

РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА
АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОГРИГОРЬЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«__»____ 2025г .
с.Новогригорьевка

№ _____

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без проведения торгов».

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования Новогригорьевское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым, администрация Новогригорьевского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без проведения торгов» согласно приложению к постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Новогригорьевского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым:

- от «08» октября 2024 г №201 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов» на территории Новогригорьевского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым.».

- от «08» ноября 2024 г №225 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов» на территории Новогригорьевского сельско-го поселения Нижнегорского района Республики Крым», утвержденный постановлением администрации Новогригорьевского

сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым от 08.10.2024 г. №201.».

3. Разместить настоящее постановление в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>).

4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 сентября 2025 г. и подлежит размещению в сетевом издании "Официальный сайт Новогригорьевского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым" ЭЛ № ФС 77-87121 от 01.04.2024 (<https://novogrigor-adm91.ru/>)

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Новогригорьевского
Сельского совета-Глава Новогригорьевского
сельского поселения

Бурлак П.А.

Приложение
к постановлению
администрации Новогригорьевского
сельского поселения
Нижнегорского района Республики Крым
от _____ 2025 года № ____

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду,
постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка,
находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов» (далее соответственно - административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов в Новогригорьевском сельском поселении Нижнегорского района Республики Крым.

Возможные цели обращения:

- предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность за плату без проведения торгов;
- предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов;
- выдача дополнительного соглашения о внесении изменений в действующий договор аренды земельного участка
- предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в постоянное бессрочное пользование;
- предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в безвозмездное пользование.

Настоящий Административный регламент не применяется при предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов в случаях, указанных в статье 39.5, в пункте 7 статьи 39.14 Земельного кодекса Российской Федерации, в случаях предоставления земельного участка, в целях, указанных в пункте 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, а также в случаях, если требуется образование земельного участка или уточнение его границ в соответствии Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

2. Круг заявителей

2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются (далее при совместном упоминании - Заявители) физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели. Иностранные граждане, лица без гражданства также могут являться заявителями для получения земельных участков на праве аренды, за исключением случаев, предусмотренных Земельным кодексом.

2.2. Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее — представитель). В качестве уполномоченного представителя заявителя может быть лицо, указанное в части 2 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей указаны в приложении № 13 к Административному регламенту.

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

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

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги

4.1. Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов.

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Муниципальная услуга предоставляется Органом, в лице администрации Новогригорьевского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым (далее- Уполномоченный орган/ Орган).

5.2. Муниципальная услуга может предоставляться в МФЦ в части:

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

6. Описание результата предоставления муниципальной услуги

6.1. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) проект договора купли-продажи земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов по форме согласно Приложению № 1 к настоящему административному регламенту;
- 2) проект договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов по форме согласно Приложению № 2 к настоящему административному регламенту;
- 3) проект договора безвозмездного пользования земельным участком, находящегося в муниципальной собственности, по форме согласно Приложению № 3 к настоящему административному регламенту;
- 4) решение о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование по форме согласно Приложению № 4 к настоящему административному регламенту;
- 5) решение об отказе в предоставлении услуги по форме согласно Приложению № 5 к настоящему административному регламенту;
- 6) дополнительное соглашение о внесении изменений в действующий договор аренды земельного участка по форме согласно Приложению № 9 к настоящему административному регламенту;
- 7) отказ в заключении дополнительного соглашения о внесении изменений в действующий договор аренды земельного участка по форме согласно Приложению № 11 к настоящему административному регламенту.

6.2. Результаты предоставления услуги могут быть получены: при личном обращении в Администрацию Новогригорьевского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым, посредством ЕПГУ, почтовой связью.

7. Срок предоставления муниципальной услуги

7.1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет:

а) в случае обращения за предоставлением земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность за плату без проведения торгов, земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов, земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в постоянное бессрочное пользование, земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в безвозмездное пользование определяется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и составляет 20 календарных дней.

б) в случае обращения за получением дополнительного соглашения о внесении изменений в действующий договор аренды земельного участка составляет 14 календарных дней.

Органом местного самоуправления может быть предусмотрено оказание муниципальной услуги в иной срок, не превышающий установленный Земельным кодексом Российской Федерации.

в) в случае направления запроса посредством МФЦ, ЕПГУ срок предоставления услуги исчисляется со дня поступления (регистрации) документов в Уполномоченном органе.

7.2. МФЦ обеспечивает передачу заявления и документов в Уполномоченный орган не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем приема заявления и документов о предоставлении услуги. Уполномоченный орган обеспечивает передачу результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ для выдачи заявителю не позднее 2 рабочих дней, следующих за

днем окончания установленного настоящим административным регламентом срока предоставления муниципальной услуги.

7.3. Направление уведомления о готовности результата предоставления муниципальной услуги в электронном виде осуществляется в день принятия решения. Направление результата предоставления муниципальной услуги заявителю на бумажном носителе посредством почтовой связи производится не позднее чем через 2 рабочих дня (в общий срок предоставления услуги не включается) со дня принятия решения. Выдача результата предоставления услуги на бумажном носителе в случае обращения в уполномоченный орган осуществляется не позднее чем через 2 рабочих дня (в общий срок предоставления услуги не включается) со дня принятия решения.

Срок предоставления услуги исчисляется со дня представления в орган документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

7.4. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги в части выдачи дополнительного соглашения о внесении изменений в действующий договор аренды земельного участка - до поступления в Уполномоченный орган судебного акта, возобновляющего предоставление муниципальной услуги.

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

8.1. Плата за предоставление услуги не взимается.

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

9.1. Время ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

10.1. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем лично в Уполномоченный орган, составляет 1 рабочий день (в общий срок предоставления услуги не включается).

Регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем в электронном виде посредством ЕПГУ в Уполномоченном органе происходит в режиме реального времени.

11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальной услуга

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

12. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

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

13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

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

13.2. Информационные системы, используемые для предоставления услуги:

а) Единая система межведомственного электронного взаимодействия.

13.3. Несоввершеннолетние не входят в круг заявителей.

13.4. Предоставление услуги через МФЦ возможно при наличии соглашения о взаимодействии.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях предоставления услуги в

электронном виде, в МФЦ обеспечивается доступ к ЕПГУ для заявителя или его представителя посредством окон Сектора пользовательского сопровождения (далее - СПС).

Результат предоставления муниципальной услуги возможно получить в МФЦ, в виде документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги.

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

14.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, способы подачи таких документов и (или) информации, приведен в приложении №14 к административному регламенту. Перечень представлен с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Формы запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги приведены в качестве приложений № 4 — 7 к административному регламенту.

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

15.1. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, установлен Приложением №15 к административному регламенту.

15.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

15.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, установлен Приложением №15 к административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

16. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

16.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и проверка комплектности документов;
- 2) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ;
- 3) рассмотрение документов и сведений;
- 4) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;
- 5) выдача результата.

Законодательством Российской Федерации не предусмотрены следующие административные процедуры:

- приостановление предоставления муниципальной услуги;
- оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в

рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги);

- распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

17. Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов

17.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в орган, предоставляющий муниципальную услугу соответствующего заявления и документов. Запрос (заявление) представляется заявителем (представителем заявителя) при личном обращении в Орган или МФЦ, посредством почтовой связи или в электронной форме через ЕПГУ.

17.2. Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, производит прием заявления и приложенных к нему документов лично от Заявителя или его уполномоченного представителя.

Специалист, ответственный за прием документов:

- устанавливает личность Заявителя/представителя заявителя (проверяет документ, удостоверяющий его личность/подтверждающий полномочия представителя заявителя);
- принимает документы, проверяет правильность написания заявления и соответствие сведений, указанных в заявлении, паспортным данным;
- проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в Приложении 14 к Административному регламенту;

После проверки документов специалист на заявлении ставит отметку о соответствии документов предъявляемым требованиям, после чего заявление регистрируется в журнале учета входящих документов, на нём ставится номер и дата регистрации.

- принимает решение о регистрации Заявления либо об отказе в приеме документов.

17.3. При личном обращении заявителя - при установлении фактов наличия оснований для отказа в приеме документов, установленных в Приложением 15 к Административному регламенту, заявитель уведомляется о выявленных нарушениях. Заявителю вручается (направляется) уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин отказа. Данные недостатки могут быть исправлены заявителем в течение 1 рабочего дня со дня поступления соответствующего уведомления заявителю (в общий срок предоставления услуги не включается).

В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов (сведений из документов), неисправления выявленных нарушений, формирование и направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин отказа (приложение №7 к административному регламенту).

17.3.1. При обращении посредством ЕПГУ - в случае выявления оснований для отказа в приеме документов, происходит смена статуса в личном кабинете на ЕПГУ на «Отказ в приеме документов».

17.4. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, регистрация Заявления и комплекта входящих документов, заявителю выдается расписка в получении от заявителя документов с указанием их перечня и даты их получения Уполномоченным органом, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам. В случае представления документов через МФЦ расписка выдается указанным МФЦ. При обращении посредством ЕПГУ направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению.

