



**АДМІНІСТРАЦІЯ
МІСТА КРАСНОПЕРЕКОПСЬКА
РЕСПУБЛІКИ КРИМ**



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА КРАСНОПЕРЕКОПСКА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**МЕМУРИЕТ
ШЕЭР КРАСНОПЕРЕКОПСК
КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 25 » апреля 2016 г.

№ 170

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Переоформление и оформление права аренды, собственности, безвозмездного пользования и постоянного (бессрочного) пользования на земельные участки, физическим и юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям на территории муниципального образования городской округ Красноперкопск Республики Крым»

На основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Закона Республики Крым от 31.07.2014 № 38-ЗРК «Об особенностях регулирования имущественных и земельных отношений на территории Республики Крым», Законом Республики Крым от 15.01.2015 № 66-ЗРК/2015 «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности, и некоторых вопросах земельных отношений», во исполнение Постановления Совета Министров Республики Крым от 02.09.2014 № 313 «Об утверждении Порядка переоформления прав или завершения оформления прав на земельные участки на территории Республики Крым», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городской округ Красноперкопск, решением 13 сессии 1 созыва Красноперкопского городского совета от 29.01.2015 № 151-1/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов, Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) в муниципальном образовании городского округа Красноперкопск», решением 28 сессии Красноперкопского городского совета 1 созыва от 14.08.2015 № 300-1/15 «Об утверждении структуры Администрации города Красноперкопска Республики Крым», с целью приведения Административного регламента в соответствие с действующим

законодательством (основание: экспертное заключение Министерства юстиции Республики Крым от 09.07.2015)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Переоформление и оформление права аренды, собственности, безвозмездного пользования и постоянного (бессрочного) пользования на земельные участки, физическим и юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям на территории муниципального образования городской округ Красноперекопск Республики Крым» (приложение).
2. Внести изменение в Постановление главы администрации города Красноперекопска от 24.04.2015 № 163 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией города Красноперекопска», дополнив Перечень муниципальных услуг, предоставляемых администрацией города Красноперекопска Республики Крым настоящим регламентом.
3. Считать утратившим силу постановление главы администрации города Красноперекопска от 24.04.2015 № 165 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Переоформление и оформление права аренды, собственности и постоянного (бессрочного) пользования на земельные участки физическим и юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, являющихся собственниками объектов недвижимости на территории муниципального образования городской округ Красноперекопск Республики Крым», исключив из Перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией города Красноперекопска Республики Крым.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Организационному отделу опубликовать данное постановление и Административный регламент на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования городской округ Красноперекопск Республики Крым.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, курирующего вопросы земельных отношений.

Глава администрации города Красноперекопска

И.И.Яцишин

Руководитель аппарата
С.В.Бурлака

Заместитель главы администрации
Ю.В.Витовтов

Начальник управления муниципального
имущества, архитектуры и земельных
отношений
О.А. Чекамов

Начальник организационного отдела
О.П. Савенко

Заведующий сектором по вопросам правовой
работы
А.П. Дорошенко

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги**

«Переоформление и оформление права аренды, собственности, безвозмездного пользования и постоянного (бессрочного) пользования на земельные участки, физическим и юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям на территории муниципального образования городской округ Красноперекоск Республики Крым»
муниципального образования городской округ Красноперекоск Республики Крым

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Переоформление и оформление права аренды, собственности, безвозмездного пользования и постоянного (бессрочного) пользования на земельные участки, физическим и юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям на территории муниципального образования городской округ Красноперекоск Республики Крым (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения результатов предоставления муниципальной услуги на территории муниципального образования городской округ Красноперекоск.

1.2. Круг заявителей.

Получателями муниципальной услуги являются юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели (лица, которые в соответствии с законодательством имеют права на приобретение земельного участка без проведения торгов). От имени заявителя могут выступать физические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Крым либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Республики Крым, полномочиями выступать от их имени (далее - заявители).

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 города Красноперекоска (далее Администрация);
- в Управлении муниципального имущества, архитектуры и земельных отношений;
- с использованием средств телефонной и почтовой связи, электронной почты;
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» www.gosuslugi.ru;
- в информационной системе «Портал Правительства Республики Крым»;
- на официальном сайте Администрации в сети Интернет <http://krp-rk.ru/>;
- в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр, в случае образования (наличия) таковых на территории г. Красноперекоск).

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

- 1.3.3. Информация о месте нахождения и графике работы многофункциональных центров заявитель может получить в Администрации, а также в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), в средствах массовой информации.
- 1.3.4. 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 и должности лица, принявшего телефонный звонок.
- 1.3.5. Информация, указанная в подпунктах 1.3.1. – 1.3.3. размещается на стендах непосредственно в здании Администрации (4 этаж, каб. 422).

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется Административным регламентом – «Переоформление и оформление права аренды, собственности, безвозмездного пользования и постоянного (бессрочного) пользования на земельные участки, физическим и юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям на территории муниципального образования городской округ Красноперекоск Республики Крым».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет Администрация города Красноперекоска.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 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 решение (постановление) о предоставлении в аренду, собственность, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование земельного участка, заключение договора безвозмездного пользования земельным участком, заключения договора аренды земельного участка либо мотивированный отказ в предоставлении земельного участка (далее — отказ).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Сроки прохождения отдельных процедур (действий):

- 1) рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка в собственность, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование, на оформление права аренды на земельный участок и принятие распорядительного акта о предоставлении земельного участка в собственность, безвозмездное пользование, 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 (тридцать) дней;
- 2) подготовка договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком. Процедура осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.6 настоящего регламента. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры – 30 дней. Днем начала оказания муниципальной услуги считается день,

следующий за днем принятия распорядительного акта о предоставлении земельного участка.

