



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕВПАТОРИИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.04.2025

ЕВПАТОРИЯ

№ 880-н

**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 муниципального образования городской
округ Евпатория Республики Крым**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным конституционным законом от 21.03.2014 №6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Республики Крым от 31.07.2014 №38-ЗРК «Об особенностях регулирования имущественных и земельных отношений на территории Республики Крым», постановлением Совета министров Республики Крым от 15.10.2014 №378 «Об утверждении Положения об особенностях отнесения к определенной категории земель и определения вида разрешенного использования земельных участков», в целях повышения качества оказания муниципальной услуги, определения сроков и последовательности осуществления административных процедур, руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым, администрация города Евпатории Республики Крым **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить 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 муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым. Прилагается.

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации города Евпатории Республики Крым от 14.10.2020 № 1910-п «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без проведения торгов»;

- постановление администрации города Евпатории Республики Крым от 27.07.2023 № 2341-п «О внесении изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без проведения торгов», утвержденного постановлением администрации города Евпатории Республики Крым от 14.10.2020 №1910-п»;

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования на официальном портале Правительства Республики Крым – <http://rk.gov.ru> в разделе: «Муниципальные образования», подраздел – «Евпатория», а также на официальном сайте муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым - <http://my-evp.ru> в разделе «Документы», подраздел «Документы администрации» в информационно - телекоммуникационной сети общего пользования и подлежит опубликованию информационного сообщения о нём в печатных средствах массовой информации, учрежденных органом местного самоуправления городского округа Евпатория.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Евпатории Республики Крым, курирующего департамент имущественных и земельных отношений администрации города Евпатории Республики Крым.

Глава администрации города
Евпатории Республики Крым

А.Ю. Юрьев



**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 муниципального образования
городской округ Евпатория Республики Крым**

І. 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 на территории муниципального образования городской округ Евпатория 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).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3.1 Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

1) публичное письменное консультирование (посредством размещения информации):

- на официальном вебсайте муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым (далее - Орган, Уполномоченный орган);

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) и в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым» (далее – РПГУ);

- на информационных стендах, в местах предоставления муниципальной услуги Органа;

- на официальном сайте Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГБУ РК «МФЦ»);

2) индивидуальное консультирование по справочным телефонным номерам Органа, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Крым (далее - МФЦ);

3) индивидуальное консультирование по почте, в том числе посредством электронной почты (в случае поступления соответствующего запроса в Орган);

4) посредством индивидуального устного информирования.

3.2. Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальном сайте Органа и ЕПГУ, РПГУ. Консультирование путем публикации информационных материалов на официальных сайтах, в средствах массовой информации регионального уровня осуществляется Органом.

На информационных стендах Органа, в местах предоставления муниципальной услуги, размещается следующая информация:

- исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги;

- выдержки из административного регламента и приложения к нему;

- номера кабинетов, в которых предоставляется муниципальная услуга; фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности соответствующих должностных лиц, режим приема ими заявителей;

- выдержки из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;

- исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- формы заявлений;

- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

3.2.1. Сектор информирования и ожидания МФЦ включает в себя:

1) информационные стенды или иные источники информирования, содержащие актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения

государственных и муниципальных услуг, в том числе:

- перечень государственных и муниципальных услуг, предоставление которых организовано в МФЦ;
- сроки предоставления государственных и муниципальных услуг;
- информацию о дополнительных (сопутствующих) услугах, а также об услугах, необходимых и обязательных для предоставления государственных и муниципальных услуг, размерах и порядке их оплаты;
- порядок обжалования действий (бездействия), а также решений органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных и муниципальных служащих, МФЦ, работников МФЦ;
- информацию о предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, работников МФЦ, работников привлекаемых организаций за нарушение порядка предоставления государственных и муниципальных услуг;
- информацию о порядке возмещения вреда, причиненного заявителю в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ или его работниками, а также привлекаемыми организациями или их работниками обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- режим работы и адреса иных МФЦ и привлекаемых организаций, находящихся на территории Республики Крым;
- иную информацию, необходимую для получения государственной и муниципальной услуги;

2) не менее одного окна (иного специально оборудованного рабочего места), предназначенного для информирования заявителей о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе рассмотрения запросов о предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также для предоставления иной информации, в том числе указанной в подпункте 1 настоящего пункта;

3) программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий доступ заявителей к ЕПГУ, РПГУ, а также к информации о государственных и муниципальных услугах, предоставляемых в МФЦ;

4) стулья, кресельные секции, скамьи (банкетки) и столы (стойки) для оформления документов с размещением на них форм (бланков) документов, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг;

5) электронную систему управления очередью.

3.3. Индивидуальное консультирование по телефону не должно превышать 10 минут. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону. Консультации общего характера (о местонахождении, графике работы, требуемых документах) также предоставляются с использованием средств автоинформирования (при наличии). При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации.

3.4. Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

При индивидуальном консультировании по почте ответ на обращение заинтересованного лица направляется почтой в адрес заинтересованного лица. Ответ направляется в письменном виде, электронной почтой либо через вебсайт Органа в зависимости от способа обращения заинтересованного лица или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении (в случае обращения в форме электронного документа в срок, установленный законодательством Российской Федерации). Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения в Органе.

3.5. Время ожидания заявителя при индивидуальном консультировании при личном

обращении не должно превышать 15 минут.

Индивидуальное консультирование при личном обращении каждого заявителя должностным лицом Органа не должно превышать 10 минут.

3.6. Должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, при ответе на обращения заявителей:

- при устном обращении заявителя (по телефону или лично) может дать ответ самостоятельно. В случаях, когда должностное лицо Органа не может самостоятельно ответить на заданный при телефонном обращении вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

- при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения должны отвечать вежливо и корректно;

- при ответе на телефонные звонки должностное лицо Органа осуществляющее консультирование, должно назвать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), занимаемую должность и наименование Органа. По результатам консультирования должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить заявителю меры, которые необходимо предпринять;

- ответы на письменные обращения даются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

- ответы на поставленные вопросы;

- должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;

- фамилию и инициалы исполнителя;

- наименование структурного подразделения-исполнителя;

- номер телефона исполнителя;

- не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

3.7. На ЕПГУ, РПГУ и официальном сайте Органа, ГБУ РК «МФЦ» размещается следующая информация:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;

- 2) круг заявителей;

- 3) срок предоставления муниципальной услуги;

- 4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

- 5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

- 6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- 7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

- 8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на ЕПГУ, РПГУ о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в т.ч. без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения

лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

3.8. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель вправе получить при личном, письменном обращении в Орган, предоставляющий услугу, а также посредством телефонной связи Органа. Кроме того, сведения о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель вправе получить посредством ЕПГУ (для заявлений, поданных посредством ЕПГУ), электронной почты Органа.

3.9. Справочная информация подлежит обязательному размещению на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу и является доступной для заявителя. Органом обеспечивается размещение и актуализация справочной информации в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ, официального сайта Органа.

К справочной информации относится:

- место нахождения и графики работы Органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги;

- справочные телефоны структурных подразделений Органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

- адреса официального сайта Органа, предоставляющего муниципальную услугу, расположенного на Портале Правительства Республики Крым, а также электронной почты и (или) формы обратной связи в сети «Интернет».

Информация о предоставлении муниципальной услуги должна быть доступна для инвалидов.

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 администрацией города Евпатории Республики Крым (далее – Орган).

Структурное подразделение Органа предоставляющего муниципальную услугу департамент имущественных и земельных отношений администрации города Евпатории Республики Крым.

5.2. При предоставлении муниципальной услуги Орган взаимодействует с

- Управлением Федеральной налоговой службы (далее - ФНС)/Управлением Федеральной налоговой службы по Республике Крым;

- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации (далее - Росреестр)/Государственным комитетом по государственной регистрации и кадастру Республики Крым;

- Министерством внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД)/Министерством внутренних дел Российской Федерации по Республике Крым;

- Федеральной нотариальной палатой (далее - ФНП)/ Нотариальной палатой Республики Крым;

- иными уполномоченными органами.

5.2.1. 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.

5.3. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части первой статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

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.

7. Срок предоставления муниципальной услуги

7.1. Срок предоставления муниципальной услуги 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.

Срок предоставления муниципальной услуги 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.

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

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.

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

8.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги размещен на ЕПГУ, РПГУ и официальном сайте Органа.

9. Искрывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, в том числе в электронной форме

9.1. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченный орган документы, обязательные для предоставления услуги, одним из следующих способов по выбору заявителя:

9.1.1. в электронной форме посредством ЕПГУ.

