в дальнейшем _____ (Сторона №1), с одной стороны и

(полное наименование юридического лица, и должность лица, уполномоченного
лица, или фамилия, имя, отчество, физического лица, его паспортные данные с
указанием места регистрации),

действующего на основании _____,

(наименование документа, удостоверяющего полномочия)
именуемые в дальнейшем _____ (Сторона №2), с другой стороны, и
именуемые в дальнейшем Стороны, в соответствии с _____,

составили настоящий Акт о передаче земельного участка (далее – Акт) о
нижеследующем:

1. Сторона № 1 в соответствии с _____ и Договором
_____ № _____ от «__» _____ 20__ г. передает Стороне №2 в
_____ земельный участок с кадастровым № _____,
общей площадью _____ кв.м., категория земель - _____,
разрешенное использование - _____ адрес объекта: _____.

2. Сторона № 2 в день подписания настоящего Акта приняла в
_____ указанный в п.1 данного Акта земельный участок
в качественном и техническом состоянии как он есть на день принятия (подписания
настоящего Акта). Состояние земельного участка на момент его передачи
соответствует условиям его использования по целевому назначению.

3. С момента подписания сторонами настоящего Акта обязательства, установленные Договором _____ № _____ от «____»_____ 20____ г., Сторонами исполнены, расчет произведен _____, претензий по существу Договора и к качеству земельного участка стороны друг к другу не имеют.

4. Настоящий Акт составлен в трех экземплярах, один из которых находится у Продавца, второй у Покупателя, третий в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

5. Подписи сторон:

Сторона №1:

Сторона №2:

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(подпись) М.П.

(подпись) М.П

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

решением 22 сессии 1 созыва

Первомайского сельского совета

от 25.03.2016г. № 388

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Завершение оформления права собственности, аренды и постоянного пользования на земельные участки, начатого до 21 марта 2014 года»

Статья 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента.

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Завершение оформления права собственности, аренды и постоянного пользования на земельные участки, начатого до 21 марта 2014 года» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения результатов предоставления муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Получателями муниципальной услуги являются юридические лица, физические лица, индивидуальные предприниматели. От имени заявителя могут выступать физические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее - заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Заявитель может получить информацию о правилах предоставления муниципальной услуги:

- непосредственно в администрации Первомайского сельского поселения Кировского района Республики Крым (далее – Администрация);
- с использованием средств телефонной и почтовой связи и электронной почты;
- на официальном сайте муниципального образования Первомайского сельского поселения Кировского района Республики Крым на Портале Правительства Республики Крым.

1.3.2. Информация о месте нахождения и графике работы, а также иных реквизитах Администрации представлена в **приложении №1**.

1.3.3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения, должностные лица Администрации подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен

начинаться с информации о наименовании организации, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве, должности лица, принявшего телефонный звонок.

1.3.5. Информация, указанная в подпунктах 1.3.1 – 1.3.2, размещается на стендах непосредственно в Администрации.

Статья 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется Административным регламентом - «Завершение оформления права собственности, аренды и постоянного пользования на земельные участки, начатого до 21 марта 2014 года».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет Администрация.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 настоящего Федерального закона.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является постановление Администрации о предоставлении в аренду, собственность, постоянное (бессрочное) пользование земельного участка, заключение договора аренды земельного участка, либо мотивированный отказ в предоставлении в аренду, собственность, постоянное (бессрочное) пользование земельного участка, заключении договора аренды земельного участка (далее — отказ).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Сроки прохождения отдельных процедур (действий):

1) рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, на оформление права аренды на земельный участок и принятие постановления о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или о предоставлении земельного участка в аренду.

Процедура осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.3 Регламента;

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры – 30 дней.

2) подготовка договора аренды земельного участка.

Процедура осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.6 Регламента;

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры – 30 дней.

Днем начала оказания муниципальной услуги считается день, следующий за днем принятия документа (дата приема входящего документа указывается в регистрационном штампе).