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 (далее ЗК РФ);
- Федеральный конституционный закон от 21.03.2014 № 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 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 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 от 31.07.2014 № 38-ЗРК «Об особенностях регулирования имущественных и земельных отношений на территории Республики Крым»;
- Закон Республики Крым от 15.01.2015 № 66-ЗРК/2015 «От предоставлении земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности, и некоторых вопросах земельных отношений»;
- Закон Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым»;
- Постановление Совета Министров Республики Крым от 02.09.2014 № 313 «Об утверждении Порядка переоформления прав или завершения оформления прав на земельные участки 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 проведения торгов»;
- Решение 13 сессии 1 созыва Краснопереконского городского совета от 29.01.2015 № 151-1/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов, Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) в муниципальном образовании городского округа Краснопереконск.

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:

2.6.1.1. В случае переоформления (завершения оформления) права собственности, аренды, постоянного пользования (п.6 Постановления Совета министров Республики Крым от 02.09.2014 №313)

1) заявление о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование в порядке переоформления или завершения оформления прав на земельные участки, начатого до вступления в силу Федерального конституционного закона согласно приложению № 2 настоящего Административного регламента. Заявление о предоставлении земельного участка должно содержать:

- имя (наименование) заявителя;

- просьбу о предоставлении земельного участка в порядке оформления прав, переоформления прав или завершения оформления прав на земельные участки, начатого до вступления в силу Федерального конституционного закона. При этом должен быть указан желаемый вид права на земельный участок (при условии, что допускается предоставление земельного участка на различных видах прав);
- адрес, телефон, или иной способ связи с заявителем;
- ссылка на правовое основание льготного бесплатного предоставления земельного участка

К заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются (п.7 Постановления Совета министров Республики Крым от 02.09.2014 №313)

- 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) подлинник правоустанавливающего (подтверждающего) документа либо копия судебного решения, заверенная судом, свидетельствующие о наличии у заявителя подлежащего оформлению (переоформлению) права;
- 5) копия решения органа местного самоуправления или органа исполнительной власти, дающего право на завершение оформления прав на земельный участок, начатого до вступления в силу Федерального конституционного закона;
- 6) кадастровый паспорт земельного участка или кадастровая выписка о земельном участке без отметки о необходимости уточнения границ земельного участка и с указанием сведений об объектах местности, упрощающих понимание места расположения земельного участка, имеющих в Государственном кадастре недвижимости;
- 7) документ, подтверждающий право на приобретение (переоформление) земельного участка в соответствии с требованиями статей 3 и 13 Закона Республики Крым от 31.07.2014 № 38-ЗРК, если такое право не вытекает из документов, перечисленных в подпунктах 2-5 настоящего пункта;
- 8) документ, подтверждающий соответствующие полномочия заявителя (при подаче заявления представителем заявителя).
- 9) заявитель вправе представить вместе с заявлением:
 - при наличии зданий, строений, сооружений на приобретаемом земельном участке - выписку из ЕГРП о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения;
 - выписку из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.

2.6.1.2. В случае оформления права (при предоставлении в собственность, аренду, постоянное пользование без проведения торгов в соответствии со ст. 39.17 ЗКРФ):

Заявление о предоставлении земельного участка в порядке оформления прав согласно приложению № 2 настоящего Административного регламента. В заявлении указываются :

- 1) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
- 2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- 3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;
- 4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 настоящего Кодекса оснований;
- 5) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;
- б) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;
- 7) цель использования земельного участка;
- 8) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;
- 9) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;
- 10) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

К заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются документы: предусмотренные подпунктами 1 и 4 - 6 пункта 2 статьи 39.15 ЗК РФ:

- 1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;
- 3) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- 4) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном

согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.6.1.3. Документы, предоставляемые заявителем или его доверенным лицом, должны соответствовать следующим требованиям:

- полномочия представителя оформлены в установленном законом порядке;
- тексты документов написаны разборчиво;
- фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства, телефон (если есть) написаны полностью;
- в заявлении нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не исполнены карандашом;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.

2.6.2. В соответствии с пунктами 1, 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 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 субъекта Российской Федерации – Республики Крым, 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.

2.7.1. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратился представитель заявителя без документов подтверждающих полномочия заявителя.

2.7.2. Представление (направление) заявления, не содержащего сведений, предусмотренных частью 1) пункта 2.6.1 настоящего регламента.

2.7.3. Представленные документы не соответствуют требованиям подпункта 2.6.1.3.

2.8. 2.6.1. 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:

Подача заявления с нарушением требований пункта 2.6.1 является основанием для возврата заявления о предоставлении земельного участка без рассмотрения в течении трех рабочих дней со дня его поступления (п.8 Порядка утвержденного Постановлением Совета министров РК от 02.09.2014 № 313).

Основанием для отказа в предоставлении земельного участка в порядке, установленном ст. 13 Закона Республики Крым от 31.07.2014 № 38 - ЗРК, является:

- 1) разрешение на разработку документации не действующее на дату 21.03.2014г.
- 2) предоставление земельного участка из земель лесного фонда и земель особо охраняемых территорий и объектов;
- 3) несоответствие места расположения объекта градостроительной документации, документации по планировке территории (в случае предоставления земельного участка для строительства);
- 4) представление (направление) заявления, не содержащего сведений, предусмотренных подпунктом 2.6.1. настоящего регламента;
- 5) непредставление документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1. настоящего регламента;
- 6) решения и постановления судебных органов о запрете предоставлять муниципальную услугу в отношении конкретного земельного участка;
- 7) смерть заявителя либо признание его безвестно отсутствующим;
- 8) отсутствие в Администрации полномочий распоряжаться указанным в заявлении земельным участком (земли не муниципальной собственности – частная, государственная и т.д.);
- 9) отзыв или истечение срока действия доверенности в случае, если с заявлением обратился уполномоченный представитель заявителя.

