

**АДМИНИСТРАЦИЯ СКВОРЦОВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
№60**

15.09.2015г.

с. Скворцово

**Об утверждении
Административного регламента
предоставления муниципальной
услуги относительно завершения
оформления права собственности,
аренды и постоянного пользования
на земельные участки, начатого
до 21 марта 2014 года**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Совета министров Республики Крым от 02 сентября 2014 года №313 «Об утверждении Порядка переоформления прав или завершения оформления прав на земельные участки на территории Республики Крым», Уставом Скворцовского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги относительно завершения оформления права собственности, аренды и постоянного пользования на земельные, начатого до 21 марта 2014 года (Приложение).

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его принятия и подлежит размещению на официальном сайте сельского поселения и обнародованию путем размещения на информационном стенде в здании администрации Скворцовского сельского поселения, находящегося по адресу: с. Скворцово, ул.Калинина,59.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Скворцовского сельского поселения
Дермоян

Р.Ю.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Скворцовского сельского
поселения
Симферопольского района
Республики Крым
от 15.09.2015 г. № 60

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Завершение оформления права собственности, аренды и постоянного
пользования на земельные участки, начатого до 21 марта 2014 года»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги относительно завершения оформления прав на земельные участки разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги.

1.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация Скворцовского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым. Соисполнителем

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Административном регламенте:

1.3.1. Муниципальная услуга, предоставляемая органом местного самоуправления (далее - муниципальная услуга) – деятельность по реализации функций органа местного самоуправления, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Скворцовского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым.

1.3.2. Получатели муниципальной услуги:

- юридические лица;
- физические лица;
- индивидуальные предприниматели.

1.3.3. Административный регламент – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.4. Основными принципами предоставления муниципальной услуги являются:

- правомерность предоставления муниципальной услуги,
- заявительный порядок обращения за предоставлением муниципальной услуги;
- бесплатное предоставление муниципальной услуги;
- доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги;
- открытость деятельности органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу;
- возможность получения муниципальной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя.

1.5. При получении муниципальной услуги заявители имеют право на:

- получение муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;
- получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;
- получение муниципальной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя;
- досудебное (внесудебное) рассмотрение жалоб в процессе получения муниципальной услуги.
- другие права, предусмотренные законодательством, непосредственно связанные с получением муниципальной услуги.

1.6. Обязанности должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги:

- размещать в установленных местах достоверную и полную информацию о предоставлении муниципальной услуги, а также вносить изменения в информацию;
- предоставлять муниципальную услугу надлежащего качества и в установленные сроки в соответствии с Административным регламентом;
- рассматривать в установленные Административным регламентом сроки обращения (жалобы) на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;
- иные обязанности, предусмотренные законодательством, регулирующим отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

1.7. Порядок информирования о муниципальной услуге:

- информация о муниципальной услуге размещается непосредственно в местах ее предоставления, на официальном сайте Скворцовского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги и сроки выполнения административных процедур

2.1. Ответственным за предоставление муниципальной услуги является ведущий специалист по вопросам землеустройства администрации Скворцовского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым

2.2. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги относительно завершения оформления прав на земельные участки осуществляется в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994. № 32, ст.3301; 1996, № 5, ст.410; 2001, № 49, ст.4552);

- Земельным кодексом Российской Федерации;

- Градостроительным кодексом Российской Федерации Федеральный закон от 29.12.2004 № 190-ФЗ;

- Федеральным законом Российской Федерации от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

- Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации органов местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом Российской Федерации от 21.06.1999 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

- Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

- постановлением Совета министров Республики Крым от 02 сентября 2014 года №313 «Об утверждении Порядка переоформления прав или завершения оформления прав на земельные участки на территории Республики Крым»

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

- завершение переоформления прав на земельные участки, передача их в собственность или аренду;

- отказ в предоставлении земельного участка.

2.4. Переоформление прав осуществляется в отношении прав на земельные участки, которые возникли до вступления в силу Федерального конституционного закона (далее – подлежащие переоформлению права).

2.5. Виды подлежащих переоформлению прав, а также соответствующие им права, на которые допускается переоформление, определяются Законом.

2.6. Завершение оформления прав на земельные участки, начатого до вступления в силу Федерального конституционного закона, осуществляется на основании действующих решений органов местного самоуправления, органов исполнительной власти о разрешении на разработку документации по землеустройству, принятых до 21 марта 2014 года.

2.7. Возникновение прав на земельный участок в соответствии с настоящим Порядком осуществляется на основании заявления (далее –

заявление о предоставлении земельного участка), которое заинтересованное лицо подает в соответствующий уполномоченный орган:

В соответствующие органы местного самоуправления муниципальных образований – в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности.

Прием заявлений и требуемых документов

Заявление с документами, указанными в Регламенте, принимаются в течение 30 минут и регистрируются специалистом, ответственным за делопроизводство администрации, в течение 3 дней (форма заявления представлена в приложении 1).

В письменном запросе (заявлении) указываются следующие обязательные реквизиты:

- фамилия, имя, отчество либо наименование заявителя;
- паспортные данные заявителя, представителя заявителя;
- почтовый адрес заявителя, контактные телефоны;
- дата;
- личная подпись;

- способ получения ответа (лично, почтовым отправлением, на электронную почту заявителя).

2.7.1. Информация о месте предоставления услуги: за предоставлением услуги заявитель обращается в администрацию Скворцовского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым по адресу: 297544 Республика Крым, Симферопольский район, с. Скворцово, ул. Калинина, 59.