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

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный конституционный закон от 21.03.2014 года № 6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов – Республик Крым и города федерального значения Севастополя»;
- Федеральный закон от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;
- Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Закон Республики Крым № 38-ЗРК от 31.07.2014 года «Об особенностях регулирования имущественных и земельных отношений на территории Республики Крым»;
- Постановление Совета Министров Республики Крым № 313 от 02.09.2014 года «Об утверждении Порядка переоформления прав или завершения оформления прав на земельные участки на территории Республики Крым»;
- Постановление Совета министров Республики Крым от 15.10.2014 №378 «Об утверждении Положения об особенностях отнесения к определенной категории земель и определения вида разрешенного использования земельных участков»;
- Постановление Совета министров Республики Крым от 12.11.2014 № 450 «О плате за земельные участки, которые расположены на территории Республики Крым»;
- Приказ Минэкономразвития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без торгов».

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

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые предоставляет заявитель:

1) заявление о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или на оформление права аренды на земельный участок, находящийся в муниципальной собственности, согласно **приложению № 2**;

2) для физических лиц:

– копия документа, подтверждающего личность гражданина;

3) для юридических лиц:

- копия устава, заверенная данным юридическим лицом;

- копия документа, подтверждающего соответствующие полномочия представителя юридического лица;

- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, заверенная данным юридическим лицом;

- копия свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе Российской Федерации;

4) копия решения органа местного самоуправления или органа исполнительной власти, дающего право на завершение оформления прав на земельный участок, начатого до 21.03.2014г.;

5) кадастровый паспорт земельного участка или кадастровая выписка о земельном участке, содержащий сведения о его границах;

6) документ, подтверждающий обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка в аренду, том числе на особых условиях, установленных земельным законодательством, если данное обстоятельство не следует из представленных документов;

7) документ, подтверждающий соответствующие полномочия заявителя (при подаче заявления представителем заявителя);

8) материалы документации по землеустройству, разработанные на основании решения, указанного в подпункте 4 настоящего пункта, в том числе графический материал, позволяющий определить место расположения земельного участка (при наличии).

Представленные заявителем документы после принятия постановления Администрации о предоставлении земельного участка остаются в Администрации и заявителю не возвращаются.

В случае отказа от оформления земельного участка документы, прилагаемые к заявлению, возвращаются заявителю.

2.6.2. В соответствии с пунктами 1 и 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных

государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 настоящего Федерального закона государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 настоящего Федерального закона перечень документов.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, нормативными актами не предусмотрены.

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

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не имеется.

2.8.2. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- а) представление (направление) заявления неустановленной формы;
- б) представление (направление) заявления, не содержащего сведений, предусмотренных подпунктом 2.6.1 настоящего регламента;
- в) непредставление документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1 настоящего регламента;
- г) отзыв заявителем своего заявления;
- д) решения и постановления судебных органов о запрете предоставлять муниципальную услугу в отношении конкретного земельного участка;
- е) смерть заявителя либо признание его безвестно отсутствующим;
- ж) отсутствие у администрации полномочий распоряжаться указанным в заявлении земельным участком;
- з) нахождения испрашиваемого земельного участка на землях лесного фонда и землях особо охраняемых территорий и объектов;
- и) место расположения объекта не соответствует градостроительной документации, документации по планировке территории (в случае предоставления земельного участка для строительства);
- к) отзыв или истечение срока действия доверенности в случае, если с заявлением обратился уполномоченный представитель заявителя.

2.9. Перечень документов, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.1. Для предоставления муниципальной услуги Администрацией от органов государственной власти запрашиваются следующие документы:

- 1) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое

имущество и сделок с ним о правах на земельный участок, находящийся в собственности, и объект недвижимости, расположенный на земельном участке, находящемся в собственности, – в течение 5 рабочих дней;

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) - в течении 5 рабочих дней;

3) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) - в течение 5 рабочих дней;

4) кадастровый паспорт земельного участка – в течение 5 рабочих дней;

5) информация о соответствии места расположения объекта объединенной укрупненной схеме размещения объектов федерального и регионального значения на территории Республики Крым, документации по планировке территории, градостроительной документации, в том числе утвержденной до вступления в силу Федерального конституционного закона - в течение 20 рабочих дней;

6) информация о нахождении испрашиваемого земельного участка на землях лесного фонда (если земельный участок предположительно расположен на землях лесного фонда) - в течение 20 рабочих дней;

7) информация о нахождении испрашиваемого земельного участка на землях особо охраняемых территорий и объектов (если земельный участок предположительно расположен на землях особо охраняемых территорий и объектов) - в течение 20 рабочих дней.