а) В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

б) Заявление направляется заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в пункт 9.2 настоящего административного регламента. Заявление подписывается заявителем, уполномоченным на подписание такого заявления, УКЭП либо усиленной неквалифицированной электронной подписью (далее - УНЭП), сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных

систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ), а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи (далее - ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634;

9.1.2. на бумажном носителе посредством личного обращения в Орган, МФЦ либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

9.2. Для получения муниципальной услуги заявитель самостоятельно предоставляет следующие документы:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги, по форме, согласно приложению №6 к настоящему административному регламенту (обязательно в случае личного обращения в уполномоченный орган или МФЦ). В случае подачи заявления в электронной форме посредством ЕПГУ указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ—без необходимости предоставления в иной форме;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Орган/МФЦ) (в случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

3) Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителя Заявителя) составленная в простой письменной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае, если заявление подается через представителя заявителя посредством ЕПГУ и доверенность представителя заявителя изготовлена в электронной форме, такая доверенность должна быть подписана электронной подписью, требования к которой устанавливаются законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области использования электронных подписей. Удостоверенная, совершенная или выданная нотариусом доверенность представителя заявителя в электронной форме должна соответствовать требованиям статьи 44.2 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 года № 4462-1.

Указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3.

При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный:

а) организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации;

б) физическим лицом, - УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig;

4) заверенный перевод на русский язык документов о государственной

регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

5) подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление предоставления земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу;

6) документ, подтверждающий членство заявителя в садоводческом или огородническом некоммерческом товариществе, в случае, если обращается член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату;

7) 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;

8) 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 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 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;

9) 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 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 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);

10) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на объект незавершенного строительства, расположенный на испрашиваемом земельном участке, если обращается собственник объекта незавершенного строительства за предоставлением в аренду и право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в

ЕГРН;

11) 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 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);

12) документ о предоставлении исходного земельного участка садоводческому некоммерческому товариществу или огородническому некоммерческому 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;

13) 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;

14) 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;

15) 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 таком земельном участке полностью за счет средств, полученных в качестве субсидии из федерального бюджета, в безвозмездное пользование;

16) 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;

17) решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, в случае, 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 для государственных или муниципальных нужд предоставленный на праве аренды земельный участок, за предоставлением в аренду;

18) 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;

19) решение общего собрания 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;

20) документ, подтверждающий членство заявителя в садоводческом или огородническом товариществе, если обращается член садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду;

21) 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;

22) 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;

23) договор аренды исходного земельного участка, заключенный до дня вступления 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;

24) 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 недрами, либо ее часть, если обращается недропользователь за предоставлением в аренду;

25) документ, предусматривающий выполнение международных обязательств, если обращается лицо, испрашивающее участок для выполнения международных обязательств, за предоставлением в аренду;

26) 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.

9.2.1. В случае обращения за получением дополнительного соглашения о внесении изменений в действующий договор аренды земельного участка, кроме документов,

указанных в подпунктах 2, 3 пункта 9.2 настоящего Административного регламента, заявителем предоставляется заявление по форме, согласно приложению № 10 к настоящему административному регламенту.

В случае личного обращения в Орган или МФЦ заявитель, иностранное лицо, предоставляет заверенный перевод на русский язык следующих документов:

а) о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если Заявителем является иностранное юридическое лицо;

б) удостоверяющих личность Заявителя в случае, если Заявителем является иностранное физическое лицо.

в) учредительные документы юридического лица.

При предоставлении вышеуказанных документов, ответственный специалист сверяет представленные копии документов с их оригиналами, заверяет копии в установленном порядке.

9.3. Требования к документам, направляемым посредством ЕПГУ - файл (скан-копия) с расширением PDF, JPG, JPEG, PNG, BMP, TIFF, ZIP, RAR, SIG. Максимально допустимый размер файла - 50 Мб.

9.4. Формы документов для заполнения могут быть получены заявителем при личном обращении в Орган, МФЦ в электронной форме на официальном сайте Органа, РПГУ, ГБУ РК «МФЦ».

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, в том числе в электронной форме

10. Для предоставления муниципальной услуги, Орган посредством межведомственного информационного взаимодействия (без привлечения к этому заявителя), запрашивает следующие документы:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем;

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

3) выписка из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке, о земельном участке, из которого образуется испрашиваемый земельный участок, об объекте недвижимости, расположенном на земельном участке;

4) документы, подтверждающие принадлежность заявителя к льготной категории граждан в соответствии с Законом Республики Крым от 15.01.2015 № 66-ЗРК «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и некоторых вопросах земельных отношений»;

5) документ о предоставлении исходного земельного участка садоводческому некоммерческому товариществу или огородническому некоммерческому товариществу, 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;

6) утвержденный проект межевания территории, если обращается член садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату или в аренду; если обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества, за предоставлением в аренду; если обращается лицо, с которым был

заключен договор аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного развития территории, лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, либо юридическое лицо, обеспечивающее в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации реализацию решения о комплексном развитии территории, лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду; если обращаются участники долевого строительства в отношении индивидуальных жилых домов в малоэтажном жилом комплексе за предоставлением в аренду со множественностью лиц на стороне арендатора;

7) утвержденный проект планировки территории, если обращается лицо, с которым был заключен договор аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного развития территории, лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, либо юридическое лицо, обеспечивающее в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации реализацию решения о комплексном развитии территории; лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду; если обращаются участники долевого строительства в отношении индивидуальных жилых домов в малоэтажном жилом комплексе за предоставлением в аренду со множественностью лиц на стороне арендатора;

8) распоряжение высшего должностного лица Республики Крым, если обращается юридическое лицо, испрашивающее земельный участок для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов, за предоставлением в аренду;

9) выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам федерального, регионального или местного значения, если обращается юридическое лицо, испрашивающее участок для размещения указанных объектов, за предоставлением в аренду;

10) решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов, если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;

11) договор о предоставлении рыбопромыслового участка; если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;

12) договор пользования водными биологическими ресурсами, если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;

13) договор пользования рыбноводным участком, если обращается лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство), за предоставлением в аренду;

14) договор аренды исходного земельного участка, в том числе предоставленного для комплексного развития территории, в случае, если обращается лицо, с которым был заключен договор аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного развития территории для предоставления в аренду;

15) выписка из системы государственного информационного обеспечения в сфере сельского хозяйства, содержащая сведения об агролесомелиоративных насаждениях, в отношении которых осуществлен учет в соответствии со статьей 20.1 Федерального закона от 10.01.1996 № 4-ФЗ «О мелиорации земель», в случае, если обращается сельскохозяйственная организация в случае осуществления ею сельскохозяйственного производства на земельном участке, смежном с земельным участком, находящимся в государственной или муниципальной собственности, занятым агролесомелиоративными насаждениями, в отношении которых осуществлен учет в соответствии со статьей 20.1 Федерального закона от 10.01.1996 № 4-ФЗ «О мелиорации земель»; гражданин или крестьянское (фермерское) хозяйство в случае осуществления ими деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства на земельном участке, смежном с земельным участком, находящимся в государственной или муниципальной собственности, занятым агролесомелиоративными насаждениями, в отношении которых осуществлен учет в соответствии со статьей 20.1 Федерального закона от 10.01.1996 № 4-ФЗ «О мелиорации земель» для предоставления в аренду;

16) договор или решение о комплексном развитии территории в случае, если обращается лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, либо юридическое лицо, обеспечивающее в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации реализацию решения о комплексном развитии территории за предоставлением в аренду;

17) решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если обращается гражданин, подавший заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства за предоставлением земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства в аренду;

18) свидетельство о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации, если обращается казачье общество за предоставлением в аренду;

19) государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр в случае обращения недропользователя за предоставлением земельного участка, необходимого для осуществления пользования недрами, в аренду;

20) государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр (в том числе региональному) в случае обращения недропользователя за предоставлением земельного участка, необходимого для осуществления пользования недрами, в аренду;

21) государственный контракт, если обращается лицо, с которым заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, за предоставлением земельного участка, необходимого для выполнения работ или оказания услуг, предусмотренных государственным контрактом, заключенным в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе» или Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в безвозмездное пользование;

22) свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны, если обращается резидент особой экономической зоны за предоставлением земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, в аренду;

23) соглашение об управлении особой экономической зоной, если обращается управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости, за предоставлением земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, в аренду;

24) соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны, если обращается лицо, с которым заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны, за предоставлением земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, предназначенного для строительства объектов инфраструктуры этой зоны, в аренду;

25) концессионное соглашение, если обращается лицо, с которым заключено концессионное соглашение, за предоставлением земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, в аренду;

26) договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, если обращается лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, за предоставлением земельного участка, предназначенного для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, в аренду;

27) договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, если обращается лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением земельного участка, предназначенного для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, в аренду;

28) специальный инвестиционный контракт, если обращается юридическое лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт, за предоставлением земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной специальным инвестиционным контрактом, в аренду;

29) охотхозяйственное соглашение, если обращается лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение, за предоставлением земельного участка, необходимого для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства, в аренду;

30) инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект, если обращается резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны, за предоставлением земельного участка в границах зоны территориального развития в аренду;

31) договор об условиях деятельности в свободной экономической зоне, инвестиционная декларация, свидетельство о включении юридического лица, индивидуального предпринимателя в единый реестр участников свободной экономической зоны в случае, если обращается участник свободной экономической зоны на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя за предоставлением земельного участка, необходимого для реализации договора об условиях деятельности в свободной экономической зоне, заключенного в соответствии с Федеральным законом от 29.11.2014 № 377-ФЗ «О развитии Республики Крым и города федерального значения Севастополя и свободной экономической зоне на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя», в аренду;