Основанием для отказа в предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов в порядке, установленном ст. 39.16 ЗК РФ:

- 1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;
- 2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ;
- 3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;
- 4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи

39.36 ЗКРФ, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

- 5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;
- 6) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;
- 7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;
- 8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;
- 9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;
- 10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

- 11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 ЗКРФ;
- 12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 ЗКРФ заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 ЗКРФ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 ЗКРФ;
- 13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 настоящего Кодекса извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;
- 14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;
- 15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 ЗКРФ;
- 16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;
- 17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;
- 18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;
- 19) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;
- 20) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;
- 21) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;
- 22) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

- 23) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
- 24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости";
- 25) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

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

При предоставлении муниципальной услуги Администрацией, а так же ее отраслевыми (функциональными) органами, осуществляется взаимодействие с:

- 1) Государственным комитетом по государственной регистрации и кадастру Республики Крым по вопросам:
 - по запросу предоставление 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 Республики Крым и объект недвижимости, расположенный на земельном участке, находящемся в собственности Республики Крым в течение;
- 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 .

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 20 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 общем отделе 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. Заполнение, консультации и т.д. по заявлению осуществляются в Управлении муниципального имущества, архитектуры и земельных отношений и направляются заявителем в общий отдел для регистрации.

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, 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 здании 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 и их продолжительность, возможность получения услуги в многофункциональных центрах предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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.

**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):

- 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;
- подготовка постановления о предоставлении земельного участка в собственность, аренду, безвозмездное пользование или постоянное (бессрочное) пользование;
- подготовка договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком;
- получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 3 к настоящему 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 для получения консультации.

3.2.2. Интересующая заявителя информация о правилах предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю должностным лицом Управления муниципального имущества, архитектуры и земельных отношений при обращении заявителя в Администрацию 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 сотрудники Управления муниципального имущества, архитектуры и земельных отношений, уполномоченные в соответствии с должностными регламентами (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, предусмотренном 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 Отделе делопроизводства, контроля и обращения граждан обращения заинтересованного лица с приложением комплекта документов, необходимых для оказания муниципальной услуги. Заявление может быть направлено (представлено) в Администрацию на исполнение через многофункциональный центр.

3.3.2. Заявление регистрируется в день поступления.

3.3.3. Отдел делопроизводства, контроля и обращения граждан направляет зарегистрированное заявление и документы на рассмотрение Главе администрации города Красноперекопска или лицу, исполняющему его обязанности.

- 3.3.4. Глава администрации г. Красноперекоск или лицо, исполняющее его обязанности, рассматривает и направляет заявление и документы заместителю главы администрации г. Красноперекоск, курирующему отраслевой (функциональный) орган, ответственное за предоставление муниципальной услуги .
- 3.3.5. Заместитель главы администрации города Красноперекоска рассматривает заявление и документы и направляет их в Управления муниципального имущества, архитектуры и земельных отношений.
- 3.3.6. Начальник указанного Управления рассматривает заявление и документы и в день их поступления направляет сотруднику отдела регулирования земельных отношений.
- 3.3.7. При рассмотрении принятого заявления и представленных документов, сотрудник отдела, являющийся ответственным исполнителем, проверяет представленные документы на их соответствие предъявляемым требованиям, нормативным правовым актам Российской Федерации, Республики Крым, внутренним нормативным актам Администрации и требованиям настоящего регламента.
- 3.3.8. В случае, если документы, указанные в подпункте 2.6.1. Административного регламента, не представлены заявителем, сотрудник, ответственный за предоставление муниципальной услуги формирует и направляет межведомственные запросы в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги. Межведомственные запросы направляются уполномоченным должностным Администрации. При предоставлении муниципальной услуги Администрацией осуществляется взаимодействие с:
- 1) Государственным комитетом по государственной регистрации и кадастру Республики Крым по вопросам получения выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и объект недвижимости, расположенный на земельном участке, находящемся в муниципальной собственности - 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.
- 3.3.9. 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 10 рабочих дней 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.
- 3.3.10. Если представлен полный комплект документов и основания для отказа в выполнении административного действия отсутствуют, ответственный исполнитель обеспечивает подготовку и согласование проекта постановления о предоставлении земельного участка в аренду с заинтересованными отраслевыми (функциональными) органами Администрации города Красноперекоска. После согласования постановление выносится на рассмотрении коллегии Администрации.
- 3.3.11. В случае возврата проекта решения на доработку лицом, уполномоченным на его подписание, после устранения замечаний, выполняются действия пунктов 3.3.8. – 3.3.11 настоящего административного регламента. В случае наличия неустранимых замечаний осуществляется отказ в выполнении административного действия.

3.3.12. Должностными лицами Администрации, ответственными за выполнение административной процедуры, являются сотрудники, уполномоченные в соответствии с должностными инструкциями:

- отдела делопроизводства, контроля и обращений граждан;
- управления муниципального имущества, архитектуры и земельных отношений;
- организационного отдела.

3.3.13. Результатом административной процедуры является:

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

3.3.14. Способом фиксации результата административной процедуры является документ, оформленный на бумажном носителе. Документу присваивается регистрационный номер с занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства.

3.4. 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 и почтовой связи или на электронный адрес заявителя.

3.4.2. Интересующая заявителя информация о ходе выполнения заявления предоставляется заявителю должностным лицом Администрации при обращении заявителя в Администрацию лично, либо с использованием средств телефонной и почтовой связи.