2.9.2. Документы, перечисленные в пункте 2.9.1 Административного регламента, могут быть представлены заявителем самостоятельно.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

При предоставлении муниципальной услуги оснований взимания платы за предоставление муниципальной услуги не предусмотрено.

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

2.12.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 30 минут.

2.12.2. Максимальное время ожидания в очереди на получение результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 30 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей

в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Основанием для начала административной процедуры является регистрация в администрации обращения заинтересованного лица с приложением комплекта документов, необходимых для оказания муниципальной услуги.

Заявление может быть направлено (представлено) в администрацию через многофункциональный центр.

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

2.14.1. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, соответствует установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

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

2.14.3. Прием заявителей осуществляется в администрации сектором по работе с населением, организационным, кадровым вопросам и предоставлению муниципальных услуг.

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

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

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

2.14.6. Место для приема заявителей должно быть снабжено столом, стулом, писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями, а также быть приспособлено для оформления документов.

2.14.7. В помещении Администрации должны быть оборудованные места для ожидания приема и возможности оформления документов.

2.14.8. Информация, касающаяся предоставления муниципальной услуги, должна располагаться на информационных стендах в Администрации .

На стендах размещается следующая информация:

- общий режим работы Администрации;
- номера телефонов работников Администрации, осуществляющих прием заявлений и заявителей;
- образец заполнения заявления;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги

Взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги ограничивается необходимостью подачи заявления и получения результата оказания муниципальной услуги. Иное взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не является обязательным условием оказания муниципальной услуги.

Статья 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий)

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий).

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- предоставление в установленном порядке информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о муниципальной услуге;
- подача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием заявления и документов;
- получение заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- взаимодействие администрации с иными организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;
- получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги приведена в **приложении № 3** к настоящему Административному регламенту.

3.2. Описание административной процедуры «Предоставление в установленном порядке информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о муниципальной услуге».

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя:

непосредственно к должностным лицам Администрации либо с использованием средств телефонной и почтовой связи.

3.2.2. Интересующая заявителя информация о правилах предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю должностным лицом Администрации при обращении заявителя лично, либо с использованием средств телефонной и почтовой связи или на электронный адрес заявителя.

3.2.3. Должностными лицами Администрации, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалисты сектора по работе с населением, организационным, кадровым вопросам и предоставлению муниципальных услуг Администрации, уполномоченные в соответствии с должностными инструкциями.

3.2.4. Принятие решений данной административной процедурой не

предусмотрено.

3.2.5. Результатом административной процедуры является предоставление заявителю информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

3.2.6. Передача результата административной процедуры осуществляется в порядке, предусмотрено подпунктом 3.2.2.

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

3.3. Описание административной процедуры «Подача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием заявления и документов».

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

Заявление может быть направлено (представлено) в Администрацию через многофункциональный центр.

3.3.2. Заявление регистрируется в день поступления.

3.3.3. Сектор по работе с населением, организационным, кадровым вопросам и предоставлению муниципальных услуг администрации направляет зарегистрированное заявление и документы на рассмотрение председателю Первомайского сельского совета - главе администрации Первомайского сельского поселения.

Срок выполнения данного действия - один день с момента окончания предыдущей процедуры.

3.3.4. Председатель Первомайского сельского совета — глава администрации Первомайского сельского поселения или лицо, исполняющее его обязанности, рассматривает и направляет заявление и документы в структурное подразделение, ответственное за выполнение административной услуги.

3.3.5. При рассмотрении принятого заявления и представленных документов сотрудник, являющийся ответственным исполнителем, проводит экспертизу представленных документов на их соответствие предъявляемым требованиям, нормативным правовым актам Российской Федерации, Республики Крым, внутренних нормативных актов органов местного самоуправления Первомайского сельского поселения.