32) сведения о трудовой деятельности в случае, если обращается работник организации, которой земельный участок предоставлен на праве постоянного

(бессрочного) пользования за предоставлением земельного участка, предоставляемого в виде служебного надела; гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальном образовании, определенном законом Республики Крым, по профессии, специальности, установленным законом Республики Крым за предоставлением земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства, расположенного в муниципальном образовании, определенном законом Республики Крым, в безвозмездное пользование;

33) гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, если обращается лицо, с которым заключен договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет бюджетных средств, за предоставлением земельного участка в безвозмездное пользование;

34) договор найма служебного жилого помещения, в случае, если обращается гражданин, которому предоставлено служебное помещение в виде жилого дома, за предоставлением земельного участка, на котором находится служебное жилое помещение в виде жилого дома, в безвозмездное пользование;

35) решение о создании некоммерческой организации, в случае, если обращается некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства за предоставлением земельного участка, предназначенного для жилищного строительства, в безвозмездное пользование;

36) решение высшего исполнительного органа Республики Крым или администрации муниципального образования о создании некоммерческой организации в случае, если обращается некоммерческая организация, созданная высшим исполнительным органом Республики Крым или администрацией муниципального образования в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, за предоставлением земельного участка, предназначенного для жилищного строительства, в безвозмездное пользование;

37) 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 обращается гражданин или юридическое лицо, испрашивающее земельный участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений за предоставлением земельного участка, включенный 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 безвозмездное пользование;

38) сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации;

39) сведения о содержании документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя;

40) документы, подтверждающие принадлежность заявителя к льготной категории граждан в соответствии с Законом Республики Крым от 15.01.2015 № 66-ЗРК «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и некоторых вопросах земельных отношений» (при необходимости);

41) сведения об актах гражданского состояния (при необходимости).

10.1.1. В случае обращения за получением дополнительного соглашения о внесении изменений в действующий договор аренды земельного участка Орган посредством межведомственного информационного взаимодействия (без привлечения к этому заявителя), запрашивает документы, указанные в подпунктах 1 - 4, 38 - 41 пункта 10.1 настоящего административного регламента.

10.2. Заявитель вправе, по собственной инициативе предоставить документы, предусмотренные пунктом 10.1 административного регламента.

Не предоставление вышеуказанных документов не является причиной для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

11. Указание на запрет требовать от заявителя

11.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу не вправе:

- отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на ЕПГУ, РПГУ на официальном сайте Органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на ЕПГУ, РПГУ на официальном сайте Органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;
- требовать представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;
- требовать представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;
- требовать от заявителя предоставления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги;
- требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;
- требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами «а» - «г» пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;
- требовать от заявителя предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

12.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

12.1.1. представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

12.1.2. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

12.1.3. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

12.1.4. несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

12.1.5. подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

12.1.6. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

12.2. Основанием для отказа в приеме документов заявителя работником многофункционального центра является отсутствие либо отказ в предоставлении заявителем оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, а также предоставление недействительного документа, удостоверяющего личность заявителя.

12.3. Основания для возврата заявления заявителю:

12.3.1. заявление не соответствует требованиям пункта 1 статьи 39.17 Земельного кодекса;

12.3.2. заявление о предоставлении услуги подано в уполномоченный орган или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

12.3.3. к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 9 настоящего Административного регламента.

12.4. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в Приложении № 7 к настоящему административному регламенту, направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи в Орган полного комплекта документов, либо в день обращения заявителя в Орган для подачи документов, в случае обращения посредством МФЦ - в день регистрации документов в Органе.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению за предоставлением услуги.

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

13.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги 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 отсутствуют.

13.1.1. Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги в части выдачи дополнительного соглашения о внесении изменений в действующий договор аренды земельного участка является наличие судебного акта, приостанавливающего предоставление муниципальной услуги. Течение срока предоставления муниципальной

услуги приостанавливается со дня поступления соответствующего судебного акта в Уполномоченный орган.

13.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

13.2.1. с заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

13.2.2. 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 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;

13.2.3. 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);

13.2.4. 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;

13.2.5. 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;

13.2.6. указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении;

13.2.7. 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;

13.2.8. 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;

13.2.9. 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;

13.2.10. 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 указанных объектов;

13.2.11. 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;

13.2.12. 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;

13.2.13. 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;

13.2.14. 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;

13.2.15. 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;

13.2.16. 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 используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;

13.2.17. 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;

13.2.18. 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;

13.2.19. 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;

13.2.20. предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

13.2.21. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования;

13.2.22. указанный в заявлении земельный участок, не отнесен к определенной категории земель;

13.2.23. 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;

13.2.24. 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;

13.2.25. границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

13.2.26. 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;

13.2.27. 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;

13.2.28. предоставление указанного в заявлении земельного участка не допускается законодательством Российской Федерации;

13.2.29. 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;

13.2.30. 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;

13.2.31. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

13.3. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части выдачи дополнительного соглашения о внесении изменений в действующий договор аренды земельного участка кроме оснований, указанных в пунктах 13.2.30. – 13.2.31, является:

13.3.1. внесение изменений в договор аренды земельного участка не предусмотрено действующим законодательством.

14. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

14.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

15.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

16.1. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги отсутствует.

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

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

18. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

18.1. Регистрация направленного заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в пунктах 9.1.1 и 9.1.2 настоящего административного регламента в Органе осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его поступления.

18.2. В случае направления заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в пункте 9.1.1 настоящего административного регламента, либо посредством почтового отправления, вне рабочего времени Органа либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается 1 (первый) рабочий день, следующий за днем его направления.

18.3. При направлении заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ Орган в течение 3 рабочих дней со дня получения указанного заявления направляет заявителю уведомление в «личный кабинет» на ЕПГУ о необходимости представления в Орган документов, указанных в пунктах, в зависимости от цели обращения, настоящего Административного регламента, на бумажных носителях с указанием даты, времени их предоставления и места нахождения Органа.

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

19.1. Требования к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

- условия для беспрепятственного доступа к объектам, к местам отдыха и к предоставляемым в них услугам;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение, входа в такие помещения и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах социальной, инженерной и транспортной инфраструктур;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом, исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- оказание работниками, предоставляющими услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Выделение на всех парковках общего пользования, около помещений, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы данное право распространяется в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в государственную информационную систему «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

В случаях, если существующие помещения невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, до их реконструкции или капитального ремонта, принимаются согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, городского округа, минимальные меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Специалисты, работающие с инвалидами, проходят инструктирование или обучение по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и услуг.

Инспектор, предоставляющий государственную услугу, несет персональную ответственность за неоказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга предъявляются следующие требования:

- предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий, или в отдельно стоящих зданиях, и должны быть оборудованы отдельным входом. Расположение выше первого этажа допускается при наличии в здании специально оборудованного лифта или подъемника для инвалидов и иных маломобильных групп населения. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;
- должны соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, а также обеспечивать свободный доступ к ним инвалидов и маломобильных групп населения;
- оборудуются световым информационным табло;
- комплектуется необходимым оборудованием в целях создания комфортных условий для получателей услуги;
- должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, а также надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, в соответствии с действующими стандартами выполнения и размещения таких знаков, а также визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку.

19.2 Требования к залу ожидания.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения.

19.3 Требования к местам для заполнения заявлений о предоставлении услуги.

Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

19.4 Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

На информационных стендах или информационных терминалах размещается визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления услуги. Информационные стенды устанавливаются в удобном для граждан месте и должны соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации.

гражданами.

20. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

20.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- при предоставлении муниципальной услуги количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Органа, ответственными за предоставление муниципальной услуги, не более 3-х раз, продолжительность каждого обращения не превышает 15 минут;
- для предоставления услуги по экстерриториальному принципу обеспечена возможность подачи Заявления в электронном виде (на всей территории Республики Крым) посредством ЕПГУ, а также по выбору заявителя при необходимости получение результата на материальном носителе в Уполномоченном органе или МФЦ;
- возможность получения услуги в МФЦ. Возможность получения услуги в МФЦ посредством комплексного запроса отсутствует;

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.

- возможность получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги посредством ЕПГУ (в случае подачи заявления в электронном виде через ЕПГУ), электронной почты, а также по справочным телефонам Органа, предоставляющего муниципальную услугу и личного посещения Органа, в установленное графиком работы время. Получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги путем использования ЕПГУ, возможно в любое время с момента подачи документов.

20.2. Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется предоставлением муниципальной услуги в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги, а также отсутствием:

- безосновательных отказов в приеме заявлений о предоставлении муниципальной услуги от заявителей и в предоставлении муниципальной услуги;
- нарушений сроков предоставления муниципальной услуги;
- очередей при приеме заявлений о предоставлении муниципальной услуги от заявителей и выдаче результатов предоставления муниципальной услуги;
- некомпетентности специалистов;
- жалоб на действия (бездействие) либо некорректное, невнимательное отношение к заявителям специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

21.1. Принцип экстерриториальности реализован посредством обеспечения возможности подачи Заявления в электронном виде (на всей территории Республики Крым) посредством ЕПГУ. Для авторизации заявителю необходимо пройти процедуры идентификации и аутентификации с использованием ЕСИА.