3.4.3. Должностными лицами Администрации, ответственными за выполнение административной процедуры, являются сотрудники Управления муниципального имущества, архитектуры и земельных отношений, 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 муниципального образования 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 получения выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и объект недвижимости, расположенный на земельном участке, находящемся в муниципальной собственности;
- 2) 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. Запрос должен быть оформлен по рекомендуемой форме согласно приложения № 4 настоящего регламента.

3.6. Описание административной процедуры «Подготовка договора аренды земельного участка», «Подготовка договора безвозмездного пользования земельным участком».

- 3.6.1. Юридическими фактами, инициирующими начало административной процедуры, является принятие распорядительного акта о предоставлении земельного участка в аренду, в безвозмездное пользование.
- 3.6.2. Ответственный исполнитель (далее сотрудник Управления муниципальным имуществом Администрации) обеспечивает подготовку проекта договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования (далее – договор) согласно приложению 4 и приложению 5 настоящего регламента и акта приема-передачи земельного участка.
- 3.6.3. Сотрудник Управления муниципального имущества, архитектуры и земельных отношений согласовывает договор с начальниками заинтересованных отраслевых (функциональных) органов Администрации, заместителем главы администрации города Красноперкопска, курирующего данное направление согласно распределения обязанностей.
- 3.6.4. Сотрудник Управления муниципального имущества, архитектуры и земельных отношений направляет на согласование проект договора и акта приема-передачи заявителю.
- 3.6.5. Сотрудник Управления муниципального имущества, архитектуры и земельных отношений передает согласованный проект договора и акта приема-передачи на подпись уполномоченному лицу – главе администрации города Красноперкопска.
- 3.6.6. В случае возврата проекта договора и акта приема-передачи на доработку лицом, уполномоченным на его подписание, после устранения замечаний, выполняются действия пункта 3.6.2 – 3.6.5 настоящего административного регламента.
- 3.6.7. Должностными лицами Администрации города Красноперкопск, ответственными за выполнение административной процедуры, являются сотрудники Управления муниципального имущества, архитектуры и земельных отношений.
- 3.6.8. Результатом административной процедуры является заключение Администрацией города Красноперкопск договора согласно приложению 4, приложению 5 настоящего регламента, оформленного на бумажном носителе в трех экземплярах.

3.7. Описание административной процедуры «Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги».

- 3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие распорядительного акта о предоставлении земельного участка в собственность, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование или аренду земельного участка либо отказ .
- 3.7.2. Результат предоставления муниципальной услуги либо отказ в предоставлении муниципальной услуги в течение 10 рабочих дней направляется заявителю:
 - в случае обращения заявителя непосредственно в Администрацию города Красноперкопск в Управлении муниципального имущества, архитектуры и земельных отношений или с использованием средств почтовой связи или на электронный адрес заявителя;
 - через многофункциональный центр, в случае обращения заявителя через многофункциональный центр.
- 3.7.3. Должностными лицами Администрации города Красноперкопска, ответственными за выполнение административной процедуры, являются сотрудники Управления муниципального имущества, архитектуры и земельных отношений, уполномоченные в соответствии с должностными инструкциями.

3.7.4. Результатом административной процедуры является направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги либо отказ.

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 начальником отдела земельных отношений Управления муниципального имущества, архитектуры и земельных отношений.

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 определяют:

– начальник (заместитель начальника) Управления муниципального имущества, архитектуры и земельных отношений.

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

Должностные лица Администрации города Красноперкопска 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.

5. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ

решений и действий (бездействия) администрации муниципального образования, а также должностных лиц, муниципальных гражданских служащих.

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

Заявитель либо его представитель вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) Администрации, а также должностных лиц, муниципальных гражданских служащих и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба). Жалоба подается непосредственно в Администрацию города Красноперкопска в письменной форме, в том числе при личном приеме, через многофункциональный центр, 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 муниципального образования, а также должностных

лиц, муниципальных гражданских служащих и решения, осуществляемые (приняты) 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 гражданского 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 гражданского служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, либо муниципального гражданского 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. В форме электронного документа жалоба может быть подана заявителем посредством:

- официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- государственной информационной системы Республики Крым «Портал государственных и муниципальных услуг (функции)»;
- электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2.5. 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 местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба направляется Главе администрации г. Красноперекоск.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы.

5.7.1. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 (пятнадцать) 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 гражданских служащих и решений (постановлений), осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Руководитель аппарата

С.В.Бурлака

КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Общая информация об администрации г. Красноперекопск муниципального образования Республики Крым

Почтовый адрес для направления корреспонденции	296000, Республика Крым. г. Красноперекопск, пл. Героев Перекопа, 1а
Фактический адрес месторасположения (подачи заявления)	296000, Республика Крым. г. Красноперекопск, пл. Героев Перекопа, 1а, каб.221
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	Управление муниципального имущества, архитектуры и земельных отношений -gor_archit@mail.ru; uki_kgs@mail.ru Отдел делопроизводства, контроля и обращений граждан – gor-krp@yandex.ru
Телефон для справок	Отдел делопроизводства, контроля и обращений граждан – (36565)21891 Управление муниципального имущества, архитектуры и земельных отношений – (36565)_____; (36565)23473
Телефоны отделов или иных отраслевых (функциональных) органов (консультации, предоставление информации)	Управление муниципального имущества, архитектуры и земельных отношений – (36565)_____;(36565)23473 Отдел делопроизводства, контроля и обращений граждан – (36565)21891
Официальный сайт в сети Интернет (если имеется)	http://krp-rk.ru/
ФИО и должность руководителя органа	Глава администрации города Красноперекопска Яцишин Игорь Иванович

ГРАФИК

работы Администрации муниципального образования городской округ Красноперекопск Республики Крым