17.5. Критерием принятия решения является установление факта наличия либо отсутствия оснований для отказа в приеме документов.

17.6. Результатом осуществления административной процедуры в случае поступления Заявления посредством ЕПГУ является регистрация заявления и документов посредством

присвоения номера и датирование. В «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ направляется уведомление о приеме документов к рассмотрению либо об отказе в приеме документов.

В случае поступления Заявления лично в Уполномоченный орган – регистрация в журнале входящих заявлений.

Результат осуществления административной процедуры передается должностному лицу отделлично, либо в электронном виде в день регистрации.

17.8. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления и документов в журнале учета входящих документов или в журнале входящих заявлений.

17.9. Срок выполнения процедуры – 1 календарный день (в общий срок предоставления услуги не включается). Исчисление срока предоставления услуги осуществляется с момента регистрации заявления в ПГС/ВИС уполномоченного органа.

17.9.1. При наличии технической возможности, в случае подачи заявления посредством ЕПГУ при условии доработки ПГС - системы, предназначенной для приема и обработки заявлений о предоставлении услуг, поступающих с ЕПГУ, регистрация заявления осуществляется автоматически, в режиме реального времени в ПГС/ВИС Уполномоченного органа, в результате чего происходит автоматическая смена статуса заявления в личном кабинете заявителя на ЕПГУ.

18. Получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ

18.1. Основанием для начала административной процедуры является пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Ответственный за выполнение административного действия: Должностное лицо Отдела

18.2. Должностное лицо уполномоченного органа при получении заявления и приложенных к нему документов, поручает специалисту соответствующего отдела произвести их проверку.

В случае, если специалистом соответствующего отдела будет выявлено, что в перечне представленных заявителем документов отсутствуют документы, предусмотренные Приложением 14 к Административному регламенту, принимается решение о направлении соответствующих межведомственных запросов.

В случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, предоставление сведений может осуществляться в режиме реального времени, при котором время с момента отправления межведомственного запроса до момента получения ответа на этот запрос не превышает 2 секунд, при условии технической реализации и ввода в действие витрин данных. В противном случае срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса (Постановление Правительства Российской Федерации от 23.06.2021 № 963 «Об утверждении Правил межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемых правил организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»).

В случае необходимости подготовки и направления межведомственных запросов иными способами срок административной процедуры может быть продлен до 5 рабочих дней.

Направление межведомственных запросов осуществляется в электронной форме с использованием единой СМЭВ и подключенной к ней региональной СМЭВ.

Специалист соответствующего отдела, ответственный за подготовку документов, обязан принять необходимые меры для получения ответа на межведомственные запросы в установленные сроки. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, в срок, установленный частью 3 статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ, в Уполномоченный орган не может являться основанием для

отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги. Должностное лицо и (или) работник, не представившие (несвоевременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующих органа либо организации документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18.3. Критерий принятия решения: непредставление заявителем документов, предусмотренных Приложением 14 к Административному регламенту, по собственной инициативе.

18.4. Результатом осуществления административной процедуры является получение ответов на межведомственные запросы, регистрация полученных сведений в личном деле заявителя.

Результат осуществления административной процедуры передается Должностному лицу Отдела лично, либо в электронном виде (при наличии технической возможности) в день регистрации полученных сведений.

18.5. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления и документов в журнале учета входящих документов

18.6. Срок осуществления административной процедуры: не более 7 календарных дней.

19. Рассмотрение документов и сведений

19.1. Основанием для начала административной процедуры является пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Ответственный за выполнение административной процедуры: Должностное лицо Отдела.

Ответственное должностное лицо проверяет соответствие документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги.

Рассмотрение заявлений осуществляется в порядке их поступления.

В течение 10 календарных дней со дня поступления заявления уполномоченный орган возвращает заявление заявителю, если выявлены основания, предусмотренные Приложением 15 к Административному регламенту. При этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления. В случае обращения заявителя посредством ЕПГУ, заявителю направляется соответствующее уведомление.

19.2. При обращении за выдачей дополнительного соглашения о внесении изменений в действующий договор аренды земельного участка, в случае выявления оснований, предусмотренных Приложением 15 к Административному регламенту, предоставление муниципальной услуги приостанавливается.

Основанием для возобновления предоставления муниципальной услуги является наличие судебного акта, возобновляющего предоставление муниципальной услуги. Течение срока предоставления муниципальной услуги возобновляется со дня поступления соответствующего судебного акта в Уполномоченный орган.

19.3. Критерием принятия решения является: наличие или отсутствие оснований, предусмотренных Приложением 15 к Административному регламенту.

Результатом осуществления административной процедуры является: принятие решения о возврате заявления, в случае выявления оснований, предусмотренных Приложением 15 к Административному регламенту, либо приостановление предоставления услуги по выдаче дополнительного соглашения о внесении изменений в действующий договор аренды земельного участка при наличии оснований, предусмотренных Приложением 15 к Административному регламенту либо формирование личного дела заявителя.

Результат осуществления административной процедуры передается Должностному лицу Отдела лично, либо в электронном виде (при наличии технической возможности) в день регистрации полученных сведений.

Срок осуществления административной процедуры:

- в случае обращения за предоставлением земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность за плату без проведения торгов, земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов, земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в постоянное бессрочное пользование, земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в безвозмездное пользование - 5 календарных дней.

- в случае обращения за получением дополнительного соглашения о внесении изменений в действующий договор аренды земельного участка - 3 календарных дня.

Способом фиксации результата административной процедуры является сформированное учетное дело заявителя, с присвоенным личным порядковым номером.

20. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

20.1. Основанием для начала административной процедуры является сформированное личное дело заявителя.

20.2. Ответственные за выполнение административной процедуры: Специалист Органа.

В срок не более чем 20 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка уполномоченный орган рассматривает поступившее заявление, проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных Приложением 15 к Административному регламенту, и по результатам указанных рассмотрения и проверки совершает одно из следующих действий:

1) осуществляет подготовку проектов договора купли-продажи (Приложение №1 к настоящему административному регламенту), договора аренды земельного участка (Приложение №2 к настоящему административному регламенту) или договора безвозмездного пользования земельным участком (Приложение №3 к настоящему административному регламенту) в трех экземплярах и их подписание, а также направляет проекты указанных договоров для подписания заявителю, если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ;

2) принимает решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (Приложение №4 к настоящему административному регламенту), если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ, и направляет принятое решение заявителю;

3) принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка (Приложение №5 к настоящему административному регламенту) при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных Приложением 15 к Административному регламенту, и направляет принятое решение заявителю. В указанном решении должны быть указаны все основания отказа;

4) осуществляет подготовку проекта дополнительного соглашения о внесении изменений в действующий договор аренды земельного участка (Приложение № 9 к настоящему административному регламенту) либо принимает решение об отказе в заключении дополнительного соглашения о внесении изменений в действующий договор аренды земельного участка (Приложение № 11 к настоящему административному регламенту).

Критерием принятия решения является: наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом осуществления административной процедуры является:

- Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении № 1, № 2, № 3, № 4, № 5, № 9, № 11 к административному регламенту, подписанный руководителем Органа или иного уполномоченного им лица.

Результат осуществления административной процедуры передается специалисту Органа лично, либо в электронном виде (при наличии технической возможности) в день регистрации полученных сведений.

Срок осуществления административной процедуры:

- в случае обращения за предоставлением земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность за плату без проведения торгов, земельного

участка, находящегося в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов, земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в постоянное бессрочное пользование, земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в безвозмездное пользование - 8 календарных дней.

- в случае обращения за получением дополнительного соглашения о внесении изменений в действующий договор аренды земельного участка - 4 календарных дня.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в канцелярии Органа, путем регистрации в журнале регистрации результата предоставления муниципальной услуги

21. Выдача результата

21.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие сформированных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Ответственный за выполнение административного действия: Специалист Отдела.

21.2. Проекты договоров и решения, выдаются заявителю или направляются ему по адресу, содержащемуся в его заявлении.

Проекты, направленные заявителю, должны быть им подписаны и представлены в уполномоченный орган не позднее чем в течение 30 календарных дней со дня получения заявителем указанных проектов.

Для получения результатов предоставления муниципальной услуги в бумажном виде заявитель предъявляет следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя на получение документов (если от имени заявителя действует представитель);

3) расписка в получении документов (при ее наличии у заявителя).

Специалист, ответственный за прием и выдачу документов, при выдаче результата предоставления услуги на бумажном носителе:

1) устанавливает личность заявителя либо его представителя;

2) проверяет полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя при получении документов;

3) выдает документы;

4) регистрирует факт выдачи документов в системе электронного документооборота Уполномоченного органа и в журнале регистрации;

5) отказывает в выдаче результата предоставления муниципальной услуги в случаях:

- за выдачей документов обратилось лицо, не являющееся заявителем (его представителем);

- обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность.

21.2.1. Направление заявителю уведомления о готовности результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ.