21.2. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде.

Обращение за получением муниципальной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и требованиями Федерального закона № 210-ФЗ.

Запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подписанные простой электронной подписью и поданные заявителем с

соблюдением требований части 2 статьи 21.1 и части 1 статьи 5 Федерального закона и требованиями Федерального закона № 210-ФЗ, признаются равнозначными запросу и иным документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе, за исключением случаев, если федеральными законами или иными нормативными правовыми актами установлен запрет на обращение за получением государственной или муниципальной услуги в электронной форме.

В соответствии с пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» заявитель - физическое лицо вправе использовать простую электронную подпись в случае, если идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

21.3. В соответствии с «Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», при обращении за получением муниципальной услуги в электронном виде заявитель - юридическое лицо использует усиленную квалифицированную электронную подпись.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, особенности выполнения административных процедур в электронной форме

22. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

22.1. 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.

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

23.1. 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.

23.2. 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 пункте 9.2. Административного регламента;

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.

23.3. При личном обращении заявителя - при установлении фактов наличия оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 12.1 Административного регламента, 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).

23.3.1. 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».

23.4. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, регистрация Заявления и комплекта входящих документов производится в соответствии с пунктом 18.1 настоящего Административного регламента, 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.

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

23.6. 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, ответственному за предоставление муниципальной услуги лично, либо в электронном виде в день регистрации.

23.8. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления и документов в журнале входящих заявлений.

23.9. 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.

23.9.1. 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.

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

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

24.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги при получении заявления и приложенных к нему документов производит их проверку.

В случае, если должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги будет выявлено, что в перечне представленных заявителем документов отсутствуют документы, предусмотренные пунктом 10.1 настоящего административного регламента, 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.

Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, 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 (несвоеременно 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.

24.3. Критерий принятия решения: непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 10.1 Административного регламента, по собственной инициативе.

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

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

24.5. Способ фиксации: журнал регистрации.

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

25. Рассмотрение документов и сведений

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

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 пунктом 12.3 настоящего Административного регламента. При этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления. В случае обращения заявителя посредством ЕПГУ, заявителю направляется соответствующее уведомление.

25.2. При обращении за выдачей дополнительного соглашения о внесении изменений в действующий договор аренды земельного участка, в случае выявления оснований, предусмотренных пунктом 13.1.1. настоящего Административного регламента, предоставление муниципальной услуги приостанавливается.

Заявителю на адрес, указанный в заявлении, посредством почтового отправления направляется уведомление о приостановке.

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.

25.3. Критерием принятия решения является: наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктами 12.3, 13.1.1 настоящего административного регламента.

Результатом осуществления административной процедуры является: принятие решения о возврате заявления, в случае выявления оснований, предусмотренных пунктом 12.3 настоящего Административного регламента, либо приостановление предоставления услуги по выдаче дополнительного соглашения о внесении изменений в действующий договор аренды земельного участка при наличии оснований, предусмотренных пунктом 13.1.1. административного регламента либо формирование личного дела заявителя.

Результат осуществления административной процедуры передается 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.

Способ фиксации: журнал регистрации.

26. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

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

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 пунктами 13.2, 13.3 настоящего Административного регламента, 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 пунктом 13.2 настоящего Административного регламента, 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 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.

Способ фиксации: подписанный результат предоставления муниципальной услуги.

27. Выдача результата

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

Ответственный за выполнение административного действия.

27.2. Проекты договоров и решения, указанные в подпунктах 1 - 4 пункта 26.2 настоящего Административного регламента, 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.

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

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

27.4. 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.

27.5. 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.

27.6. Способ фиксации: журнал регистрации предоставления муниципальной услуги.

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

28.1. 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.

28.2. 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.

28.3. 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».

28.4. 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 государственных и муниципальных услуг

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.

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

Услуга предоставляется бесплатно.

28.6. Получение результата предоставления услуги

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

28.7. 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.

28.8. Осуществление оценки качества предоставления услуги

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

28.9. 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.

29. Порядок выполнения административных процедур (действий) МФЦ

29.1. 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, указанных в пунктах 13.2., 13.3. настоящего административного регламента.

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».

29.2. 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, предусмотренные пунктом 9.2 настоящего административного регламента. Заявитель также вправе предоставить иные документы, предусмотренные пунктом 10.1. настоящего административного регламента.

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 предоставления 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.

**29.3. 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
и 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 востребовавшие результаты предоставления услуги в уполномоченный орган, в сроки, определенные соглашением о взаимодействии.

29.4. 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.

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

30.1. 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 в порядке, установленном пунктом 18.1 настоящего Административного регламента, 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.

30.2. 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.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

31.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации (Уполномоченного органа), уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации (Уполномоченного органа).

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

32.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги; выявления и устранения нарушений прав граждан; рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

32.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

32.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
соблюдение положений настоящего Административного регламента;
правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов

Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Крым и нормативных правовых актов органов местного самоуправления (указать наименование муниципального образования);

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

Срок проведения проверок не должен превышать 20 календарных дней.

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

33.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Республики Крым и нормативных правовых актов органов местного самоуправления осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

34.1. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

34.2. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

35. Информация для заявителя о его праве подать жалобу

35.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия), решения Уполномоченного органа и его должностных лиц, руководителя Уполномоченного органа, а также МФЦ, специалистов МФЦ, руководителя МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке.

35.2. Граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц, в государственные органы, органы местного самоуправления и их

должностным лицам, в государственные и муниципальные учреждения, и иные организации, на которые возложено осуществление публично значимых функций, и их должностным лицам.

35.3. Граждане реализуют право на обращение свободно и добровольно. Осуществление гражданами права на обращение не должно нарушать права и свободы других лиц.

36. Предмет жалобы

36.1. Нарушение срока регистрации запроса (комплексного запроса) о предоставлении муниципальной услуги.

36.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

36.3. Требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Крым, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

36.4. Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Крым, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя.

36.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Крым, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

36.6. Затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Крым, муниципальными правовыми актами.

36.7. Отказ Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

36.8. Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

36.9. Приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Крым, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника

МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

36.10. Требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210 - ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

37. Органы государственной, муниципальной власти, организации должностные лица, которым может быть направлена жалоба

37.1. В случае обжалования действий (бездействия) или решения Уполномоченного органа и его должностных лиц, заместителя главы Уполномоченного органа жалоба направляется на рассмотрение Главе Уполномоченного органа.

В случае обжалования действий (бездействия) или решения Главы Уполномоченного органа, жалоба направляется в администрацию города Евпатории Республики Крым.

В Уполномоченном органе для заявителей предусматривается наличие на видном месте книги жалоб и предложений.

В случае обжалования действий (бездействия) или решения работника МФЦ, осуществляющего прием документов, жалоба направляется на рассмотрение директору ГБУ РК «МФЦ».

В случае обжалования действий (бездействия) или решения директора ГБУ РК «МФЦ» (уполномоченного лица), жалоба направляется Учредителю ГБУ РК «МФЦ» - Министерству внутренней политики, информации и связи Республики Крым.

В МФЦ для заявителей предусматривается наличие на видном месте книги жалоб и предложений.

38. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

38.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме (посредством ЕПГУ, РПГУ, официального сайта Уполномоченного органа, электронной почты), почтовой связью, в ходе предоставления муниципальной услуги, при личном обращении заявителя в Орган, посредством телефонной «горячей линии» Совета министров Республики Крым.

Жалоба должна содержать:

1) наименование Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Уполномоченного

органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

39. Сроки рассмотрения жалобы

39.1. В случае досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба регистрируется в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня.

40. Результат рассмотрения жалобы

40.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

а) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Крым;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

41. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

41.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

41.2. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

41.3. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

42. Порядок обжалования решения по жалобе

42.1. Принятое, по результатам рассмотрения жалобы, решение может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и (или) Республики Крым.

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

43.1. Заявитель вправе обратиться в Орган за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в письменной форме, в том числе при личном обращении заявителя, или в электронном виде.

44. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

44.1. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе получить на информационных стендах, в местах предоставления муниципальной услуги, посредством телефонной связи, при личном обращении, посредством почтовой связи, в электронном виде (ЕПГУ, РПГУ, официальный сайт Уполномоченного органа, МФЦ, официального сайта ГБУ РК «МФЦ», электронная почта Уполномоченного органа).