3.3.6. В случае, если документы, указанные в подпункте 2.9.1. Административного регламента, не представлены заявителем, сотрудник, ответственный за предоставление муниципальной услуги в течение 2 рабочих дней формирует и направляет межведомственные запросы в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Межведомственные запросы направляются уполномоченным должностным лицом Администрации не позднее трех рабочих дней от даты регистрации заявления в Администрации.

При предоставлении муниципальной услуги Администрацией осуществляется взаимодействие с:

1) Государственным комитетом по государственной регистрации и кадастру Республики Крым по вопросам:

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

- получения кадастрового паспорта земельного участка – в течение 5 рабочих дней;

- получения выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок, находящийся в собственности Муниципального образования и объект недвижимости, расположенный на земельном участке, находящемся в собственности Муниципального образования - в течение 5 рабочих дней;

2) Управлением Федеральной налоговой службы по Республике Крым по вопросам:

- получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц – в течение 5 рабочих дней;

- получения выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – в течение 5 рабочих дней.

3) Управлением градостроительства, жилищно-коммунального хозяйства и архивным вопросам администрации Кировского района (в случае предоставления земельного участка для строительства) по вопросу:

- соответствия места расположения объекта объединенной укрупненной схеме размещения объектов федерального и регионального значения на территории Республики Крым, документации по планировке территории, градостроительной документации, в том числе утвержденной до вступления в силу Федерального конституционного закона; в течение - 20 дней;

4) Министерством экологии и природных ресурсов Республики Крым по вопросу:

- нахождения испрашиваемого земельного участка на землях лесного фонда, в течение – 20 дней;

5) Государственным комитетом по лесному и охотничьему хозяйству Республики Крым по вопросу:

- нахождения испрашиваемого земельного участка на землях лесного фонда и землях особо охраняемых территорий и объектов, в течение – 20 дней.

3.3.7. Если сотрудником по результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги установлены, предусмотренные пунктом 2.8.2 настоящего Административного регламента основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в течение 3 дней с момента поступления обращения подготавливается отказ в предоставлении муниципальной услуги с указанием причины отказа. Данный порядок также действует в случае выявления противоречий, неточностей в представленных на рассмотрение документах, когда они могут повлиять на принятие решения об отказе в выполнении административного действия в связи с наличием установленных ограничений.

3.3.8. Если представлен полный комплект документов и основания для отказа в выполнении административного действия отсутствуют, ответственный исполнитель

обеспечивает подготовку и согласование проекта постановления Администрации о предоставлении земельного участка в собственность, аренду, постоянное пользование. (Срок – 6 дней).

3.3.9. В случае возврата проекта распорядительного акта на доработку лицом, уполномоченным на его подписание, после устранения замечаний, выполняются действия пунктов 3.3.5. – 3.3.7 настоящего административного регламента. В случае наличия неустранимых замечаний осуществляется отказ в выполнении административного действия.

3.3.10. Должностными лицами Администрации, ответственными за выполнение административной процедуры, являются сотрудники сектора по работе с населением, организационным, кадровым вопросам и предоставлению муниципальных услуг Администрации, уполномоченные в соответствии с должностными инструкциями.

3.3.11. Результатом административной процедуры является:

- принятие постановления Администрации о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или в аренду в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Крым;
- мотивированный отказ (постановление Администрации) в предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Описание административной процедуры «Получение заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги».

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя:

непосредственно к должностным лицам Администрации либо с использованием средств телефонной и почтовой связи.

3.4.2. Интересующая заявителя информация о ходе выполнения заявления предоставляется заявителю:

должностным лицом Администрации при обращении заявителя лично, либо с использованием средств телефонной и почтовой связи.

3.4.3. Должностными лицами Администрации, ответственными за выполнение административной процедуры, являются сотрудники сектора по работе с населением, организационным, кадровым вопросам и предоставлению муниципальных услуг Администрации, уполномоченные в соответствии с должностными инструкциями.