21.3. Критерий принятия решения: принятие решения о предоставлении услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

21.4. Результатом административной процедуры является выдача, посредством почтовой связи заявителю документа, подтверждающего принятие решения либо направление уведомления о готовности результата предоставления услуги посредством ЕПГУ,

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота Уполномоченного органа и в журнале регистрации.

21.5. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет не более 2 рабочих дней (в общий срок предоставления услуги не включается) следующих за днем окончания установленного действующим законодательством срока предоставления муниципальной услуги.

В случае подачи заявления посредством ЕПГУ, при условии надлежащего функционирования (технической готовности) СМЭВ, а также при наличии технической

возможности систем Республики Крым предоставление результата оказания услуги осуществляется в режиме реального времени.

21.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги под роспись.

22. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ, а также официального сайта Органа

22.1. Получение информации о порядке и сроках предоставления услуги

Посредством ЕПГУ и РПГУ обеспечивается возможность информирования заявителя в части:

- 1) доступа заявителей к сведениям об услуге;
- 2) копирования в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения услуги;
- 3) подачи заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий запроса о предоставлении услуги;
- 4) получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги, в случае подачи запроса в электронном виде, посредством ЕПГУ, РПГУ;
- 5) получения результата предоставления услуги в электронной форме;
- 6) осуществления оценки качества предоставления услуги;
- 7) досудебного (внесудебного) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

На официальном сайте органа, предоставляющего услугу обеспечивается возможность:

- 1) доступа заявителей к сведениям об услуге;
- 2) копирования в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения услуги;
- 3) осуществления оценки качества предоставления услуги;
- 4) досудебного (внесудебного) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

22.2. Формирование запроса

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ, без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения запроса, необходимого для предоставления услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
- г) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;
- д) возможность доступа заявителя на ЕПГУ, к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос посредством ЕПГУ, направляется в орган, предоставляющий услугу, который обеспечивает регистрацию запроса.

При обращении за получением услуги представителя заявителя, к запросу прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности), либо нотариусом.

22.3. Прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги

Заявитель имеет право подать заявление в электронной форме с использованием ЕПГУ,.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ, без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме. На, ЕПГУ, официальном сайте Органа, предоставляющего услугу размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

Сформированный запрос, направляется в орган, предоставляющий услугу посредством ЕПГУ.

Прием и регистрация заявления осуществляются должностным лицом органа предоставляющего услугу, ответственным за прием и регистрацию заявлений с документами, необходимыми для предоставления услуги.

После регистрации заявление направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление услуги.

После принятия заявления должностным лицом, уполномоченным на предоставление услуги, статус запроса заявителя в «личном кабинете» на ЕПГУ, обновляется до статуса «принято».

22.4. Взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ

Взаимодействие органов, предоставляющих услуги, в части осуществления межведомственного электронного взаимодействия осуществляется согласно пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а также предоставление документов и информации в случае, предусмотренном частью 4 статьи 19 Федерального закона № 210-ФЗ, осуществляется в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, предоставляющего услугу, подведомственной государственному органу или органу местного самоуправления организации, участвующей в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг.

22.5. Оплата государственной пошлины за предоставление услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации

Услуга предоставляется бесплатно

22.6. Получение результата предоставления услуги

Заявителю направляется уведомление о готовности результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ.

22.7. Получение сведений о ходе выполнения запроса

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления услуги.

Информация о ходе предоставления услуги направляется заявителю органом, предоставляющим услугу в срок, не превышающий 1 рабочий день после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или посредством ЕПГУ (в случае, если заявление подавалось через ЕПГУ).

При предоставлении услуги посредством ЕПГУ, в личном кабинете заявителя отображаются статусы запроса:

а) заявление зарегистрировано – информационная система органа власти зарегистрировала заявление (промежуточный статус);

б) заявление принято к рассмотрению - заявление принято к рассмотрению (Промежуточный статус);

в) промежуточные результаты по заявлению – выполнение промежуточных этапов рассмотрения заявления (промежуточный статус);

г) услуга оказана – услуга исполнена. Результат передан в «Личный кабинет» заявителя (финальный статус);

д) отказано в предоставлении услуги - отказано в предоставлении услуги (финальный статус).

Дополнительно к статусу, информационная система органа, предоставляющего услугу, может передавать комментарий.

Если заявитель подавал заявку на предоставление услуги через ЕПГУ, то информацию о ходе предоставления услуги заявитель может посмотреть в «Личном кабинете» на ЕПГУ.

Для просмотра сведений о ходе и результате предоставления услуги через личный кабинет ЕПГУ, РПГУ заявителю необходимо:

а) авторизоваться на ЕПГУ (войти в личный кабинет);

б) найти в личном кабинете соответствующую заявку;

в) просмотреть информацию о ходе и результате предоставления услуги.

22.8. Осуществление оценки качества предоставления услуги

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество предоставления услуги посредством ЕПГУ, РПГУ, официального сайта органа, предоставляющего услугу.

22.9. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего

Заявителям обеспечивается возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа предоставляющего услугу посредством ЕПГУ, РПГУ электронной почты и официального сайта органа, предоставляющего услугу.

23. Порядок выполнения административных процедур (действий) МФЦ

23.1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ

При обращении заявителя в МФЦ за получением консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сотрудник МФЦ, ответственный за выполнение административной процедуры (далее - сотрудник МФЦ), информирует заявителя:

- о сроках предоставления муниципальной услуги;
- о необходимых документах для получения муниципальной услуги;
- о способах получения результата предоставления муниципальной услуги (в МФЦ, Уполномоченном органе);
- о возможном отказе в предоставлении муниципальной услуги в случаях, предусмотренных Приложением 15 к Административному регламенту.

При необходимости получения консультации в письменной форме сотрудник МФЦ рекомендует заявителю лично направить письменное обращение в Уполномоченный орган, разъяснив при этом порядок рассмотрения письменного обращения заявителя в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

23.2. Прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

В МФЦ осуществляются прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, только при личном обращении заявителя либо его представителя, при наличии документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя.

Прием документов, полученных почтовым отправлением либо в электронной форме, не допускается.

При обращении в МФЦ заявитель предоставляет документы, предусмотренных Приложением 14 к Административному регламенту. Заявитель также вправе предоставить иные документы, предусмотренные Приложением 14 к Административному регламенту.

В ходе приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, работник МФЦ:

- проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, личность и полномочия представителя заявителя, срок действия таких документов;
- отказывает в приеме документов заявителя в случае отсутствия либо отказа в предоставлении заявителем оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, а также предоставление недействительного документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, недействительного документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя;
- проверяет верность оформления заявления о предоставлении муниципальной услуги, в случае если заявитель самостоятельно не заполнил форму заявления, по его просьбе работник МФЦ заполняет заявление в электронном виде;
- в случае если в заявлении не указан адрес электронной почты заявителя, предлагает указать его в целях возможности уточнения в ходе предоставления муниципальной услуги необходимых сведений путем направления электронных сообщений, а также в целях информирования о ходе оказания муниципальной услуги;
- сверяет представленные заявителем копии документов с оригиналами таких документов, на копиях проставляет отметку об их соответствии оригиналам, заверяя своей подписью с указанием должности, фамилии и инициалов;
- возвращает оригиналы документов заявителю;
- вносит сведения в автоматизированную информационную систему МФЦ (далее - АИС МФЦ);
- формирует два экземпляра расписки, содержащей перечень принятых у заявителя документов, с указанием даты и времени приема;

- выдает заявителю один экземпляр расписки в подтверждение принятия МФЦ комплекта документов, предоставленных заявителем, второй экземпляр расписки передается в уполномоченный орган с комплектом документов;

- сообщает заявителю о дате получения результата муниципальной услуги согласно подразделу 7. настоящего Административного регламента.

МФЦ обеспечивает передачу заявления и документов в Уполномоченный орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, заключенным между ГБУ РК «МФЦ» и Уполномоченным органом, но не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем приема заявления и документов о предоставлении услуги.

Прием документов от экспедитора МФЦ или иного уполномоченного лица МФЦ, осуществляется сотрудниками уполномоченного органа вне очереди.

В ходе приема документов ответственное лицо Уполномоченного органа проверяет комплектность документов в присутствии экспедитора МФЦ или иного уполномоченного лица МФЦ и подписывает 2 экземпляра сопроводительного реестра, один из которых возвращает экспедитору или иному уполномоченному лицу МФЦ.

В случае расхождения между фактическим количеством передаваемых дел и запросов с перечнем, указанным в сопроводительном реестре, сотрудник уполномоченного органа делает об этом отметку в двух экземплярах реестра, указывая, какие дела отсутствуют, незамедлительно, в присутствии экспедитора или иного уполномоченного лица МФЦ.

Один экземпляр сопроводительного реестра передаваемых комплектов документов с отметкой об их получении, указанием даты, времени и подписью лица, принявшего документы, остается в МФЦ.

В случае отказа в приеме документов от экспедитора МФЦ или уполномоченного лица МФЦ, должностное лицо уполномоченного органа незамедлительно, в присутствии экспедитора МФЦ или иного уполномоченного лица МФЦ, заполняет уведомление об отказе в приеме от МФЦ заявления и документов, принятых от заявителя, с указанием причины такого отказа.