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» на территории муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым

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

ДОГОВОР КУПЛИ-ПРОДАЖИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Российская Федерация, Республика Крым, город Евпатория

«___» _____ г. № _____

Департамент имущественных и земельных отношений администрации города Евпатории Республики Крым (далее - ДИЗО), ОГРН 1149102178180, ИНН 9110087191, КПП 911001001, расположенный по адресу: Российская Федерация, Республика Крым, город Евпатория, улица Революции, 61/4/8, в лице начальника департамента _____ действующего на основании Положения о департаменте имущественных и земельных отношений администрации города Евпатории Республики Крым в новой редакции, утвержденного решением Евпаторийского городского совета от 17.02.2017г. №1-53/10 (с изменениями), распоряжения администрации города Евпатории Республики Крым от 09.08.2024г. №504/02-02, и именуемый в дальнейшем «Продавец» с одной стороны,

и гражданин Российской Федерации _____, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, при совместном упоминании именуемые как «Стороны»,

руководствуясь со ст.ст. 11, 39.2, ст. 39.3, 39.4, 39.17, 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации, Законом Республики Крым от 21.08.2014 №54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», п. 4 ст. 3, ст. 13 Закона Республики Крым от 31 июля 2014 года №38-ЗРК «Об особенностях регулирования имущественных и земельных отношений на территории Республики Крым» (с изменениями и дополнениями), Законом Республики Крым от 24.12.2014 №66-ЗРК «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и некоторых вопросах земельных отношений» (с изменениями и дополнениями), постановлением Совета министров Республики Крым от 16.11.2022 года № 1010 «Об утверждении результатов определения кадастровой стоимости объектов недвижимости - земельных участков, расположенных на территории Республики Крым» (с изменениями), Решением Евпаторийского городского совета Республики Крым от 30.11.2023 №2-75/9 «Об утверждении Порядка определения размера арендной платы, платы за установление сервитута, в том числе публичного, платы за проведение перераспределения земельных участков, размера цены продажи, размера рыночной стоимости земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым», Уставом муниципального образования городской округ Евпатория, заключили настоящий договор о нижеследующем, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. «Продавец» обязуется передать в собственность за плату «Покупателю», а «Покупатель» обязуется принять и оплатить в соответствии с условиями настоящего договора

земельный участок (далее - Участок), общей площадью _____, кадастровый номер _____;

категория земель – земли населенных пунктов;

вид разрешенного использования земельного участка – _____;

расположенный по адресу: _____, в

границах, указанных в Выписке из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (земельный участок) копия которой прилагается к настоящему договору и является его неотъемлемой частью (Приложение № 1).

1.2. Продажа Участка осуществляется без проведения торгов.

1.3. Участок является собственностью муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым.

1.4. На Участке расположен объект недвижимости, принадлежащий «Покупателю» на праве собственности:

1.5. На земельный участок установлены (не установлены) ограничения и прочие права третьих лиц:

2. ЦЕНА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Кадастровая стоимость данного земельного участка в соответствии с постановлением Совета министров Республики Крым от 16.11.2022 года № 1010 «Об утверждении результатов определения кадастровой стоимости объектов недвижимости - земельных участков, расположенных на территории Республики Крым» (с изменениями), Выписке из Единого государственного реестра недвижимости о кадастровой стоимости объекта

В соответствии с п. 6 Порядка определения, размера арендной платы, платы за установление сервитута, в том числе публичного, платы за проведение перераспределения земельных участков, размера цены продажи, размера рыночной стоимости земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым, утвержденного решением Евпаторийского городского совета Республики Крым от 30.11.2023 №2-75/9, цена продажи земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городской округ Евпатория Республики Крым, для выкупа в собственность без проведения торгов собственниками объектов недвижимого имущества, расположенных на них, составляет 100% кадастровой стоимости соответствующего земельного участка.

Цена продажи земельного участка составляет _____.

2.2. «Покупатель» оплачивает сумму в размере _____ - 100% кадастровой стоимости земельного участка) рублей, указанную в пункте 2.1. в течение 30 (тридцати) банковских дней с момента подписания настоящего договора, путем ее перечисления по следующим реквизитам:

Получатель: Департамент имущественных и земельных отношений администрации города Евпатории Республики Крым, адрес регистрации: 297408, Республика Крым, г. Евпатория, ул. Революции, 61/4/8,

ОГРН: 1149102178180,

ИНН/КПП: 9110087191/911001001,

ОКТМО: 35712000,

л/с: 04753253120 УФК по Республике Крым (ДИЗО),

номер казначейского счета: 03100643000000017500,

единый казначейский счет: 40102810645370000035,

КБК: 90511406024040000430,

Отделение: Республика Крым Банка России // УФК по Республике Крым г. Симферополь,

БИК банка: 013510002.

В поле назначение платежа указать: плата по договору купли-продажи земельного участка
от «_____» _____ г. №_____.

3. ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И ОБРЕМЕНЕНИЯ УЧАСТКА

3.1. Участок правами третьих лиц не обременен.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. «Продавец» обязан:

4.1.1. Передать «Покупателю» Участок свободным от любых имущественных прав и претензий третьих лиц, о которых в момент заключения договора «Продавец» или «Покупатель» не могут не знать.

4.1.2. Предоставить «Покупателю» имеющуюся информацию об обременениях Участка и ограничениях его использования.

4.1.3. Подписать акт приема-передачи Участка не позднее 10 (десяти) календарных дней с момента внесения стоимости цены продажи участка на расчетный счет «Продавца», указанный в п. 2.2. настоящего договора.

4.2. «Покупатель» обязан:

4.2.1. Оплатить цену продажи Участка в порядке и в сроки, предусмотренные настоящим договором.

4.2.2. За свой счет обеспечить государственную регистрацию настоящего договора (перехода права собственности) и права собственности на Участок, предоставив выписку из Единого государственного реестра недвижимости, удостоверяющую проведенную государственную регистрацию права «Продавцу» в срок не позднее чем по истечении шести месяцев с момента заключения договора.

4.2.3. Выполнять требования, вытекающие из установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничений и обременений на Участок.

4.2.4. Использовать Участок строго в соответствии с видом разрешенного использования и в целях, предусмотренных пунктом 1.1 настоящего договора, способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле, как природному ресурсу.

4.2.5. Предоставлять информацию по запросам соответствующих органов государственной власти и органов местного самоуправления, создавать необходимые условия для контроля за надлежащим выполнением условий договора и установленного порядка использования Участка.

4.2.6. С момента подписания договора и до момента оплаты стоимости земельного Участка не отчуждать в собственность третьих лиц принадлежащее ему недвижимое имущество, находящееся на Участке.

4.2.7. Покупатель в период выкупа земельного участка не вправе его продавать, передавать в залог, вносить в качестве доли в уставные капиталы других обществ выкупаемый земельный участок (часть земельного участка).

4.3. «Покупатель» имеет право:

4.3.1. Возводить жилые, производственные, культурно-бытовые и иные здания, сооружения в соответствии с целевым назначением земельного участка и его разрешенным использованием с соблюдением требований градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов; осуществлять другие права на использование земельного участка, предусмотренные законодательством.

4.3.2. В случае предоставления ему «Продавцом» заведомо ложной информации об обременениях земельного участка и ограничениях его использования в соответствии с разрешенным использованием; об использовании соседних земельных участков, оказывающем существенное воздействие на использование и стоимость продаваемого земельного участка; иной информации, которая может оказать влияние на решение «Покупателя» о покупке данного земельного участка и требования о предоставлении которой установлены федеральными

законами, вправе требовать уменьшения покупной цены или расторжения договора купли - продажи земельного участка и возмещения причиненных ему убытков.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства по настоящему договору, обязана возместить другой стороне причиненные таким неисполнением убытки.

5.2. При необоснованном уклонении от государственной регистрации перехода права собственности, «Покупатель» должен будет возместить «Продавцу» убытки в размере земельного налога с даты заключения договора купли-продажи.

5.3. За нарушение срока внесения платежа, указанного в п. 2.1 настоящего договора, «Покупатель» выплачивает «Продавцу» пеню из расчета 3% от стоимости Участка, указанной в п. 2.1 настоящего договора, за каждый календарный день просрочки.

5.4. В случаях, не предусмотренных настоящим договором, имущественная ответственность определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. ДЕЙСТВИЕ НАСТОЯЩЕГО ДОГОВОРА

6.1. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до момента выполнения сторонами всех обязательств по договору.

6.2. Согласно ст. 551 Гражданского кодекса Российской Федерации «Покупатель» приобретает право собственности на Участок с момента регистрации перехода права собственности.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Моментом передачи Участка считается дата подписания акта приёма-передачи.

7.2. Настоящий договор содержит весь объем соглашений между сторонами в отношении предмета настоящего договора, отменяет и делает недействительными все другие обязательства или представления, которые могли быть приняты или сделаны сторонами, в письменной либо устной форме, до заключения настоящего договора.

7.3. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме путем составления единого документа и подписаны сторонами или уполномоченными представителями сторон. С момента регистрации настоящего договора любые изменения и дополнения к нему должны быть также зарегистрированы.

7.4. Все споры между сторонами, возникающие по настоящему договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу: по одному для каждой из сторон.

7.6. Неотъемлемыми частями договора являются:

-копия Выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (земельный участок) (Приложение 1);

-документация, подтверждающая кадастровую стоимость земельного участка (Приложение 2);

документ (заверенная копия документа), подтверждающий внесение платежа за Участок (Приложение 3);

-акт приема-передачи земельного участка (Приложение 4).

8. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

«ПРОДАВЕЦ»:

Департамент имущественных и
земельных отношений администрации
города Евпатории Республики Крым
ул. Революции, 61/4/8, г. Евпатория,
Республика Крым, Российская Федерация
ОГРН 1149102178180
ИНН 9110087191
КПП 911001001

«ПОКУПАТЕЛЬ»:

Подписи сторон:

«ПРОДАВЕЦ»

Начальник ДИЗО

«ПОКУПАТЕЛЬ»

«__» ____ г.
М.П.

«__» ____ 2024г.
М.П.

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

(место заключения)

«__» _____ 20__ г.

Настоящий акт составлен в том, Департамент имущественных и земельных отношений администрации города Евпатории Республики Крым (далее - ДИЗО), ОГРН 1149102178180, ИНН 9110087191, КПП 911001001, расположенный по адресу: Российская Федерация, Республика Крым, город Евпатория, улица Революции, 61/4/8, в лице начальника департамента _____, действующего на основании Положения о департаменте имущественных и земельных отношений администрации города Евпатории Республики Крым в новой редакции, утвержденного решением Евпаторийского городского совета от 17.02.2017г. №1-53/10 (с изменениями), распоряжения администрации города Евпатории Республики Крым от 09.08.2024г. №504/02-02, и именуемый в дальнейшем «Продавец» с одной стороны, передает, _____, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, при совместном упоминании именуемые как «Стороны», принимает земельный участок (далее - Участок), общей площадью _____, кадастровый № _____; категория земель – земли населенных пунктов; вид разрешенного использования земельного участка – _____; расположенный по адресу: _____.

На Участке расположен объект недвижимости, принадлежащий «Покупателю» на праве собственности:

Земельный участок соответствует его количественным и качественным характеристикам согласно условиям вышеназванного Договора.

Претензий стороны друг к другу не имеют.

АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

«ПРОДАВЕЦ»:

Департамент имущественных и
земельных отношений администрации
города Евпатории Республики Крым
ул. Революции, 61/4/8, г. Евпатория,
Республика Крым, Российская Федерация
ОГРН 1149102178180
ИНН 9110087191
КПП 911001001

«ПОКУПАТЕЛЬ»:

Подписи сторон:

«ПРОДАВЕЦ»

«ПОКУПАТЕЛЬ»

«__» _____ г.
М.П.

«__» _____ 2024г.
М.П.

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 № _____

«__» _____ 20__ г

(место заключения)

Департамент имущественных и земельных отношений администрации города Евпатории Республики Крым (далее - ДИЗО), ОГРН 1149102178180, ИНН 9110087191, КПП 911001001, расположенный по адресу: Российская Федерация, Республика Крым, город Евпатория, улица Революции, 61/4/8, в лице начальника департамента _____,

действующего на основании Положения о департаменте имущественных и земельных отношений администрации города Евпатории Республики Крым в новой редакции, утвержденного решением Евпаторийского городского совета от 17.02.2017г. №1-53/10 (с изменениями), распоряжения администрации города Евпатории Республики Крым от 09.08.2024г. №504/02-02, и именуемый в дальнейшем «Арендодатель» с одной стороны, и

гражданин Российской Федерации _____, именуемый в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны,

руководствуясь ст.ст. 22, ч. 9 п. 2 ст. 39.6, 39.8, 39.17, 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», Конституцией Республики Крым, Законом Республики Крым от 21.08.2014 №54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Законом Республики Крым от 15.01.2015г. № 66-ЗРК «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и некоторых вопросах земельных отношений», Решением Евпаторийского городского совета Республики Крым от 30.11.2023 №2-75/9 «Об утверждении Порядка определения размера арендной платы, платы за установление сервитута, в том числе публичного, платы за проведение перераспределения земельных участков, размера цены продажи, размера рыночной стоимости земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым», Уставом муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Арендодатель предоставляет без проведения торгов, а Арендатор принимает за плату во временное владение и пользование земельный участок (далее - Участок) общей _____ из земель, находящихся в собственности муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым, категория земель – земли населенных пунктов, вид разрешенного использования земельного участка – _____, кадастровый номер _____, расположенный по адресу: _____.

На земельном участке расположен объект недвижимости, находящийся у Арендатора на праве собственности:

1.2. Границы Участка обозначены в выписке из Единого государственного реестра

недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости от _____, копия которой является неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение 1).

1.3. Изменение разрешенного вида использования земельного участка допускается в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации и законодательства субъекта Российской Федерации.

1.4. Участок, указанный в пункте 1.1 настоящего Договора, передается Арендатору по акту приема-передачи (Приложение 4), который подписывается Арендодателем и Арендатором в течение 10 дней со дня поступления первого платежа арендной платы.

1.5. На арендованный земельный участок установлены (не установлены) ограничения и прочие права третьих лиц: ограничения не установлены.

1.6. Передача в аренду земельного участка не является основанием для прекращения или изменения ограничений (отягощений) и иных прав третьих лиц на данный земельный участок.

2. Арендная плата

2.1. Арендатор вносит ежегодную арендную плату за право пользования Участком в размере: _____.

2.2. Размер ежегодной арендной платы установлен на день подписания и может пересматриваться Арендодателем в одностороннем порядке в связи с инфляцией и индексацией цен, внесением изменений и дополнений в нормативные правовые акты Российской Федерации, Республики Крым, муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым, но не чаще одного раза в год.

2.3. Размер арендной платы изменяется с момента вступления в законную силу нормативных актов Российской Федерации, Республики Крым, решений органов местного самоуправления, регулирующих порядок начисления и размера арендной платы без дополнительных соглашений с Арендатором и без внесения соответствующих изменений и дополнения в договор аренды. Исчисление и оплата арендных платежей осуществляется на основании Договора аренды, уведомления Арендодателя, начиная с момента вступления в силу нормативного акта, на основании которого изменяется порядок и (или) размер арендной платы. Перерасчет арендной платы Арендатор производит самостоятельно, после вступления в силу указанных правовых актов.

2.4. Арендная плата начисляется с момента подписания сторонами договора аренды земельного участка и перечисляется Арендатором ежемесячно не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным. Первый платеж перечисляется в течение двух банковских дней с даты подписания договора аренды в размере и порядке, установленном договором аренды земельного участка.

2.5. В случае невнесения арендной платы в установленный Договором срок Арендатору начисляется пеня в размере 1/300 ставки рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации за каждый день просрочки платежа.

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

2.7. Внесение арендной платы и пени осуществляется по Договору отдельными платежными документами, отдельно по арендной плате и по пене. Оплата арендной платы или пени одним платежным документом по нескольким договорам не допускается.

В платежном документе по перечислению пени в обязательном порядке указывается назначение платежа, дата и номер договора или соглашения, по которому произведено начисление пени.

2.8. Арендная плата и пеня вносятся Арендатором путем перечисления по следующим реквизитам:

Получатель:	ДФА г. Евпатория РК (Департамент имущественных и земельных отношений администрации города Евпатории Республики Крым)
ИНН получателя	9110087191
КПП получателя	911001001
Р/с получателя	031006430000000017500

ЕКС (единый казначейский счет) (кор. счет)	40102810645370000035
Лицевой счет	04753253120
БИК банка	013510002
Банк получателя	Отделение Республика Крым Банка России/УФК по Республике Крым г. Симферополь
ОКТМО	35712000
в платежном поручении указываются	
КБК	90511105024040000120 – аренда земельных участков
КБК	90511607090040600140 – пеня
Назначение платежа	Арендная плата по договору от _____ № _____ за _____, Ф.И.О. (название организации)

2.9. В случае изменения платежных реквизитов Арендодатель уведомляет об этом Арендатора в письменном виде. В случае если после соответствующего уведомления Арендатор перечислил арендную плату на ненадлежащий расчетный счет, он считается не исполнившим обязательства в установленный срок и несет ответственность, предусмотренную подпунктом 2.5 настоящего Договора.

2.10. Копия платежного документа, подтверждающего перечисление арендной платы, представляется Арендатором по требованию Арендодателя.

2.11. Не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным, Арендатор производит с Арендодателем сверку расчетов арендной платы за Участок с составлением акта сверки.

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

3. Права и обязанности Арендодателя

3.1. Арендодатель обязан:

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

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

3.1.3. Своевременно информировать об изменениях размера арендной платы в порядке, указанном в подпункте 2.2. настоящего Договора.

3.2. Арендодатель имеет право:

3.2.1. Доступа на арендуемый земельный участок с целью осуществления контроля за использованием земельного участка и за выполнением Арендатором принятых на себя обязательств по настоящему договору.

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

4. Права и обязанности Арендатора

4.1. Арендатор обязан:

4.1.1. В полном объеме выполнять все условия настоящего Договора.

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

4.1.3. Использовать Участок исключительно в соответствии с видом разрешенного использования. Капитальное строительство на арендованном земельном участке производить в соответствии с проектной документацией, разработанной и утвержденной в установленном порядке и оформления разрешения на строительство. Застройку производить в сроки, определенные проектной документацией.