3.4.4. Принятие решений данной административной процедурой не предусмотрено.

3.4.5. Результатом административной процедуры является предоставление заявителю информации о ходе выполнения заявления.

3.4.6. Результат выполнения административной процедуры фиксируется:

почтовым отправлением, в случае обращения заявителя с использованием средств почтовой связи или на электронный адрес заявителя.

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

Порядок направления межведомственных запросов, а также состав информации, которая необходима для оказания муниципальной услуги, определяются технологической картой межведомственного взаимодействия муниципальной услуги, согласованной Администрацией с соответствующим государственным органом, участвующим в предоставлении муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги Администрацией осуществляется взаимодействие с:

1) Государственным комитетом по государственной регистрации и кадастру Республики Крым по вопросам:

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

- получения кадастрового паспорта земельного участка;

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

2) Управлением Федеральной налоговой службы по Республике Крым по вопросам:

- получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

- получения выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

3) управлением градостроительства, жилищно-коммунального хозяйства и архивным вопросам администрации Кировского района по вопросу:

- соответствия места расположения объекта объединенной укрупненной схеме размещения объектов федерального и регионального значения на территории Республики Крым, документации по планировке территории, градостроительной документации, в том числе утвержденной до вступления в силу Федерального конституционного закона;

4) Министерством экологии и природных ресурсов Республики Крым по вопросу:

- нахождения испрашиваемого земельного участка на землях лесного фонда;

5) Государственным комитетом по лесному и охотничьему хозяйству Республики Крым по вопросу:

- нахождения испрашиваемого земельного участка на землях лесного фонда и землях особо охраняемых территорий и объектов.

Запрос должен быть оформлен по рекомендуемой форме согласно **приложению №4**.

3.6. Описание административной процедуры «Подготовка договора аренды земельного участка»

3.6.1. Юридическими фактами, инициирующими начало административной процедуры, является принятие постановления Администрации о предоставлении земельного участка в аренду.

3.6.2. Ответственный исполнитель обеспечивает подготовку проекта договора аренды земельного участка (далее - договор) и акта приема - передачи земельного участка (Срок- 5 дней).

3.6.3. Ответственный исполнитель обеспечивает согласование проекта договора и акта приема - передачи с заведующей сектором по работе с населением, организационным, кадровым вопросам и предоставлению муниципальных услуг, заведующим сектором по вопросам финансов бухгалтерского учета — главным бухгалтером, заместителем главы администрации по вопросам бюджета и жизнеобеспечения (Срок - 3 дня).

3.6.4. Ответственный исполнитель направляет на согласование проект договора и акта приема - передачи заявителю (Срок- 3 дня).

3.6.5. Ответственный исполнитель передает согласованный проект договора и акта приема - передачи на подпись председателю Первомайского сельского совета - главе администрации Первомайского сельского поселения (Срок- 1 день).

3.6.6. В случае возврата проекта договора и акта приема - передачи на доработку, после устранения замечаний выполняются действия пункта 3.6.2- 3.6.5 настоящего административного регламента.

3.6.7. Должностными лицами Администрации, ответственными за выполнение административной процедуры, являются сотрудники сектора по работе с населением, организационным, кадровым вопросам и предоставлению муниципальных услуг Администрации, уполномоченные в соответствии с должностными инструкциями.

3.6.8. Результатом административной процедуры является заключение Администрацией договора, оформленного на бумажном носителе в четырех экземплярах.

Статья 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента, а также принятием ими решений.

Текущий контроль за исполнением положений настоящего административного регламента осуществляется заведующим сектором по работе с населением, организационным, кадровым вопросам и предоставлению муниципальных услуг Администрации.

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

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления услуги определяет глава муниципального образования.

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

Должностные лица Администрации несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Граждане, их объединения и организации могут осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги в форме замечаний к качеству предоставления муниципальной услуги, а также предложений по улучшению качества предоставления муниципальной услуги.

Статья 5. Порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.1.1. Заявитель либо его представитель вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) Администрации, а также должностных лиц, муниципальных служащих и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба).