23.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ, по результатам предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги

Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление услуги, посредством телефонной связи уведомляет МФЦ о готовности результата предоставления муниципальной услуги. Уполномоченный орган обеспечивает передачу результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ для выдачи заявителю не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем окончания установленного настоящим административным регламентом срока предоставления муниципальной услуги.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган, должностное лицо уполномоченного органа в письменном виде уведомляет заявителя о таком решении, с указанием причин отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Прием результатов муниципальной услуги МФЦ осуществляется на основании сопроводительного реестра, с указанием даты, времени и подписи экспедитора МФЦ или иного уполномоченного лица МФЦ, принявшего документы.

При обращении заявителя или представителя заявителя за результатом оказания муниципальной услуги в МФЦ, работник МФЦ:

- проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, личность и полномочия представителя заявителя, срок действия таких документов;

В случае если указанные документы не представлены, либо срок их действия истек, результат муниципальной услуги не выдается.

- при отсутствии оснований для отказа в выдаче результата, выдает заявителю результат муниципальной услуги;
- принимает расписку с подписью заявителя о получении результата муниципальной услуги;
- проставляет отметку в АИС МФЦ о выдаче результата.

В случае если заявитель или представитель заявителя отказывается получать результат муниципальной услуги и (или) проставлять свою подпись в подтверждение получения, результат услуги не выдается. Работник МФЦ проставляет на расписке отметку об отказе получения результата муниципальной услуги либо об отказе в проставлении заявителем своей подписи, указывая свою должность, Ф.И.О. и подпись.

В случае если при получении результата муниципальной услуги в МФЦ заявителем или представителем заявителя выявлены опечатки и (или) ошибки, работник МФЦ предлагает заявителю обратиться за исправлением опечаток и (или) ошибок непосредственно в орган, предоставивший услугу.

МФЦ обеспечивает хранение полученных от уполномоченного органа результатов предоставления услуги, предназначенных для выдачи заявителю или представителю заявителя, а также направляет по реестру не востребованные результаты предоставления услуги в уполномоченный орган, в сроки, определенные соглашением о взаимодействии.

23.4. Иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки

Прием документов, полученных в электронной форме, не допускается.

24. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

24.1. Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении Уполномоченного органа (далее – заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме, согласно приложению №8 к настоящему Административному регламенту.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в решении Уполномоченного органа, Уполномоченный орган вносит исправления в ранее выданное решение. Дата и номер выданного решения не изменяются, а в соответствующей графе решения Уполномоченного органа указывается основание для внесения исправлений и дата внесения исправлений.

Решение Уполномоченного органа с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в решение уполномоченного органа направляется заявителю, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение 3 рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

24.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии:

- а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанному в пункте 2.1 настоящего Административного регламента;
- б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии.

25. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

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

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

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»

Форма договора купли-продажи земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов

ДОГОВОР КУПЛИ-ПРОДАЖИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА № _____

(место заключения)

«__» _____ 20__ г.

(наименование органа)

в лице _____

(указать уполномоченное лицо)

действующего на основании _____

именуемый в дальнейшем «Сторона 1», и _____

_____¹,
именуемый в дальнейшем «Сторона 2», вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем (далее - Договор):

1. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору Сторона 1 обязуется передать в собственность Стороны 2, а Сторона 2 обязуется принять и оплатить по цене и на условиях Договора земельный участок, именуемый в дальнейшем «Участок», расположенный по адресу: _____

площадью _____ (_____) кв. м с кадастровым номером _____, категория земель «_____», вид разрешенного использования земельного участка «_____», в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об Участке (Приложение № 1 к настоящему Договору).

1.2. Участок предоставляется на основании _____²

1.3. Переход права собственности на Участок подлежит обязательной государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество (далее - орган регистрации прав).

1.4. На Участке находятся объекты недвижимого имущества, принадлежащие Стороне 1 на праве _____ согласно _____³.
(наименование и реквизиты правоустанавливающего, подтверждающего документа)

1.5. В отношении Участка установлены следующие ограничения и обременения: _____

Части Участка, в отношении которых установлены ограничения и обременения, отображены в выписке из Единого государственного реестра недвижимости⁴.

2. Стоимость Договора и порядок расчетов

2.1. Стоимость Участка составляет _____ руб.

(цифрами и прописью)

2.2. Денежные средства в сумме, указанной в пункте 2.1 настоящего Договора, перечисляются Стороной 2 на счет Стороны 1 в следующий срок: _____ в следующем _____ порядке:

2.3. Оплата производится в рублях. Сумма платежа перечисляется по реквизитам Стороны 1: _____

2.4. Обязанность Стороны 2 по оплате считается исполненной в момент _____.

¹ Указывается информация о стороне - участнике договора, которой предоставляется земельный участок:

о юридическом лице - наименование организации, ИНН, ОГРН, адрес (местонахождения), лицо, действующее от имени организации (фамилия, имя и (при наличии) отчество, должность представителя, документ, на основании которого указанное лицо действует); о физическом лице - фамилия, имя и (при наличии) отчество, год рождения, документ, удостоверяющий личность, ИНН, место жительства

² Указываются положения статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации, являющиеся основанием для предоставления Участка в собственность без проведения торгов.

³ Указывается в случае, если на Участке расположены объекты капитального строительства.

⁴ Пункт 1.5 включается в Договор при наличии установленных в отношении Участка ограничений и обременений

3. Обязанности Сторон

3.1. Сторона 1 обязуется:

3.1.1. В срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения денежных средств, указанных в пункте 2.1 Договора, в полном объеме обязана направить в орган регистрации прав заявление о государственной регистрации прав с приложением Договора и иных необходимых для государственной регистрации прав документов в установленном законодательством порядке.

3.1.2. При получении сведений об изменении реквизитов, указанных в пункте 2.2 настоящего Договора, письменно уведомить о таком изменении Сторону 2.

3.2. Сторона 2 обязуется:

3.2.1. Полностью оплатить стоимость Участка в размере, порядке и сроки, установленные разделом 2 Договора.

3.2.2. В течение _____ календарных дней после получения от Стороны 1 документов, перечисленных в пункте 3.1.1 Договора, направить их в орган регистрации прав.

3.2.3. Осуществлять использование Участка в соответствии с требованиями законодательства.

3.3. Права, обязанности и ответственность Сторон, не предусмотренные настоящим Договором, устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

4. Ответственность Сторон.

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора Стороны несут ответственность в соответствии с Договором, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.2. Ответственность Сторон за нарушение условий Договора, вызванное действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

5. Рассмотрение споров

5.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Любые изменения и дополнения к Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

6.2. Во всем остальном, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон и один для органа регистрации прав.

6.4. Передача Участка от Стороны 1 Стороне 2 оформляется по Акту приема-передачи земельного участка (Приложение № 2 к настоящему Договору).

6.5. Приложения: _____.

7. Реквизиты и подписи Сторон

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

(место заключения)

«__» _____ 20__ г.

(наименование органа)
в лице _____
(указать уполномоченное лицо)
действующего на основании _____,
именуемый в дальнейшем «Сторона 1», и _____,
именуемый в дальнейшем «Сторона 2», вместе именуемые «Стороны», составили настоящий акт о нижеследующем.

1. Сторона 1 передала, а Сторона 2 приняла земельный участок, обладающий следующими уникальными характеристиками: площадь: _____ кв. м, кадастровый номер: _____, дата присвоения кадастрового номера: «__» _____ 20__ г., категория земель: _____, вид (виды) разрешенного использования: _____, адрес (описание местоположения): Республика Крым, _____.

2. Одновременно с земельным участком Сторона 1 передала, а Сторона 2 приняла следующие документы: _____ (указать документы согласно п. 3.1.1 Договора).

3. Переданный земельный участок на момент его приема-передачи находится в состоянии, удовлетворяющем Сторону 2. Сторона 2 никаких претензий к Стороне 1 не имеет.

4. Настоящий Акт о передаче земельного участка составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой стороны.

5. Настоящий акт является неотъемлемой частью Договора купли-продажи земельного участка от «__» _____ 20__ г. № _____.

Подписи Сторон

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в собственность, аренду,
постоянное (бессрочное) пользование,
безвозмездное пользование земельного
участка, находящегося в муниципальной
собственности, без проведения торгов»

**Форма договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной
собственности, без проведения торгов**

ДОГОВОР АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА № _____

(место заключения) «___» _____ 20__ г.

(наименование органа)

в лице, _____,
(указать уполномоченное лицо)

действующего на основании _____⁵,
именуемый в дальнейшем Сторона 1, и _____⁵,
именуемый в дальнейшем Сторона 2, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий
Договор о нижеследующем (далее - Договор):

1. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору Сторона 1 обязуется предоставить Стороне 2 за плату во
временное владение и пользование земельный участок, именуемый в дальнейшем Участок,
расположенный по адресу: _____,
площадью _____ (_____) кв. м с кадастровым номером
_____, категория земель _____,
вид разрешенного использования земельного участка _____, в границах,
указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об Участке
(Приложение № 1 к настоящему Договору).