День недели	Часы работы (обеденный перерыв)	Часы приема граждан для получения консультации по предоставлению муниципальной услуги Управлением муниципального имущества, архитектуры и земельных отношений
Понедельник	8 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰ (перерыв 12 ⁰⁰ - 13 ⁰⁰)	9 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰
Вторник	8 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰ (перерыв 12 ⁰⁰ - 13 ⁰⁰)	9 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰
Среда	8 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰ (перерыв 12 ⁰⁰ - 13 ⁰⁰)	9 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰
Четверг	8 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰ (перерыв 12 ⁰⁰ - 13 ⁰⁰)	9 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰
Пятница	8 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰ (перерыв 12 ⁰⁰ - 13 ⁰⁰)	9 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰
Суббота	Выходной день	---
Воскресенье	Выходной день	---

Приложение 2
к Административному регламенту

(наименование органа местного самоуправления городского округа)

(фамилия, имя, отчество заявителя)

документ, удостоверяющий личность заявителя _____
серия _____ номер _____
выдан _____ «___» _____ года

(адрес регистрации по месту жительства)

контактный телефон _____
почтовый адрес для направления почтового сообщения
(корреспонденции) _____

(фамилия, имя отчество представителя заявителя)

документ, удостоверяющий личность представителя заявителя
серия _____ номер _____
выдан _____ «___» _____ года
контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о предоставлении земельного участка в порядке оформления, переоформления, завершения
оформления прав на земельные участки, в собственность, безвозмездное пользование,
постоянное (бессрочное) пользование, в аренду**

(необходимое подчеркнуть)

от _____ (далее-заявитель (и))

(для юридических лиц – полное наименование, организационно-правовая форма, основной 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)

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

Прошу Вас предоставить мне земельный участок в порядке оформления, переоформления, завершения оформления прав на земельные участки в собственность, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование земельный участок, в аренду _____
(необходимое подчеркнуть)

(кадастровый номер, местоположение, общая площадь земельного участка*)

на основании: _____

(действующее решение органа местного самоуправления, постановление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории и предварительном согласовании предоставления земельного участка)

Сведения о земельном участке:

<1> здесь и далее указываются сведения на день составления заявки.

1. Категория земельного участка и вид разрешенного использования:

1.2. Ограничения использования и обременения земельного участка

<1>

1.3. 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».

1.4. Сведения об объектах недвижимости, расположенных на земельном участке

№п/п	Наименование объекта	Собственник(и)	Реквизиты правоустанавливающих документов	Распределение долей в праве собственности на объект недвижимости*

*заполняется при наличии нескольких собственников объекта (ов) недвижимости

2. Иные сведения о земельном участке (заполняются по желанию заявителя) _____

Настоящим заявлением, я _____
(фамилия, имя, отчество)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку предоставленных персональных данных, в том числе автоматизированную, а также их распространение.

Настоящее соглашение действует со дня подписания до дня отзыва в письменной форме или снятия в установленном порядке с учета.

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись, фамилия и инициалы субъекта персональных данных)

Приложение к заявлению гражданина _____
(Ф.И.О.)

(Перечисляются копии документов, прилагаемых к заявлению)

Общее число листов прилагаемых документов: _____
(указать)

Заявитель _____
(или доверенное лицо) (указать Ф.И.О.) (подпись)

БЛОК - СХЕМА
общей структуры последовательности действий
при исполнении муниципальной функции



**Примерная форма
договора аренды земельного участка**

Договор аренды земельного участка № _____

г. Красноперекоск

« ____ » _____ 20__ г.

Администрация города Красноперекоск Республики Крым, в лице

(фамилия, имя, отчество и должность лица)

действующего на основании _____,
именуемая в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и

именуемое(ый) 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. Категория земель: _____

Вид разрешенного использования _____

Цель использования _____

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

2. Арендная плата

2.1. Расчет арендной платы приведен в приложении к Договору, являющемся 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 городской округ Красноперекоск, изменением кадастровой стоимости 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).

Арендная плата подлежит перерасчету по состоянию на 1 января года, следующего за годом, в котором была проведена оценка, осуществленная не позднее чем за 6 месяцев до перерасчета арендной платы, при этом коэффициент-дефлятор не применяется. Арендная плата изменяется в одностороннем порядке по требованию Арендодателя на размер коэффициента-дефлятора, ежегодно устанавливаемого Министерством экономического развития Российской Федерации. Коэффициент-дефлятор применяется ежегодно по состоянию на начало очередного года, начиная с года, следующего за годом, в котором принято решение о предоставлении земельного участка в аренду (в случае если арендная плата рассчитана на основании рыночной стоимости земельного участка).

2.4. Арендная плата исчисляется от размера годовой арендной платы со дня фактического принятия Участка за каждый день фактического использования или владения и вносится Арендатором ежемесячно не позднее 10 числа следующего за отчетным периодом. При этом расчет арендной платы производится по ставкам, действовавшим в период фактического использования или владения Участком.

2.6. Арендная плата вносится Арендатором ежемесячно не позднее 10 числа следующего за отчетным периодом 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, адрес, площадь земельного участка, назначение платежа.

2.7. 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.

2.8. 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.

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 настоящего Договора.

4. Права и обязанности Арендатора

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 20 января года, 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 течение 20 рабочих дней с момента подписания настоящего Договора обратиться в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на объекты недвижимого имущества.

4.1.19. Оплатить расходы по регистрации права аренды земельного участка в Госкомреестре.

4.1.20. В течение 5 рабочих дней с момента государственной регистрации Договора представить Арендодателю экземпляр зарегистрированного договора аренды.

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

4.2. Арендатор не вправе:

4.2.1. Без письменного согласия Арендодателя передать свои права и обязанности по настоящему договору аренды земельного участка третьему лицу, в том числе отдать арендные права земельного участка в залог и внести их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества либо паевого взноса в производственный кооператив, субаренду.

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.

4.3. 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.