Жалоба подается непосредственно в Администрацию в письменной форме, в том числе при личном приеме, в форме электронного документа или направлена по почте. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) Администрации, а также должностных лиц, муниципальных служащих и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2.2. Жалоба должна содержать следующую информацию:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес

(адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, либо муниципального служащего;

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

5.2.3. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документов, подтверждающих полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.2.4. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым;

- требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым;

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

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается.

5.3.1. Рассмотрение жалобы может быть приостановлено в случаях:

- поступления от лица, подавшего жалобу мотивированного ходатайства о приостановлении рассмотрения жалобы;
- болезни или иных обстоятельств вследствие наступления которых рассмотрение жалобы в полном объеме не представляется возможным;
- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящих Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.3.2. Ответ на жалобу не дается в случаях:

- если жалоба не содержит сведений, указанных в подпункте 5.2.2.;
- если изложенные в жалобе факты уже были предметом рассмотрения и лицу, подавшему жалобу, направлялось решение о результатах досудебного (внесудебного) обжалования;
- наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы и отсутствие оснований, указанных в подпункте 5.3.2.

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

В случае если для подачи жалобы требуется получение информации и документов, необходимых для обоснования рассмотрения жалобы, такие информация и документы предоставляются по письменному обращению лица, намеревающегося подать жалобу.

5.6. Органы муниципальной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба направляется председателю Первомайского сельского совета - главе администрации Первомайского сельского поселения.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы.

5.7.1. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 (тридцать) календарных дней с момента регистрации обращения, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или

в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

По результатам рассмотрения жалобы принимается решение о признании неправомерными действия (бездействия) Администрации, а также должностных лиц, муниципальных служащих и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Приложение 1
к Административному регламенту по предоставлению
муниципальной услуги «Завершение оформления права
собственности, аренды и постоянного пользования на
земельные участки, начатого до 21 марта 2014 года»

Контактная информация

Общая информация об администрации Первомайского сельского поселения Кировского района Республики Крым

Почтовый адрес для направления корреспонденции	297327, Республика Крым, Кировский район, с.Первомайское, ул. Курортная, 1.
Фактический адрес месторасположения	297327, Республика Крым, Кировский район, с.Первомайское, ул.Курортная, 1
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	pervomajskoe@rambler.ru
Телефон для справок	+38 (06555) 55438 +38 (06555) 55906
сайт в сети Интернет (если имеется)	
ФИО и должность руководителя органа	Янчукова Елена Михайловна, председатель Первомайского сельского совета — глава администрации Первомайского сельского поселения

График работы администрации Первомайского сельского поселения Кировского района Республики Крым

День недели	Часы работы (обеденный перерыв)	Часы приема граждан
Понедельник	8.00-17.00 (12.00-13.00)	-
Вторник	8.00-17.00 (12.00-13.00)	8.00-12.00, 13.00-16.00
Среда	8.00-17.00 (12.00-13.00)	-
Четверг	8.00-17.00 (12.00-13.00)	8.00-12.00, 13.00-16.00
Пятница	8.00-17.00 (12.00-13.00)	-
Суббота	Выходной день	Выходной день
Воскресенье	Выходной день	Выходной день

Приложение 2

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Завершение оформления права собственности, аренды и постоянного пользования на земельные участки, начатого до 21 марта 2014 года»

Председателю Первомайского сельского
совета - главе администрации
Первомайского сельского поселения
Ф.И.О.

От _____

(далее - заявитель(и))(для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая форма, основной государственный регистрационный номер, ИНН налогоплательщика; для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество; паспортные данные; ИНН налогоплательщика, номер и дата выдачи свидетельства о регистрации в налоговом органе); для физических лиц - фамилия, имя, отчество; ИНН налогоплательщика, паспортные данные (серия, №, выдан, дата)

Адрес заявителя(ей) _____

(юридический и фактический адрес юридического лица; адрес места регистрации и фактического проживания индивидуального предпринимателя (физического лица)

В лице _____

_____,
(фамилия, имя, отчество и должность представителя заявителя)

действующего на основании _____

(номер и дата документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя)

Контактные телефоны (факс) заявителя(ей)
(представителя заявителя): _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении земельного участка**

Прошу Вас переоформить (оформить) в порядке завершения оформления прав на земельный участок право аренды/ собственности/ постоянного пользования на земельный участок _____,

(кадастровый номер, местоположение, общая площадь земельного участка)

находящийся на праве _____
(постоянного пользования, аренды и др.)