1.2. Участок предоставляется на основании _____⁶.

1.3. Участок предоставляется для использования в соответствии с видом его разрешенного
использования.

1.4. На Участке находятся следующие объекты недвижимого имущества: _____⁷.

1.5. В отношении Участка установлены следующие ограничения и обременения: _____⁷.

Части Участка, в отношении которых установлены ограничения и обременения, отображены
в выписке из Единого государственного реестра недвижимости⁸.

⁵ Указывается информация о стороне - участнике договора, которой предоставляется земельный участок:
о юридическом лице - наименование организации, ИНН, ОГРН, адрес (местонахождения), лицо, действующее от
имени организации (фамилия, имя и (при наличии) отчество, должность представителя, документ, на основании
которого указанное лицо действует);
о физическом лице - фамилия, имя и (при наличии) отчество, год рождения, документ, удостоверяющий личность,
ИНН, место жительства

⁶ Указываются положения статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, являющиеся основанием для
предоставления Участка в аренду без проведения торгов

⁷ Указывается в случае, если на Участке расположены объекты капитального строительства.

⁸ Пункт 1.4 включается в Договор при наличии установленных в отношении Участка

2. Срок договора

2.1. Настоящий договор заключается на срок с « _____ » _____ 20 ____ года по « _____ » _____ 20 ____ года⁹.

2.2. Земельный участок считается переданным Стороной 1 Стороне 2 и принятым Стороной 2 с момента подписания акта приема-передачи Участка (Приложение № 2 к настоящему Договору).

Договор считается заключенным с момента передачи Участка. Акт приема-передачи Участка подписывается одновременно с подписанием настоящего договора и является.

2.3. Договор подлежит государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество (далее - орган регистрации прав)¹⁰.

3. Арендная плата

3.1. Размер ежемесячной платы за арендованный земельный участок составляет _____ (_____) рублей в _____ (указать период). Размер арендной платы определен в приложении к Договору, которое является неотъемлемой частью Договора.

3.2. Арендная плата вносится Стороной 2 не позднее _____ числа каждого _____ (указать период) путем перечисления указанной в пункте 3.1 настоящего Договора суммы перечисляется по реквизитам Стороны 1: _____.

3.3. Размер арендной платы изменяется ежегодно путем корректировки индекса инфляции на текущий финансовый год в соответствии с _____ на соответствующий год и не чаще одного раза в _____ год (лет) при изменении базовой ставки арендной платы. В этом случае исчисление и уплата Стороной 2 арендной платы осуществляются на основании дополнительных соглашений к Договору.

3.4. Обязательства по оплате по Договору считаются исполненными после внесения Стороной 2 арендной платы в полном объеме за период, установленный пунктом 3.1 Договора. При внесении Стороной 2 арендной платы не в полном объеме, размер которого установлен пунктом 3.1 Договора, обязательства Договора считаются неисполненными.

Датой исполнения обязательств по внесению арендной платы является дата _____.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Сторона 1 имеет право:

4.1.1. Осуществлять контроль использования и охраны земель Стороной 2.

4.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

4.1.3. Требовать досрочного прекращения Договора в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

4.1.4. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Стороны 2, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации

4.2. Сторона 1 обязана:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2. В течение _____ после подписания Сторонами Договора передать Стороне земельный участок по Акту приема-передачи.

4.2.3. Своевременно производить перерасчет арендной платы и своевременно

ограничений и обременений

⁹ Срок договора аренды определяется в соответствии со статьей 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации

¹⁰ Не указывается для договоров, заключаемых на срок менее 1 года

информировать об этом Сторону 2.

4.2.4. В случае прекращения Договора принять Участок от Арендатора по Акту приема-передачи в срок _____.

4.3. Сторона 2 имеет право:

4.3.1. Использовать в установленном порядке Участок в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Сдавать Участок в субаренду, а также передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам при письменном уведомлении Стороны 1, если иное не установлено федеральными законами¹¹.

4.3.3. Осуществлять другие права на использование Участка, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.4. Сторона 2 обязана:

4.4.1. Использовать Участок в соответствии с целью и условиями его предоставления.

4.4.2. Своевременно производить арендные платежи за землю, установленные разделом 3 Договора.

4.4.3. Соблюдать требования земельного и экологического законодательства, не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик Участка.

4.4.4. Проводить работы по рекультивации Участка в соответствии с законодательством Российской Федерации¹².

4.4.5. Обеспечивать свободный доступ граждан к водному объекту общего пользования и его береговой полосе¹³.

4.4.6. Обеспечить Стороне 1 (ее законным представителям), представителям органов государственного земельного надзора и муниципального земельного контроля доступ на участок по их требованию.

4.4.7. Обеспечить в установленном законом порядке государственную регистрацию Договора, а также всех заключенных в последующем дополнительных соглашений к нему в течение _____ (_____) рабочих дней с даты подписания Договора либо соглашений, в том числе нести расходы, необходимые для осуществления регистрации.

4.4.8. При прекращении Договора передать Участок Стороне 1 по Акту приема-передачи в срок _____.

5. Ответственность Сторон.

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора Стороны несут ответственность в соответствии с Договором, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.2. Ответственность Сторон за нарушение условий Договора, вызванное действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

6. Рассмотрение споров

6.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Расторжение Договора

7.1. Стороны вправе требовать досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

¹¹Если договор аренды заключен на срок менее 5 лет вместо слов «при письменном уведомлении» указываются слова «при письменном согласии».

¹²Указывается, если Участок предоставляется для проведения работ, связанных с использованием недрами

¹³Указывается, если Участок расположен в границах береговой полосы водного объекта общего пользования

7.2. Досрочное расторжения Договора осуществляется по требованию Стороны 1 по истечении одного года после уведомления Стороны 2 о расторжении этого договора¹⁴.

8. Заключительные положения

8.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

8.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Настоящий Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон и один для органа регистрации прав.

8.4. Приложения: _____.

9. Реквизиты и подписи Сторон

¹⁴Указывается, если Участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд

Приложение № 2
к Договору аренды земельного участка
№ _____ от «___» _____ 20__ г.

**АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

(место заключения)

«___» _____ 20__ г.

(наименование органа)

в лице, _____,
(указать уполномоченное лицо)

действующего на основании _____, именуемое
Сторона 1, передает, а _____,
именуемое Сторона 2, принимает на условиях аренды земельный участок, расположенный:
Республика Крым, _____, площадью _____ кв. м., с
видом разрешенного использования – _____, категория: _____,
кадастровый номер _____.

Предоставляемый в аренду земельный участок находится в состоянии, пригодном к
использованию по целевому назначению в соответствии с условиями договора аренды земельного
участка.

Претензий к состоянию земельного участка Стороны друг к другу не имеют.

Настоящий Акт о передаче земельного участка составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих
одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой стороны.

Данное приложение является неотъемлемой частью Договора аренды земельного участка
№ _____ от «___» _____ 202__ г.

Подписи Сторон

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в собственность, аренду,
постоянное (бессрочное) пользование,
безвозмездное пользование земельного
участка, находящегося в муниципальной
собственности, без проведения торгов»

**Форма договора безвозмездного пользования земельным участком, находящегося в
муниципальной собственности**

**ДОГОВОР БЕЗВОЗМЕЗДНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ
ЗЕМЕЛЬНЫМ УЧАСТКОМ № _____**

(место заключения)

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (наименование органа¹⁵)

в лице _____,
(указать уполномоченное лицо)

действующего на основании _____,
именуемый в дальнейшем Сторона 1, и _____¹⁶,
именуемый в дальнейшем Сторона 2, вместе именуемые Стороны, заключили настоящий Договор
о нижеследующем (далее - Договор):

1. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору Сторона 1 обязуется предоставить Стороне 2 в безвозмездное
пользование, земельный участок, именуемый в дальнейшем Участок, расположенный по адресу:

площадью _____ (_____) кв. м с кадастровым номером, категория земель
_____, вид разрешенного использования земельного участка
_____, в границах, указанных в выписке из Единого государственного
реестра недвижимости об Участке (Приложение № 1 к настоящему Договору).

1.2. Участок предоставляется на основании _____¹⁷.

1.3. Участок предоставляется для _____
(вид деятельности)

1.4. На Участке находятся следующие объекты недвижимого имущества: _____

¹⁵В случае, если Договор заключается по основанию, указанному в подпункте 2 пункта 2
статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации, указываются сведения об
организации, которой земельный участок предоставлен в постоянное бессрочное
пользование - наименование организации, ИНН, ОГРН, адрес (местонахождения), лицо,
действующее от имени организации (фамилия, имя и (при наличии) отчество, должность
представителя, документ, на основании которого указанное лицо действует)

¹⁶Указывается информация о стороне - участнике договора, которой предоставляется
земельный участок:

о юридическом лице - наименование организации, ИНН, ОГРН, адрес (местонахождения),
лицо, действующее от имени организации (фамилия, имя и (при наличии) отчество,
должность представителя, документ, на основании которого указанное лицо действует);
о физическом лице - фамилия, имя и (при наличии) отчество, год рождения, документ,
удостоверяющий личность, ИНН, место жительства

¹⁷Указываются положения статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации,
являющиеся основанием для предоставления Участка в безвозмездное пользование

1.5. В отношении Участка установлены следующие ограничения и обременения: _____

Части Участка, в отношении которых установлены ограничения и обременения, отображены в выписке из Единого государственного реестра недвижимости¹⁹.