4.4. 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. За нарушения сроков арендной платы в установленный Договором срок, Арендатору начисляется пеня в размере 0,1 процент от просроченной суммы арендной платы за каждый календарный день задержки.

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.

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

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 3 экземплярах; один для Арендатора, один для Арендодателя, один для органа государственной регистрации прав.

В качестве неотъемлемой части Договора к нему прилагаются:

- кадастровый паспорт или кадастровая выписка земельного участка, предоставленного аренду;
- решение о предоставлении земельного участка в аренду;
- акт о передаче земельного участка;
- расчет арендной платы на основании кадастровой стоимости (в случае если арендная плата рассчитана на основании кадастровой стоимости земельного участка);
- расчет арендной платы на основании рыночной стоимости (в случае если арендная плата рассчитана на основании рыночной стоимости земельного участка).

9. Адреса, банковские реквизиты и подписи сторон

Арендодатель:

Адрес: _____
ИНН/КПП _____
Банковские реквизиты: _____

Арендатор:

Адрес: _____
ИНН/КПП _____
Банковские реквизиты: _____

Глава администрации

_____ (Ф.И.О.)
(подпись)

М.П.

Должность уполномоченного лица
предприятия

_____ (Ф.И.О.)
(подпись)

М.П.

Приложение № 1
к Договору аренды земельного участка
№ _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

АКТ
приема-передачи земельного участка

г.Красноперекопск

« ____ » _____ 20 ____ г.

Администрация города Красноперекопск Республики Крым, в лице главы администрации _____ действующего на основании Закона Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Устава муниципального образования городского округа Красноперекопск Республики Крым, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и

_____, в лице _____, действующий на основании _____, именуемое(ый) в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, а вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», подписали настоящий акт приема-передачи земельного участка (далее – Акт) о нижеследующем:

1. На основании Договора аренды земельного участка № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок, находящийся в собственности муниципального образования городской округ Красноперекопск, с кадастровым номером _____, расположенный по адресу: Республика Крым, г. Красноперекопск, _____, общей площадью _____ (цифра прописью) кв. м.

Категория земель: _____

Вид разрешенного использования: _____

Цель использования земельного участка участка: _____

2. Арендатор, осмотрел земельный участок в натуре; ознакомился с характеристиками земельного участка, информацией об обременениях и ограничениях на использование земельного участка, о разрешении на застройку, об использовании соседних участков и иной существенной информацией о земельном участке; ознакомился с подземными и наземными сооружениями и объектами, правовым режимом земель и претензий к земельному участку не имеет.

3. Претензии отсутствуют.

4. Настоящий Акт приема-передачи земельного участка составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

5. Подписи сторон

АРЕНДОДАТЕЛЬ:

АРЕНДАТОР:

Глава администрации города
Красноперекопска

Должность уполномоченного лица
предприятия

_____ (Ф.И.О.)

_____ (Ф.И.О.)

(подпись)

(подпись)

м.п.

м.п.

РАСЧЕТ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ
за земельный участок расположенный по адресу:
Республика Крым, г. Краснопереконск, _____

Вид разрешенного использования земельного участка	Площадь земельного участка (кв.м.)	Средний показатель нормативной цены 1 кв.м (руб.)	Нормативная цена земельного участка (руб.)	Ставка арендной платы в % от нормативной цены	Размер арендной платы руб./год.	Размер арендной платы руб./мес.

Подписи сторон:

АРЕНДОДАТЕЛЬ:

Глава администрации
города Краснопереконска

(подпись) (Ф.И.О.)

м.п.

АРЕНДАТОР:

Должность уполномоченного лица
предприятия

(подпись) (Ф.И.О.)

м.п. (при наличии)

Примерная форма договора безвозмездного пользования земельным участком

Договор безвозмездного пользования земельным участком

г. Красноперекоск

« ____ » _____ 20 ____ г.

Администрация города Красноперекоска в лице

(должность, фамилия, имя, отчество должностного лица)
действующий (ая) на основании _____,
(документы, подтверждающие полномочия должностного лица)
именуемая в дальнейшем «Ссудодатель», с одной стороны, и

в лице

(должность, фамилия, имя, отчество должностного лица)
действующий (ая) на основании _____,
(документы, подтверждающие полномочия должностного лица)
именуемая (ое) в дальнейшем «Землепользователь», с другой стороны (далее - Стороны), на
основании _____,
(наименование и реквизиты распорядительного акта о предоставлении земельного участка
в безвозмездное пользование)

заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Ссудодатель предоставляет Землепользователю в безвозмездное пользование земельный участок, относящийся к землям населенных пунктов, кадастровый номер: _____, находящийся по адресу: _____, площадью _____ кв.м. (далее - Участок).
(площадь прописью)

Границы Участка обозначены на прилагаемом к Договору (приложение 1) кадастровом паспорте земельного участка, являющемся неотъемлемой частью Договора.

1.2. Участок предоставляется для _____
(целевое использование участка)

Приведенное описание целей использования Участка является окончательным. Изменение названных условий использования Участка допускается исключительно с согласия Ссудодателя.

Категория земель: _____

Вид разрешенного использования: _____

1.3. Участок предоставляется во временное пользование без (с) права (ом) возведения объектов недвижимости.

1.4. На Участке имеются:

а) _____
(здания, сооружения, коммуникации, в т.ч. подземные, и их характеристики)

б) _____
(объекты культурного наследия (памятники истории и культуры))

в) _____

Приведенная характеристика Участка является окончательной. Вся деятельность Землепользователя, изменяющая приведенную характеристику, может осуществляться исключительно с разрешения Ссудодателя.

2. Срок действия Договора

2.1. Договор заключен с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.¹.