4.1.4. Не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик Участка, и устранить за свой счет изменения, произведенные на Участке без согласия Арендодателя, по его первому письменному требованию (подписанию). В случае ухудшения качественных характеристик Участка и экологической обстановки, причиненных в результате своей хозяйственной и иной деятельности, возместить Арендодателю убытки.

4.1.5. Содержать в должном санитарном порядке и чистоте Участок и прилегающую к нему территорию. При использовании Участка не наносить ущерба окружающей среде. Вести работы по благоустройству Участка, в том числе посадку зеленых насаждений. Сохранять зеленые насаждения, находящиеся на Участке.

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

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

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

4.1.9. Уведомить Арендодателя об изменении реквизитов (фактический адрес проживания, изменение фамилии, банковские реквизиты и т.п.) посредством направления новых реквизитов в адрес Арендодателя заказным письмом с уведомлением.

4.1.10. В течение месяца с даты подписания договора аренды Участка подать договор в органы государственной регистрации и уведомить ДИЗО в течение 10 (десяти) дней с даты подачи.

4.1.11. Арендатор несет ответственность за непроведение мероприятий по борьбе с карантинными объектами, в частности, по выявлению карантинных объектов и борьбе с ними, локализации, ликвидации их очагов, а также ответственность за их проведение.

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

4.2. Арендатор имеет право:

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

5. Ответственность сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Договора виновная сторона несет имущественную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством и настоящим Договором.

5.2. В случае нарушения вида разрешенного использования земельного участка Арендатор несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

5.3. В случае выявленного использования земельного участка в нарушение вида разрешенного использования Арендатор обязан в месячный срок устранить указанные нарушения и уплатить Арендодателю штраф в размере трехкратной годовой арендной платы.

Если Арендатор в течение одного месяца не устранил указанные нарушения и не уплатил штраф, то договор аренды прекращается в одностороннем порядке, определенном настоящим Договором по инициативе Арендодателя.

5.4. Арендодатель не несет ответственности за последствия, возникшие в результате недостатков переданного в аренду земельного участка, если о таких недостатках земельного участка не указано в представленном Арендатором кадастровом паспорте земельного участка или о таких недостатках указано в договоре аренды.

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

6. Условия возврата земельного участка

6.1. После прекращения действия договора Арендатор в месячный срок возвращает Арендодателю земельный участок в состоянии, не хуже того, в котором он получил его в аренду.

Арендодатель в случае ухудшения полезных свойств арендованного земельного участка, связанного с изменением его состояния, имеет право на возмещение убытков в размере, определенном сторонами.

Если сторонами не достигнуто соглашение о размере возмещения убытков, спор решается в судебном порядке.

6.2. Осуществленные Арендатором без согласия Арендодателя затраты на улучшение арендованного земельного участка, которые невозможно отделить без причинения вреда этому участку, не подлежат возмещению.

7. Срок действия Договора, изменение, расторжение, прекращение

7.1. Настоящий Договор аренды земельного участка заключен на срок _____.

Договор считается заключенным с момента его государственной регистрации в Государственном комитете по государственной регистрации и кадастру Республики Крым, вступает в силу с даты заключения для сторон, его заключивших.

7.2. Изменение условий договора осуществляется в письменной форме с взаимного согласия сторон. Дополнения и изменения, вносимые в Договор, оформляются дополнительными соглашениями сторон. В случае отказа или уклонения какой-либо стороны от подписания дополнительного соглашения спор рассматривается в порядке, установленном пунктом 5.5. настоящего Договора. В случае утверждения формы примерного (типового) договора аренды земельного участка нормативным актом Республики Крым, муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым, настоящий Договор приводится в соответствие с примерным (типовым) договором путем заключения дополнительного соглашения к Договору аренды земельного участка.

7.3. По требованию Арендодателя договор аренды может быть досрочно расторгнут судом, согласно ст. 619 Гражданского кодекса Российской Федерации, без заключения дополнительного соглашения к данному Договору, в случаях, когда арендатор:

- использует земельный участок в нарушение вида разрешенного использования;
- использует земельный участок с нарушением экологических требований;
- систематически не уплачивает арендную плату (в течение трех месяцев).

7.4. В случае не исполнения п. 4.1.10. настоящего Договора Арендодатель вправе в одностороннем порядке расторгнуть договор аренды земельного участка и взыскать с Арендатора сумму неосновательного обогащения и процентов за пользование чужими денежными средствами.

7.5. Договор может быть расторгнут в судебном порядке по требованию Арендодателя в случаях, установленных законодательством.

7.6. При досрочном расторжении Договора арендная плата Арендатору не возвращается.

8. Заключительные положения

8.1. Стороны подтверждают и гарантируют, что на день подписания настоящего Договора отсутствуют обстоятельства какого-либо рода, которые могут послужить основанием для расторжения Договора.

8.2. В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации Договор аренды данного земельного участка подлежит государственной регистрации.

8.3. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, которые имеют одинаковую юридическую силу и предназначены для Арендодателя, Арендатора.

Неотъемлемыми частями договора являются:

- копия выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных

- характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (Приложение 1);
-расчет размера годовой арендной платы (Приложение 2);
-документ, подтверждающий внесение первого платежа по арендной плате (Приложение 3);
-акт приема-передачи земельного участка (Приложение 4).

Юридические адреса сторон

Арендодатель

Департамент имущественных и земельных
отношений администрации города
Евпатории Республики Крым
ОГРН 1149102178180,
ИНН 9110087191,
КПП 911001001
ул. Революции, д. 61/4/8,
г. Евпатория, Республика Крым,
Российская Федерация

Арендатор

Гражданин Российской Федерации

Арендодатель:
Начальник ДИЗО

«___» _____ г.
М.П.

Арендатор:

«___» _____ г.

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

г. Евпатория

« _____ » _____ г.

Настоящий акт составлен в том, что Департамент имущественных и земельных отношений администрации города Евпатории Республики Крым (далее - ДИЗО), ОГРН 1149102178180, ИНН 9110087191, КПП 911001001, расположенный по адресу: Российская Федерация, Республика Крым, город Евпатория, улица Революции, 61/4/8, в лице начальника департамента _____, действующего на основании Положения о департаменте имущественных и земельных отношений администрации города Евпатории Республики Крым в новой редакции, утвержденного решением Евпаторийского городского совета от 17.02.2017г. №1-53/10 (с изменениями), распоряжения администрации города Евпатории Республики Крым от 09.08.2024г. №504/02-02, и именуемый в дальнейшем «Арендодатель» с одной стороны передает, а

гражданин Российской Федерации _____, именуемый в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, принимает на условиях аренды земельный участок из категории земель - земли населенных пунктов, вид разрешенного использования - _____, кадастровый номер _____, расположенный по адресу: _____, общей площадью _____.

На земельном участке расположен объект недвижимости, находящийся у Арендатора на праве собственности: _____, кадастровый номер _____.

Земельный участок соответствует его количественным и качественным характеристикам согласно условиям вышеназванного Договора.

Претензий стороны друг к другу не имеют.

Юридические адреса сторон

Арендодатель

Арендатор

Департамент имущественных и земельных отношений администрации города Евпатории Республики Крым
ОГРН 1149102178180,
ИНН 9110087191,
КПП 911001001
ул. Революции, д. 61/4/8,
г. Евпатория, Республика Крым, Российская Федерация

Гражданин Российской Федерации

Подписи сторон

Арендодатель:
Начальник ДИЗО

Арендатор:

г. _____
М.П.

г. _____

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 срочного пользования земельным участком
Российская Федерация, Республика Крым, город Евпатория

« » _____ г.

№ _____

Департамент имущественных и земельных отношений администрации города Евпатории Республики Крым (далее - ДИЗО), ОГРН 1149102178180, ИНН 9110087191, КПП 911001001, расположенный по адресу: Российская Федерация, Республика Крым, г. Евпатория, ул. Революции, д. 61/4/8, в лице начальника департамента _____, действующего на основании Положения о департаменте имущественных и земельных отношений администрации города Евпатории Республики Крым в новой редакции, утвержденного решением Евпаторийского городского совета от 17.02.2017г. № 1-53/10 (с изменениями), распоряжения администрации города Евпатория Республики Крым от 09.08.2024 г. №504/02-02, именуемый в дальнейшем «**Ссудодатель**», с одной стороны, и

_____, именуемое в дальнейшем «**Ссудополучатель**», в лице _____, именуемое в дальнейшем «**Ссудополучатель**», с другой стороны, при совместном упоминании «**Стороны**»,

руководствуясь ст. 24, 39.2, 39.10, 42 Земельного Кодекса Российской Федерации, ст. 689 – 701 главы 36 Гражданского кодекса Российской Федерации, ст. 2 Закона Республики Крым от 31 июля 2014 года №38-ЗРК «Об особенностях регулирования имущественных и земельных отношений на территории Республики Крым», заключили договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Ссудодатель обязуется передать Ссудополучателю в безвозмездное срочное пользование земельный участок, общей площадью _____ из земель, находящихся в собственности муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым, категория земель – **земли населенных пунктов**, вид разрешенного использования – _____, кадастровый № _____, расположенный по адресу: _____ (далее – Участок).