2. Срок договора

2.1. Настоящий договор заключается на срок с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.²⁰.

2.2. Земельный участок считается переданным Стороной 1 Стороне 2 и принятым Стороной 2 с момента подписания акта приема-передачи Участка (Приложение № 2 к настоящему Договору).

Договор считается заключенным с момента передачи Участка. Акт приема-передачи Участка подписывается одновременно с подписанием настоящего договора и является.

2.3. Договор подлежит государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество (далее - орган регистрации прав)²¹.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Сторона 1 имеет право:

3.1.1. Осуществлять контроль использования и охраны земель Стороной 2.

3.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

3.1.3. Требовать досрочного прекращения Договора в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

3.1.4. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Стороны 2, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации

3.2. Сторона 1 обязана:

3.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

3.2.2. В течение _____ после подписания Сторонами Договора передать Стороне земельный участок по Акту приема-передачи.

3.2.3. В случае прекращения Договора принять Участок от Арендатора по Акту приема-передачи в срок.

3.3. Сторона 2 имеет право:

3.3.1. Использовать в установленном порядке Участок в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.2. Осуществлять другие права на использование Участка, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.4. Сторона 2 обязана:

3.4.1. Использовать Участок в соответствии с целью и условиями его предоставления

3.4.2. Соблюдать требования земельного и экологического законодательства, не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик арендуемого участка и прилегающих к нему территорий, экологической обстановки местности, а также к загрязнению

¹⁸Указывается в случае, если на Участке расположены объекты капитального строительства.

¹⁹Пункт 1.5 включается в Договор при наличии установленных в отношении Участка ограничений и обременений

²⁰Срок договора аренды определяется в соответствии со статьей 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации

²¹Не указывается для договоров, заключаемых на срок менее 1 года

территории.

3.4.3. Обеспечить подготовку в отношении Участка проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также проведение кадастровых работ, необходимых для образования земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории²².

3.4.4. Обеспечить подготовку в отношении Участка проекта межевания территории, а также проведение кадастровых работ, необходимых для образования земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории²³.

3.4.5. Обеспечить Стороне 1 (ее законным представителям), представителям органов государственного земельного надзора и муниципального земельного контроля доступ на участок по их требованию.

3.4.6. При прекращении Договора передать Участок Стороне 1 по Акту приема-передачи в срок _____.

3.4.7. Выполнять иные требования, предусмотренные земельным законодательством Российской Федерации.

4. Ответственность Сторон.

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора Стороны несут ответственность в соответствии с Договором, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.2. Ответственность Сторон за нарушение условий Договора, вызванное действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

5. Рассмотрение споров

5.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Расторжение Договора

6.1. Стороны вправе требовать досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

7.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Настоящий Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон и один для органа регистрации прав.

7.4. Приложение: _____.

8. Реквизиты и подписи Сторон

²² Указывается, если Договор заключен с садоводческим некоммерческим товариществом.

²³ Указывается, если Договор заключен с огородническим некоммерческим товариществом.

В случае, если Договор заключается по основанию, указанному в подпункте 2 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации, указываются сведения об организации, которой земельный участок предоставлен в постоянное бессрочное пользование – наименование организации, ИНН, ОГРН, адрес (местонахождения), лицо, действующее от имени организации (фамилия, имя и (при наличии) отчество, должность представителя, документ, на основании которого указанное лицо действует).

Приложение № 2
к Договору безвозмездного пользования
земельным участком № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

**Акт
приема-передачи земельного участка
в безвозмездное пользование**

(место заключения)

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (наименование органа)
в лице _____,
(указать уполномоченное лицо)
действующего на основании _____,

именуемый в дальнейшем Сторона 1, и _____,
именуемый в дальнейшем Сторона 2, вместе именуемые Стороны, составили настоящий акт о
нижеследующем:

1. В соответствии с Договором безвозмездного пользования земельным участком от
« ____ » _____ 20__ г. № _____ Сторона 1 передает Стороне 2 земельный участок, именуемый в
дальнейшем Участок, расположенный по адресу: Республика
Крым, _____, общей площадью _____,
кадастровый номер _____, категория земель _____,
вид разрешенного использования _____, в границах, указанных в выписке
из Единого государственного реестра недвижимости об Участке.

2. Состояние земельного участка на момент передачи:
_____.

3. Настоящий Акт составлен в 3 (трех) экземплярах и является неотъемлемой частью
Договора безвозмездного пользования земельным участком от « ____ » _____ 20__ г. №
_____.

Подписи Сторон

Приложение № 4
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»

**Форма решения о предоставлении земельного участка в постоянное
(бессрочное) пользование**

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому: _____

Контактные данные: _____

/Представитель: _____

Контактные данные представителя: _____

РЕШЕНИЕ

От _____ № _____

О предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____
(Заявитель: _____) и приложенных к нему документов в соответствии со статьями 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, принято

РЕШЕНИЕ:

Предоставить _____²⁴
(далее - Заявитель) в постоянное (бессрочное) пользование земельный участок, находящийся в собственности _____²⁵ (далее - Участок): с кадастровым номером _____, площадью _____ кв. м, расположенный по адресу _____ (при отсутствии адреса иное описание местоположения земельного участка).

Вид (виды) разрешенного использования Участка: _____.

Участок _____ относится к _____ категории земель
« _____ ».

На Участке находятся следующие объекты недвижимого имущества: _____²⁶.

²⁴ Указываются наименование и место нахождения заявителя, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо (для юридического лица;

²⁵ Указывается муниципальное образование, в собственности которого находится Участок/земельные участки, из которых будет образован земельный участок

²⁶ Указывается при наличии на Участке объектов капитального строительства

В отношении Участка установлены следующие ограничения и обременения:

Заявителю обеспечить государственную регистрацию права постоянного (бессрочного) пользования Участком.

Должность уполномоченного лица

Ф.И.О. уполномоченного лица

Электронная подпись

Приложение № 5
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»

Форма решения об отказе в предоставлении услуги

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому: _____

Контактные данные: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении услуги

№ _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги от _____ № _____ и приложенных к нему документов, на основании статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации органом, уполномоченным на предоставление услуги, принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

№ пункта админ. реглам.	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
		<i>Указываются основания такого вывода</i>
		<i>Указываются основания такого вывода</i>

Дополнительно информируем: _____.

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

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

Сведения о сертификате	
электронной	подписи

Приложение № 6
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»

Форма заявления о предоставлении услуги

Кому: _____

(наименование уполномоченного органа)

от кого: _____

(полное наименование, ИНН, ОГРН
юридического лица, ИП)

(контактный телефон, электронная почта,
почтовый адрес)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при
наличии), _____ данные
документа, удостоверяющего личность,
контактный телефон, адрес электронной
почты, адрес регистрации, адрес фактического
проживания уполномоченного лица)

(данные представителя заявителя)

Заявление о предоставлении земельного участка

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером _____²⁷.

Основание предоставления земельного участка _____²⁸.

Цель использования земельного участка _____.

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных

²⁷ Указывается вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав (собственность, аренда, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное (срочное) пользование). В случае, если земельный участок предоставляется в аренду, безвозмездное пользование также указывается срок, на который будет предоставлен земельный участок, с учетом ограничений, предусмотренных пунктами 8, 9 статьи 39.8, пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации

²⁸ Указывается 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 Земельного кодекса Российской Федерации оснований

нужд _____.

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории _____³⁰.

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка _____³¹.

Приложение:

Результат предоставления услуги прошу:

Направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган/МФЦ	
Направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

_____ / _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при

наличии)

Дата

²⁹Указывается в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд

³⁰Указывается в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом

³¹Указывается в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Приложение № 7

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»

Форма решения об отказе в приеме документов

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

Об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

№ _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов» от _____ № _____ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги по следующим основаниям:

№ пункта админ. регл.	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги

Дополнительно информируем: _____.

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

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

Сведения о
сертификате
электронной
подписи

Приложение № 8
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»

Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

кому: _____
(наименование уполномоченного органа)
от кого: _____
(полное наименование, ИНН, ОГРН
юридического лица, ИП)
(контактный телефон, электронная почта,
почтовый адрес)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при
наличии), _____ данные
документа, удостоверяющего личность,
контактный телефон, адрес электронной
почты, адрес регистрации, адрес фактического
проживания уполномоченного лица)

(данные представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в _____
(указываются реквизиты и название
документа, выданного уполномоченным
органом в результате предоставления
муниципальной услуги)

Приложение (при наличии): _____
(прилагаются материалы,
обосновывающие наличие опечатки и (или)
ошибки)

Подпись заявителя _____

Дата _____

Приложение № 9
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в собственность, аренду,
постоянное (бессрочное) пользование,
безвозмездное пользование земельного
участка, находящегося в муниципальной
собственности, без проведения торгов»

**Дополнительное соглашение к Договору аренды земельного участка
от _____ № _____**

(место заключения)

«_____» _____ 20__ г.