¹ На срок не более чем один год, если земельный участок предоставлен юридическим лицам, указанным в пункте 1 статьи 20 Земельного кодекса Российской Федерации, либо на срок безвозмездного пользования расположенными на земельном участке зданиями, строениями, сооружениями религиозного и благотворительного назначения, используемыми религиозными организациями.

2.2. Договор вступает в силу с момента его _____
(подписания, государственной регистрации)

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Ссудодатель обязуется:

3.1.1. Сообщить Землепользователю о решениях органов власти и управления, действующих на дату заключения Договора и регулирующих условия содержания и эксплуатации объектов и границы охранных зон объектов, указанных в п.3.2.7 Договора.

3.1.2. В месячный срок рассматривать обращения Землепользователя по вопросам изменения цели предоставления Участка.

3.1.3. Если иное не предусмотрено Договором, не использовать и не предоставлять прав третьим лицам на использование минеральных и водных ресурсов, находящихся на Участке.

3.1.4. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Землепользователя, если она не противоречит условиям Договора и законодательству.

3.1.5. Представить Договор, дополнительные соглашения к Договору, соглашения о прекращении Договора, а также уведомления об изменении, отказе от Договора, на государственную регистрацию в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в недельный срок со дня подписания сторонами Договора, дополнительного соглашения к Договору, соглашения о прекращении Договора, направленного Землепользователю уведомления об изменении, отказе от Договора по инициативе Ссудодателя.

3.2. Землепользователь обязуется:

3.2.1. Использовать Участок в соответствии с п.1.2 Договора в пределах разрешенного вида использования Участка.

3.2.2. Приступить к использованию Участка после получения необходимых разрешений в установленном порядке.

3.2.3. Соблюдать требования законодательства, действующие в отношении видов деятельности Землепользователя и используемого Участка.

3.2.4. Не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик Участка, экологической обстановки на арендуемой и близлежащей территории.

3.2.5. Обеспечить Ссудодателю (его представителям), уполномоченным органам государственной власти и органам государственного контроля и надзора беспрепятственный доступ на Участок для осмотра Участка и проверки соблюдения условий Договора и требований законодательства.

3.2.6. Выполнять в установленный срок предписания Ссудодателя, уполномоченных органов государственной власти и органов государственного контроля и надзора о принятии мер по ликвидации ситуаций, возникших в результате деятельности Землепользователя, ставящих под угрозу сохранность Участка, экологическую и санитарную обстановку.

3.2.7. Выполнять на Участке в соответствии с требованиями эксплуатационных служб условия содержания и эксплуатации городских подземных и наземных инженерных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов, объектов благоустройства.

3.2.8. Немедленно извещать Ссудодателя и соответствующие государственные органы о всяком событии, нанесшем (или грозящим нанести) Участку и находящимся на нем объектам, перечисленным в п.1.4 Договора, а также близлежащим участкам ущерб, и своевременно принимать все возможные меры по предотвращению угрозы и против дальнейшего разрушения или повреждения Участка и расположенных на нем объектов.

3.2.9. В течение двадцати дней с даты вступления в силу настоящего Договора заключить договор на сбор и вывоз бытовых отходов (а в случае осуществления Землепользователем деятельности, в процессе которой образуются отходы производства и потребления, также на вывоз и таких отходов) с организацией, предоставляющей соответствующие услуги.

3.2.9-1. В течение месяца с даты подписания настоящего Договора заключить договор водоотведения поверхностных сточных вод с Участка с организацией, предоставляющей соответствующие услуги.

3.2.10. Не передавать свои права и обязанности по Договору третьим лицам.

3.2.11. Возместить убытки, причиненные ухудшением качества земельного участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Землепользователя, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

3.2.12. В случае принятия добровольного решения о досрочном прекращении действия Договора сообщить Ссудодателю не позднее одного месяца о предстоящем освобождении Участка.

3.2.13. Передать Ссудодателю Участок по акту сдачи-приемки, подписанному Сторонами, не позднее десяти дней после прекращения Договора в том состоянии, в котором Землепользователь его получил, освободив от принадлежащего Землепользователю имущества.

4. Ответственность Сторон

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий Договора виновная Сторона обязана возместить причиненные убытки, включая упущенную выгоду, в соответствии с законодательством.

4.2. В случае нарушения любого из условий Договора Землепользователь обязан уплатить штраф в размере 2 установленных федеральным законом минимальных размеров оплаты труда, применяемых для исчисления платежей по гражданско-правовым обязательствам на момент нарушения обязательства.

4.3. Перечисление штрафа осуществляется на счет: _____ по коду бюджетной классификации «Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты субъектов Российской Федерации».

4.4. Уплата неустойки (штрафа, пеней) не освобождает Стороны от выполнения лежащих на них обязательств по Договору.

5. Изменение и расторжение Договора

5.1. Вносимые в Договор дополнения и изменения рассматриваются Сторонами в месячный срок и оформляются дополнительными соглашениями.

5.2. Договор может быть досрочно расторгнут по требованию Ссудодателя по решению суда при следующих, признаваемых Сторонами существенными, нарушениях Договора:

5.2.1. При использовании Землепользователем участка в нарушение целей использования, указанных в п.1.2 Договора, разрешенного вида использования, а также при использовании способами, приводящими к порче участка.

5.2.2. При необеспечении Землепользователем в соответствии с п.3.2.5 Договора в течение двух рабочих дней беспрепятственного доступа на Участок Ссудодателю (его представителям), уполномоченным органам государственной власти и органам государственного контроля и надзора.

5.2.3. При передаче Землепользователем третьим лицам своих прав и обязанностей по Договору, без получения на это согласия Ссудодателя в установленном порядке.

5.2.4. Если Землепользователь существенно ухудшает состояние Участка или инженерного оборудования либо не выполняет обязанности, предусмотренные п.3.2.2 и п.3.2.8.