1.2. Границы и размеры Участка обозначены в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости от _____, копия которого является неотъемлемой частью настоящего договора.

1.3. На арендованный земельный участок установлены (не установлены) ограничения и прочие права третьих лиц: ограничения не установлены.

1.4. Указанный в пункте 1.1 настоящего Договора Участок передается Ссудополучателю на основании Акта приема-передачи земельного участка, который является его неотъемлемой частью.

2. СРОК БЕЗВОЗМЕЗДНОГО СРОЧНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ

- 2.1. Участок предоставляется в безвозмездное срочное пользование на срок _____.
- 2.2. Срок безвозмездного срочного пользования может быть сокращен по соглашению сторон.
- 2.3. Срок начала действия Договора определяется с момента его подписания Сторонами.
- 2.4. Окончание срока действия настоящего Договора не освобождает стороны от ответственности за нарушение его условий.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

- 3.1. Ссудодатель имеет право осуществлять контроль за использованием Участка в соответствии с видом разрешенного использования и выполнением условий настоящего Договора.
- 3.2. Ссудодатель обязан передать Участок по Акту приема-передачи земельного участка.
- 3.3. Ссудополучатель имеет право самостоятельно осуществлять хозяйственную деятельность на Участке в соответствии с его целевым назначением.
- 3.4. Ссудополучатель обязуется:
- 3.4.1. Принять Участок по Акту приема-передачи.
- 3.4.2. Использовать Участок в соответствии с настоящим Договором и с видом разрешенного использования.
- 3.4.3. Обеспечить освоение Участка в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации и настоящим договором.
- 3.4.4. Соблюдать ограничения, связанные с нахождением Участка в охранных зонах инженерных коммуникаций и на территории земель общего пользования.
- 3.4.5. Беспрепятственно допускать на Участок представителей Ссудодателя и органов государственного контроля за использованием и охраной земель.
- 3.4.6. Содержать в должном санитарном порядке и чистоте Участок и подъезды к нему, не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик Участка и экологической обстановки на Участке.
- 3.4.7. Не нарушать прав смежных землепользователей.
- 3.4.8. По истечении срока Договора либо при досрочном расторжении Договора освободить Участок, привести его в состояние, пригодное для дальнейшего использования, и сдать его Ссудодателю по Акту приема-передачи
- 3.4.9. Возместить Ссудодателю убытки в случае ухудшения качественных характеристик Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности.

4. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

- 4.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются Сторонами в письменной форме.
- 4.2. Договор может быть расторгнут по требованию Ссудодателя по решению суда на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством.

5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

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

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

5.3. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах - один для Ссудополучателя, один для Ссудодателя.

Реквизиты сторон

«Ссудодатель»	«Ссудополучатель»
Департамент имущественных и земельных отношений администрации города Евпатории Республики Крым 297408, Российская Федерация, Республика Крым, г. Евпатория, ул. Революции, 61/4/8 ОГРН 1149102178180 ИНН 9110087191 КПП 911001001	

Подписи сторон

«Ссудодатель»	«Ссудополучатель»
Департамент имущественных и земельных отношений администрации города Евпатории Республики Крым « _____ » _____ Г. Начальник ДИЗО _____	

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

**Акт приема - передачи земельного участка
к договору безвозмездного пользования земельным участком**
(место заключения) «___» _____ г.

Департамент имущественных и земельных отношений администрации города Евпатории Республики Крым (далее - ДИЗО), ОГРН 1149102178180, ИНН 9110087191, КПП 911001001, расположенный по адресу: Российская Федерация, Республика Крым, г. Евпатория, ул. Революции, д. 61/4/8, в лице начальника департамента _____, действующего на основании Положения о департаменте имущественных и земельных отношений администрации города Евпатории Республики Крым в повой редакции, утвержденного решением Евпаторийского городского совета от 17.02.2017г. № 1-53/10 (с изменениями), распоряжения администрации города Евпатория Республики Крым от 09.08.2024 г. №504/02-02, именуемый в дальнейшем «Ссудодатель», с одной стороны, и

_____, именуемое в дальнейшем «Ссудополучатель», в лице _____, именуемое в дальнейшем «Ссудополучатель», с другой стороны, при совместном упоминании «Стороны»,

руководствуясь ст. 24, 39.2, 39.10, 42 Земельного Кодекса Российской Федерации, ст. 689 – 701 главы 36 Гражданского кодекса Российской Федерации, ст. 2 Закона Республики Крым от 31 июля 2014 года №38-ЗРК «Об особенностях регулирования имущественных и земельных отношений на территории Республики Крым», на основании муниципального контракта №Ф.2018.530141 от 13.11.2018, Уставом муниципального образования городской округ Евпатория, составили настоящий акт приема-передачи земельного участка (далее – Акт) о нижеследующем:

«Ссудодатель» в соответствии с Договором безвозмездного срочного пользования земельным участком № _____ от «___» _____ года передал «Ссудополучателю» в безвозмездное пользование сроком на _____, с даты подписания Договора сторонами, земельный участок с кадастровым № _____, общей площадью _____, расположенный по адресу: _____, категория земель: **земли населенных пунктов**; вид разрешенного использования Участка – _____.

«Ссудополучатель» принял в безвозмездное пользование сроком на _____ с момента подписания Договора сторонами указанный в п.1 данного Акта земельный участок в качественном и техническом состоянии как он есть на день принятия (подписания настоящего Акта).

Состояние земельного участка на момент его передачи соответствует условиям его использования по виду разрешенного использования.

С момента подписания сторонами настоящего Акта обязательства, установленные Договором безвозмездного пользования земельным участком № _____ от «___» _____ года сторонами исполнены, претензий по существу Договора и к качеству земельного участка стороны друг к другу не имеют.

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, один из которых находится у «Ссудодателя», второй у «Ссудополучателя».

«Ссудополучатель» обязуется вернуть «Ссудодателю» земельный Участок, указанный в пункте 1 настоящего Акта, в состоянии, пригодном для дальнейшего использования по акту приема-передачи по истечению срока договора безвозмездного срочного пользования земельным участком.

Земельный участок
ПЕРЕДАЛ
«Ссудодатель»

Земельный участок
ПРИНЯЛ
«Ссудополучатель»

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: _____

Постановление

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 _____¹ (далее - Заявитель) в постоянное (бессрочное) пользование земельный участок, находящийся в собственности _____² (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: _____³

В отношении Участка установлены следующие ограничения и обременения: _____

¹ 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;

² Указывается муниципальное образование, в собственности которого находится Участок/земельные участки, из которых будет образован земельный участок

³ Указывается при наличии на Участке объектов капитального строительства

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
		Указываются основания такого вывода
		Указываются основания такого вывода

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 _____⁴.

Основание предоставления земельного участка _____⁵.

Цель использования земельного участка _____.

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд _____⁶.

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории _____⁷.

⁴ 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

⁵ 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

⁶ Указывается в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд

⁷ Указывается в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом

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>	

Дата

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

⁸ Указывается в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка

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 _____ № _____

«_____» _____ г.

г. Евпатория

Департамент имущественных и земельных отношений администрации города Евпатории Республики Крым (далее - ДИЗО), ОГРН 1149102178180, ИНН 9110087191, КПП 911001001, расположенный по адресу: Российская Федерация, Республика Крым, г. Евпатория, ул. Революции, д. 61/4/8, в лице начальника департамента _____, действующего на основании Положения о департаменте имущественных и земельных отношений администрации города Евпатории Республики Крым в новой редакции, утвержденного решением Евпаторийского городского совета от 17.02.2017г. №1-53/10 (с изменениями), распоряжения администрации города Евпатории Республики Крым от 09.08.2024г. №504/02-02, и именуемый в дальнейшем «**Арендодатель**» с одной стороны,

и _____, в лице генерального директора _____, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «**Арендатор**», с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «**Стороны**» на основании:

выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости от _____, **Стороны** договорились внести следующие изменения в договор аренды земельного участка с кадастровым № _____ от _____ № _____:

1. В договоре аренды и приложениях к нему описание «**Арендатор**» изложить в следующей редакции:

2. В остальной части текст Договора оставить без изменений.

3. В соответствии с п. 3 ст. 453 Гражданского кодекса Российской Федерации условия настоящего дополнительного соглашения применяются к правоотношениям сторон, возникшим до его государственной регистрации.

4. Настоящее дополнительное соглашение считается заключенным с момента его государственной регистрации в Евпаторийском городском отделе Государственного комитета по государственной регистрации и кадастру Республики Крым, вступает в силу _____ с даты подписания.

5. Дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Юридические адреса сторон

Арендодатель

Департамент имущественных и земельных
отношений администрации города

Евпатории Республики Крым

ОГРН 1149102178180,

ИНН 9110087191,

КПП 911001001

ул. Революции, д. 61/4/8,

г. Евпатория, Республика Крым,

Российская Федерация

Арендатор

Подписи сторон

Арендодатель:

Начальник ДИЗО

Арендатор:

«_____» _____ г.

М.П.

«_____» _____ 2025 г.

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

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

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 _____