_____ (наименование органа)

в лице _____,
(указать уполномоченное лицо)

(в дальнейшем - Арендодатель) и _____ (в дальнейшем -
Арендатор), далее по тексту Стороны, заключили настоящее Дополнительное соглашение о
нижеследующем:

1. Внести изменение в подпункт пункта договора аренды земельного участка от _____ № _____, изложив его в следующей редакции:
2. Внести изменение в подпункт пункта договора аренды земельного участка от _____ № _____, изложив его в следующей редакции:
3. Внести изменение в подпункт пункта договора аренды земельного участка от _____ № _____, изложив его в следующей редакции:

4. Настоящее Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью договора аренды земельного участка от _____ № _____ и подлежит государственной регистрации в уполномоченном органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

5. Настоящее Дополнительное соглашение составлено в трех экземплярах, один из которых хранится в уполномоченном органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, по одному выдается Сторонам на руки.

Юридические адреса и подписи сторон

Арендатор:

Арендодатель:

Адрес:

Адрес:

Подписи сторон

Арендатор:

Арендодатель:

(подпись, М.П.)

(подпись, М.П.)

Проект дополнительного соглашения подготовлен:

_____ «_____» _____ 20__
(должность) (дата)

(подпись, Ф.И.О)

Приложение № 10
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в собственность, аренду,
постоянное (бессрочное) пользование,
безвозмездное пользование земельного
участка, находящегося в муниципальной
собственности, без проведения торгов»

кому: _____
(наименование уполномоченного органа)

от кого: _____
(полное наименование, ИНН, ОГРН
юридического лица, ИП)
(контактный телефон, электронная почта,
почтовый адрес)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при
наличии), _____ данные
документа, удостоверяющего личность,
контактный телефон, адрес электронной
почты, адрес регистрации, адрес фактического
проживания уполномоченного лица)

(данные представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу внести изменения в договор аренды от _____ № _____
земельного участка с кадастровым номером _____ площадью _____
кв.м, расположенного по адресу: _____

_____ в связи с _____
(указать причины)

Документы и информация, необходимые для получения государственной услуги,
прилагаются.

Я _____ согласен(а) _____ на _____ обработку _____ персональных _____ данных _____
(наименование Уполномоченного
органа)

«__» _____ 20_____
Дата
наличии)

МП _____ / _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при

Приложение № 11
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН - для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

(наименование уполномоченного органа)

по результатам рассмотрения заявления от «__» _____ 20__ г.
№ _____

принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно _____

информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Дата

Приложение № 12

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»

Перечень условных обозначений и сокращений

Услуга	Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов
Административный регламент	административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»
Заявитель	Заявителями на получение муниципальной услуги являются (далее при совместном упоминании - Заявители) физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели. Иностранцы граждане, лица без гражданства также могут являться заявителями для получения земельных участков на праве аренды, за исключением случаев, предусмотренных Земельным кодексом. От имени заявителей могут выступать уполномоченные представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с требованиями федерального законодательства;
Уполномоченный орган МФЦ	Администрация Новогригорьевского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Крым;
Сеть Интернет РПГУ	информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»; государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым», расположенная в сети Интернет по адресу https://gosuslugi82.ru ;
ЕПГУ	федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в сети Интернет по адресу https://www.gosuslugi.ru ;

Заявление	запрос о предоставлении Услуги, представленный любым предусмотренным Регламентом способом;
ЕГРИП	Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей
ИС	информационная система;
Личный кабинет	сервис ЕПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством ЕПГУ;
ЕСИА	федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
СМЭВ	единая система межведомственного электронного взаимодействия
ФНС	Федеральная налоговая служба Российской Федерации
ФИС ФРДО	Федеральная информационная система «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»
ID заявителя	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
ИП	Индивидуальный предприниматель
ОГРНИП	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя
ИНН	Идентификационный номер налогоплательщика
ЕИСН	Единая информационная система нотариата

Приложение № 13

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей в табличной форме

Таблица 1. Перечень результатов предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»		
1.	Категория заявителя	Заявителями на получение муниципальной услуги являются (далее при совместном упоминании - Заявители) физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели. Иностранцы граждане, лица без гражданства также могут являться заявителями для получения земельных участков на

		<p>праве аренды, за исключением случаев, предусмотренных Земельным кодексом.</p> <p>Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее — представитель). В качестве уполномоченного представителя заявителя может быть лицо, указанное в части 2 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).</p>
2.	Лицо, обратившееся за предоставлением муниципальной услуги	<ul style="list-style-type: none"> - физическое лицо (заявитель); - законные представители (родители, усыновители, опекуны); - опекуны недееспособных граждан; - представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре; - лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности; - представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре; - участники юридического лица в предусмотренных законом случаях.

Таблица 2. Перечень отдельных признаков заявителей

№ п/п	Признаки заявителей
	Результат предоставления услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»
1	Заявитель, обратившийся лично
2	Заявитель, обратившийся через законного представителя
3	Заявитель, обратившийся через уполномоченного представителя

Таблица 3. Перечень общих признаков заявителей

N п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
	Результат предоставления услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное	

(бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»		
1.	Категория заявителя	<p>Заявителями на получение муниципальной услуги являются (далее при совместном упоминании - Заявители) физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели. Иностранцы граждане, лица без гражданства также могут являться заявителями для получения земельных участков на праве аренды, за исключением случаев, предусмотренных Земельным кодексом.</p> <p>Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее — представитель). В качестве уполномоченного представителя заявителя может быть лицо, указанное в части 2 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).</p>
2.	Заявитель обратился лично или через представителя?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обратившиеся лично; 2. Обратившиеся через законного представителя; 3. Обратившиеся через уполномоченного представителя.

Приложение № 14

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»

№	Наименование документов	ID заявителя	Доступные для заявителя способы обращения	Документ предоставляется: Обязательно/ по инициативе заявителя /подтверждение сведений посредством СМЭВ	Форма документа утверждается административным регламентом? да (указать № приложения)/ нет	Требования к подаче документов указанным способом (формат, количество, иные необходимые требования)
1	2	3	4	5	6	7
Перечень документов, обязательных к предоставлению						
1	заявление о предоставлении муниципальной услуги	все	Лично Уполномоченный орган ЕПГУ	Обязательно Обязательно (заполняется порталная форма на ЕПГУ)	Приложение №6 к Административному регламенту	Оригинал, 1 экз., форма установлена приложением №6 к регламенту

2	документ, удостоверяющий личность заявителя	все	личного обращения в Орган/МФЦ	Обязательно		Оригинал, 1 экз.,
			ЕПГУ	Обязательно (заполняется порталная форма на ЕПГУ)		
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	все	личного обращения в Орган/МФЦ	Обязательно (заполняется порталная форма на ЕПГУ)		Оригинал, 1 экз.,
4	подготовленный садоводским или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление предоставления земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу	все	личного обращения в Орган/МФЦ	Обязательно (заполняется порталная форма на ЕПГУ)		Оригинал, 1 экз.,
5	документ, подтверждающий членство заявителя в садоводческом или огородническом некоммерческом	все	личного обращения в Орган/МФЦ	Обязательно (заполняется порталная форма на		Оригинал, 1 экз.,

	товариществе, в случае, если обращается член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату;			ЕПГУ)		
6	решение общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества о распределении участка заявителю, в случае, если обращается член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату или если обращается член садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду;	все	личного обращения в Орган/МФЦ	Обязательно (заполняется порталная форма на ЕПГУ)		Оригинал, 1 экз.,
7	сообщение заявителя, содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства (при наличии), расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства (при наличии), принадлежащих	все	личного обращения в Орган/МФЦ	Обязательно (заполняется порталная форма на ЕПГУ)		Оригинал, 1 экз.,

<p>на соответствующем праве заявителю, в случае, если обращается собственник здания, сооружения, помещения в таком здании, сооружении за предоставлением в собственность за плату, или если обращаются религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования принадлежат здания, сооружения; религиозная организация, которой на праве собственности принадлежат здания и сооружения религиозного или благотворительного назначения; некоммерческая организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения, находящиеся в государственной или муниципальной собственности за предоставлением в безвозмездное пользование, или если обращаются собственник объекта незавершенного строительства; собственник здания, сооружения, помещений в них и (или) лицо, которому здания, сооружения, находящиеся в государственной</p>					
--	--	--	--	--	--

	или муниципальной собственности, предоставлены в аренду, на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса, на праве оперативного управления за предоставлением в аренду;					
8	документы, удостоверяющие (устанавливающие) право заявителя на здание, сооружение, расположенные на испрашиваемом земельном участке, либо помещение в них, в случае если обращается собственник здания, сооружения, помещения в здании, сооружении за предоставлением в собственность за плату, или если обращается религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования принадлежат здания, сооружения; религиозная организация, которой на праве собственности принадлежат здания и сооружения или благотворительного назначения; некоммерческая организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения,	все	личного обращения в Орган/МФЦ	Обязательно (заполняется порталная форма на ЕПГУ)		Оригинал, 1 экз.,