5.2.5. При осуществлении на Участке деятельности, нарушающей установленный порядок реализации:

- мобильных телефонов;

- экземпляров аудиовизуальных произведений, фонограмм и изданий, воспроизведенных на технических носителях информации (компьютерных программ и баз данных на любых видах носителей и других изданий) (далее - Продукция).

5.2.6. При реализации на Участке контрафактной Продукции, а также Продукции, пропагандирующей порнографию и экстремизм.

5.3. Ссудодатель вправе в бесспорном и одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора в случае:

5.3.1. Расторжения, прекращения договора безвозмездного пользования объектом нежилого фонда от ____ N ____.

5.3.2. Размещения на Участке игровых столов, игровых автоматов, касс тотализаторов, касс букмекерских контор и иного оборудования игорного бизнеса.

5.3.3. При принятии в установленном порядке решения о предоставлении Участка под строительство объектов недвижимости.

5.3.4. При принятии в установленном порядке решения о включении Участка в перечень земельных участков, предоставляемых в целях разработки градостроительной документации о застройке территории, определения возможности строительства, а также разработки проектной документации.

5.3.5. При публикации информационного сообщения о проведении конкурсного отбора лиц для подготовки документации, необходимой для проведения торгов по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков, если Участок расположен в пределах территории таких земельных участков.

5.3.6. Принятия уполномоченным органом решения о развитии застроенных территорий в г.Красноперекопске, если земельный участок расположен в пределах таких территорий.

5.3-1. В случаях, предусмотренных пп.5.3.5, 5.3.6, Договор считается расторгнутым по истечении 30 дней с момента получения Землепользователем письменного уведомления Ссудодателя об отказе от договора. Момент получения Землепользователем уведомления определяется в любом случае не позднее 5 дней с даты его отправки заказным письмом по адресу, указанному в Договоре.

6. Особые условия

6.1. Права третьих лиц на передаваемый Участок - _____, права третьих лиц на здания на Участке - _____.

6.2. При наступлении события, нанесшего (или грозящего нанести) Участку и находящимся на нем объектам, перечисленным в п.1.4 Договора, а также близлежащим участкам ущерб, при отсутствии Землепользователя организация, осуществляющая техническое обслуживание и ремонт объектов, находящихся на Участке, имеет право доступа на Участок в целях устранения аварии в присутствии третьих лиц с обязательным составлением протокола и обеспечением сохранности Участка, расположенных на нем объектов и имущества в них.

6.3. Землепользователь обязан освободить земельный участок от принадлежащего ему имущества за счет собственных средств по истечении действия Договора (в оговоренных Договором случаях), в сроки, указанные в уведомлении Ссудодателя, без компенсации понесенных затрат.

6.4. Если Договор заключен на срок менее чем один год, пункт 3.1.5 не применяется.

6.5. В случае предоставления в соответствии со ст.36 Земельного кодекса Российской Федерации религиозным организациям земельных участков, на которых расположены здания, строения, сооружения религиозного и благотворительного назначения, используемые ими по договорам безвозмездного пользования, пункты 5.3.3-5.3.5 не применяются.

7. Прочие условия

7.1. Вопросы, не урегулированные Договором, регулируются гражданским законодательством Российской Федерации.

7.2. Споры, возникающие при исполнении Договора, рассматриваются судом, арбитражным судом в соответствии с их компетенцией.

7.3. В случае изменения адреса или иных реквизитов Стороны обязаны письменно уведомить об этом друг друга в недельный срок со дня таких изменений со ссылкой на номер и дату Договора.

7.4. Договор составлен на _____ листах и подписан в _____ экземплярах, имеющих равную юридическую силу, находящихся:

- Землепользователь - 1 экз.;
- Ссудодатель - 1 экз.
- Орган осуществляющий регистрацию - 1 экз.

8. Приложения к Договору

8.1. Приложение 1. Кадастровый паспорт земельного участка.

8.2. Приложение 2. Перечень объектов (при наличии объектов на участке).

8.3. Акт приема-передачи земельного участка.

9. Реквизиты и подписи Сторон

Ссудодатель:

Землепользователь:

Приложение N 1
к договору безвозмездного
пользования
земельным участком
от _____. N _____

Акт приема-передачи земельного участка

Республика Крым, г. Красноперекоск

«__» _____ 20__ г.

Настоящий Акт составлен на основании договора безвозмездного пользования земельным участком от _____. N ____ (далее - Договор), заключенного между Администрацией города Красноперекоска Республики Крым в лице Главы администрации _____, действующего на основании _____

(Ф.И.О.) _____, именуемый в дальнейшем «Ссудодатель», и _____ в лице

(должность, фамилия, имя, отчество должностного лица)

действующий (ая) на основании _____,

(документы, подтверждающие полномочия должностного лица)

именуемая (ое) в дальнейшем «Землепользователь», с другой стороны (далее - Стороны), на основании _____,

(наименование и реквизиты распорядительного акта о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование)

именуемый в дальнейшем «Землепользователь».

В соответствии с п.1.1 указанного Договора, Ссудодатель передал во временное безвозмездное пользование, а Землепользователь принял земельный участок, расположенный по адресу: _____

Категория земель: _____

Вид разрешенного использования: _____

Цель использования земельного участка: _____

Одновременно с земельным участком в соответствии с п.1.4 Договора Ссудодатель передает, а Землепользователь принимает следующие объекты, расположенные на земельном участке: _____

Приемкой по настоящему Акту земельного участка и объектов, расположенных на нем. Землепользователь подтверждает, что земельный участок и объекты, расположенные на нем, передаются в состоянии, не препятствующем использованию земельного участка в соответствии с Договором.

подписи Сторон

Ссудодатель:

М.П.

Землепользователь:

М.П.