у _____
(полное наименование правообладателя земельного участка)

на срок _____

Сведения о земельном участке *:

<1> Здесь и далее указываются сведения на день составления заявления.

1. Категория земельного участка и основное целевое назначение:

1.2. Ограничения использования и обременения земельного участка:

1.3. Вид права, на котором используется земельный участок:

(аренда, постоянное пользование и др.)

1.4. Реквизиты документа, удостоверяющего право, на котором заявитель использует земельный участок

(дата выдачи, номер, выдавший орган, название)

1.5. На земельный участок отсутствуют ограничения оборотоспособности, установленные статьей 27 Земельного кодекса Российской Федерации и пунктом 8 статьи 28 Федерального закона «О приватизации государственного и муниципального имущества».

1.6. Сведения об объектах недвижимости, расположенных на земельном участке:

№ п/п	Наименование объекта	Собственник(и)	Реквизиты право-устанавливающих документов	Распределение долей в праве собственности на объект недвижимости <*>

<*> Заполняется при наличии нескольких собственников объекта(ов) недвижимости.

8. Иные сведения о земельном участке (заполняются по желанию заявителя):

К заявлению прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во экз.	Кол-во листов
1	Информация о приобретателе права, содержащая следующее: - полное наименование юридического лица; - Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, гражданина; - юридический адрес заявителя; - домашний адрес; - телефоны: рабочий, факс, домашний; - расчетный счет; - название банка; - ИНН; - код по ОКПО; - код по ОКОНХ.		
2	Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.		

3	Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц), заверенная данным лицом или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок.		
4	Копия устава юридического лица, заверенная данным юридическим лицом		
5	Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).		
6	Копия свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе Российской Федерации		
7	Копия решения органа местного самоуправления или органа исполнительной власти, дающего право на завершение оформления прав на земельный участок		
8	Материалы документации по землеустройству, разработанные на основании решения, указанного в подпункте 7 настоящего пункта, в том числе графический материал, позволяющий определить место расположения земельного участка (при наличии).		
9	Кадастровый паспорт земельного участка.		
10	Документ, подтверждающий обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка, в том числе на особых условиях, в аренду на условиях, установленных земельным законодательством, если данное обстоятельство не следует из документов, указанных в пунктах 2 - 10 настоящего Перечня.		
11	Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав, с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров.		

«__» _____ 20__ г.

дата

М.П. (при наличии)

подпись

*) Сведения указываются на день составления заявления.

**Блок-схема общей структуры последовательности действий
при исполнении муниципальной функции**



Бланк запроса о предоставлении документа

МЕЖВЕДОМСТВЕННЫЙ ЗАПРОС

на получение _____
для предоставления муниципальной услуги «Завершение оформления права на
земельные участки, начатого до 21.03.2014г.» _____

_____ (номер (идентификатор) услуги в реестре государственных услуг (если имеется))

«___» _____ 20___ г. в администрацию Первомайского сельского
поселения Кировского района Республики Крым
обратился _____

(ФИО заявителя),

«___» _____ 19___ года рождения, проживающий по адресу:

_____ с заявлением о предоставлении земельного участка.

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

_____ в течение
пяти рабочих дней с момента поступления данного запроса и направить указанную
информацию (документ) на бумажном или электронном носителе по почтовому
адресу: 297323, Республики Крым, Кировский район, с.Первомайское, ул.Курортная,
1. или по электронному адресу: pervomajskoe@rambler.ru

Для предоставления указанных сведений сообщаем Вам следующую информацию
о _____ (ФИО заявителя):

Председатель Первомайского сельского совета -
глава администрации Первомайского сельского поселения *Ф.И.О.*