	находящиеся в государственной или муниципальной собственности за предоставлением в безвозмездное пользование, или если обращается собственник здания, сооружения, помещений в них и (или) лицо, которому здания, сооружения, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, предоставлены в аренду, на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса, на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН);					
9	документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на объект незавершенного строительства, расположенный на испрашиваемом земельном участке, если обращается собственник объекта незавершенного строительства за	все	личного обращения в Орган/МФЦ	Обязательно (заполняется порталная форма на ЕПГУ)		Оригинал, 1 экз.,

	предоставлением в аренду и право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН;					
10	документы, подтверждающие право заявителя на испрашиваемый земельный участок, в случае, если обращается собственник здания, сооружения, помещения в здании, сооружении, юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, за предоставлением в собственность за плату или в аренду, или если обращается арендатор земельного участка, имеющий право на заключение нового договора аренды земельного участка за предоставлением в аренду, или, если обращается религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования принадлежат здания, сооружения; религиозная организация, которой на праве собственности принадлежат здания и сооружения религиозного или	все	личного обращения в Орган/МФЦ	Обязательно (заполняется порталъная форма на ЕПГУ)		Оригинал, 1 экз.,

	благотворительного назначения; некоммерческая организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за предоставлением в безвозмездное пользование, или если обращается собственник объекта незавершенного строительства; собственник здания, сооружения, помещений в них и (или) лицо, которому здания, сооружения, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, предоставлены в аренду, на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса, на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок					
11	документ о предоставлении исходного	все	личного обращения в	Обязательно (заполняется		Оригинал, 1 экз.,

	земельного участка садоводческому товариществу или огородническому товариществу (если право не зарегистрировано в ЕГРН), если обращается член такого товарищества за предоставлением в собственность за плату или в аренду; если обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов такого товарищества за предоставлением в аренду со множественностью лиц на стороне арендатора;		Орган/МФЦ	портальная форма на ЕПГУ)		
12	договор участия в долевом строительстве в отношении индивидуального жилого дома в границах территории малоэтажного жилого комплекса, в случае, если обращаются участники долевого строительства в отношении индивидуальных жилых домов в малоэтажном жилом комплексе за предоставлением в аренду со множественностью лиц на стороне арендатора;	все	личного обращения в Орган/МФЦ	Обязательно (заполняется портальная форма на ЕПГУ)		Оригинал, 1 экз.,

13	сведения о трудовой деятельности (за периоды до 1 января 2020 года) в случае, если обращается гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальном образовании по специальности, которая установлена законодательством Республики Крым, за предоставлением в безвозмездное пользование, или работник организации, которой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, за предоставлением в безвозмездное пользование;	все	личного обращения в Орган/МФЦ	Обязательно (заполняется порталная форма на ЕПГУ)		Оригинал, 1 экз.,
14	документ, подтверждающий осуществление строительства и (или) реконструкции объектов капитального строительства полностью за счет средств, полученных в качестве субсидии из федерального бюджета в случае, если обращается некоммерческая организация за предоставлением земельного участка, необходимого для осуществления строительства и (или) реконструкции объектов капитального строительства на	все	личного обращения в Орган/МФЦ	Обязательно (заполняется порталная форма на ЕПГУ)		Оригинал, 1 экз.,

	таком земельном участке полностью за счет средств, полученных в качестве субсидии из федерального бюджета, в безвозмездное пользование;					
15	соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, если обращается лицо, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием для государственных или муниципальных нужд, за предоставлением в безвозмездное пользование или если обращается гражданин или юридическое лицо, у которого изъят предоставленный на праве аренды земельный участок, за предоставлением в аренду;	все	личного обращения в Орган/МФЦ	Обязательно (заполняется порталная форма на ЕПГУ)		Оригинал, 1 экз.,
16	решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, в случае, если обращается лицо, право безвозмездного пользования	все	личного обращения в Орган/МФЦ	Обязательно (заполняется порталная форма на ЕПГУ)		Оригинал, 1 экз.,

	которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием для государственных или муниципальных нужд, за предоставлением в безвозмездное пользование или если обращается гражданин или юридическое лицо, у которого изъят для государственных или муниципальных нужд предоставленный на праве аренды земельный участок, за предоставлением в аренду;					
17	решение общего собрания членов товарищества о приобретении права безвозмездного пользования земельным участком, предназначенным для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в случае, если обращается садовое или огородническое некоммерческое товарищество за предоставлением в безвозмездное пользование;	все	личного обращения в Орган/МФЦ	Обязательно (заполняется порталная форма на ЕПГУ)		Оригинал, 1 экз.,
18	решение общего собрания	все	личного	Обязательно		Оригинал, 1 экз.,

	членов садоводческого или огороднического товарищества о приобретении участка общего назначения, с указанием долей в праве общей долевой собственности в случае, если обращается лицо, уполномоченное решением общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду;		обращения в Орган/МФЦ	(заполняется порталная форма на ЕПГУ)		
19	документ, подтверждающий членство заявителя в садоводческом или огородническом товариществе, если обращается член садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду;	все	личного обращения в Орган/МФЦ	Обязательно (заполняется порталная форма на ЕПГУ)		Оригинал, 1 экз.,

20	выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков, если обратился гражданин, имеющий право на первоочередное приобретение земельного участка, за предоставлением в аренду;	все	личного обращения в Орган/МФЦ	Обязательно (заполняется порталная форма на ЕПГУ)		Оригинал, 1 экз.,
21	документ, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов, если обращается лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов, за предоставлением в аренду	все	личного обращения в Орган/МФЦ	Обязательно (заполняется порталная форма на ЕПГУ)		Оригинал, 1 экз.,
22	договор аренды исходного земельного участка, заключенный до дня вступления	все	личного обращения в Орган/МФЦ	Обязательно (заполняется порталная		Оригинал, 1 экз.,

	в силу Федерального закона от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», если обращается арендатор такого земельного участка за предоставлением в аренду земельного участка, образованного из ранее арендованного земельного участка;			форма на ЕПГУ)		
23	в зависимости от основания предоставления земельного участка к заявлению о приобретении прав на земельный участок прилагается один из следующих документов, предусматривающих осуществление соответствующей деятельности (за исключением сведений, содержащих государственную тайну): проектная документация на выполнение работ, связанных с использованием недр, либо ее часть, если обращается недропользователь за предоставлением в аренду;	все	личного обращения в Орган/МФЦ	Обязательно (заполняется порталная форма на ЕПГУ)		Оригинал, 1 экз.,
24	документ, предусматривающий выполнение международных обязательств, если обращается лицо, испрашивающее участок для	все	личного обращения в Орган/МФЦ	Обязательно (заполняется порталная форма на ЕПГУ)		Оригинал, 1 экз.,

	выполнения международных обязательств, за предоставлением в аренду;					
25	документы, подтверждающие принадлежность заявителя к льготной категории граждан. В случае, если документ, содержащий запись акта гражданского состояния выдан компетентными органами иностранного государства – его нотариально заверенный перевод на русский язык. Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в Орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.	все	личного обращения в Орган/МФЦ	Обязательно (заполняется порталная форма на ЕПГУ)		Оригинал, 1 экз.,

Приложение № 15

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»

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

№	Перечень оснований	ID заявителя
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;	Все
2	представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;	Все
3	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;	Все
4	несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;	Все
5	подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;	Все
6	неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;	Все
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1	Основания для приостановления в предоставлении государственной услуги отсутствуют	Все
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	с заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;	Все
2	указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением обратился обладатель данных прав или подано заявление о	Все

	предоставлении в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;	
3	указанный в заявлении земельный участок образуется в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);	Все
4	на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;	Все
5	на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;	Все

6	указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении;	Все
7.	указанный в заявлении 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;	Все
8	указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии 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;	Все
9	указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии 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;	Все
10	указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, либо расположен в границах территории, в отношении которой принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии 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 развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству	Все

	указанных объектов;	
11	указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;	Все
12	в отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации 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 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;	Все
13	в отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;	Все
14	разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;	Все
15	испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении;	Все
16	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 безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не	Все

	используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;	
17	площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;	Все
18	указанный в заявлении 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 обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;	Все
19	указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Республики Крым и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;	Все
20	предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;	Все
21	в отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования;	Все
22	указанный в заявлении земельный участок, не отнесен к определенной категории земель	Все
23	в отношении земельного участка, указанного в заявлении, 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;	Все
24	указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель последующего 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;	Все
25	границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;	Все
26	площадь земельного участка, указанного в заявлении, 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;	Все

27	с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона;	Все
28	предоставление указанного в заявлении земельного участка не допускается законодательством Российской Федерации;	Все
29	в отношении испрашиваемого земельного участка Советом министров Республики Крым заключено соглашение о реализации инвестиционного проекта или о государственно-частном партнерстве на территории Республики Крым с другими лицами;	Все
30	поступление в Уполномоченный орган ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе;	Все
31	документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;	Все