Режим работы администрации Скворцовского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 08-00 до 17-00, перерыв с 12-00 до 13-00.

Контактный телефон/факс: +7 (3652) 700-865.

2.7.2. Контакты для получения дополнительной информации: администрация Скворцовского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым. Приемный день – понедельник, четверг с 08-00 до 12-00.

2.7.3. Адрес официального сайта федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, ответственного за предоставление услуги:

Официальный сайт администрации Скворцовского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым: www.скворцовский.рф

Адрес электронной почты: mo.skv@mail.ru

2.7.4. Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам исполнения муниципальной функции:

Информация о порядке исполнения муниципальной функции осуществляется администрацией Скворцовского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым посредством:

- размещения информации в информационных системах общего пользования (в том числе в сети Интернет на официальном сайте

администрации Скворцовского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым);

- публикации в средствах массовой информации;
- с использованием средств телефонной связи в случае устного запроса;
- посредством письменного ответа на обращение заявителя;
- личного приема заявителей должностным лицом администрации

Скворцовского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым, уполномоченным на исполнение муниципальной функции.

При устном обращении заинтересованного лица по телефону специалист, в соответствии с поступившим запросом, предоставляет следующую информацию:

- о месте нахождения, почтовом адресе, графике работы администрации Скворцовского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым;

- о месте размещения на официальном сайте информации о Регламенте, об источнике его официального опубликования;

- о перечне административных действий, проводимых в ходе исполнения муниципальной функции;

- о сроках исполнения муниципальной функции;

- о перечне документов, необходимых для исполнения муниципальной функции.

Специалист, осуществляющий устное информирование по телефону, должен принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Устное информирование заинтересованного лица по телефону осуществляется специалистом не более 10 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Ответы на письменные обращения по вопросам исполнения муниципальной функции направляются почтовым отправлением, электронным сообщением в адрес заинтересованного лица в срок, не превышающий 30 дней, с даты регистрации обращения в администрацию Скворцовского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым.

Запрос заинтересованного лица об исполнении муниципальной функции может быть направлен в электронном виде следующими способами:

- на электронную почту администрации: mo.skv@mail.ru;

2.8. Заявление о предоставлении земельного участка должно содержать:

- 1) имя (наименование) заявителя;
- 2) просьбу о предоставлении земельного участка в порядке переоформления прав или завершения оформления прав на земельные

участки, начатого до вступления в силу Федерального конституционного закона. При этом должен быть указан желаемый вид права на земельный участок (при условии, что допускается предоставление земельного участка на различных видах прав);

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

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

2.9. К заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются:

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

2) для юридических лиц: копия устава, заверенная данным юридическим лицом;

копия документа, подтверждающего соответствующие полномочия представителя юридического лица;

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

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

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

4) копия решения органа местного самоуправления или органа исполнительной власти, дающего право на завершение оформления прав на земельный участок, начатого до вступления в силу Федерального конституционного закона;

5) кадастровый паспорт земельного участка без отметки о необходимости уточнения границ земельного участка и с указанием сведений об объектах местности, упрощающих понимание места расположения земельного участка, имеющих в Государственном кадастре недвижимости;

6) документ, подтверждающий право на приобретение земельного участка в соответствии с требованиями Закона, если такое право не вытекает из документов, перечисленных в подпунктах 1-4 настоящего пункта;

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

2.10. Подача заявления с нарушением требований настоящего Порядка является основанием для возврата заявления о предоставлении земельного участка без рассмотрения в течение трех рабочих дней со дня его поступления.

2.11. Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в порядке завершения оформления прав на земельные участки, начатого до вступления в силу Федерального конституционного закона, направляет копию поступившего заявления о предоставлении земельного участка и копию

приложенного к нему кадастрового паспорта земельного участка на рассмотрение:

1) в уполномоченный орган местного самоуправления в сфере градостроительства и архитектуры (в случае предоставления земельного участка для строительства), который осуществляет проверку на предмет соответствия места расположения объекта объединенной укрупненной схеме размещения объектов федерального и регионального значения на территории Республики Крым, документации по планировке территории, градостроительной документации, в том числе утвержденной до вступления в силу Федерального конституционного закона;

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

2.12. Органы, указанные в пункте 2.11 статьи 2 настоящего Порядка, предоставляют в уполномоченный орган в течение двадцати дней со дня направления запроса имеющиеся в их распоряжении сведения относительно нахождения испрашиваемого земельного участка на землях лесного фонда и землях особо охраняемых территорий и объектов или соответствия места расположения объекта объединенной укрупненной схеме размещения объектов федерального и регионального значения на территории Республики Крым, документации по планировке территории, градостроительной документации.

2.13. Отсутствие сообщения со сведениями, указанными в пункте 2.12. статьи 2 настоящего Порядка, на тридцатый день со дня направления запроса, указанного в пункте 2.11 статьи 2 настоящего Порядка, свидетельствует об отсутствии обстоятельств, указанных в пункте 2.12 статьи 2 настоящего Порядка.

2.14. Основаниями для отказа в удовлетворении заявления являются основания, указанные в части шестой статьи 13 Закона Республики Крым от 31 июля 2014 года №38-ЗРК “Об особенностях регулирования имущественных и земельных отношений на территории Республики Крым”

2.15. При отсутствии оснований для отказа в удовлетворении заявления о предоставлении земельного участка уполномоченный орган в месячный срок обеспечивает:

1) принятие решения о предоставлении земельного участка (в случае если допустимо бесплатное предоставление земельного участка, а также в случае предоставления земельного участка в постоянное бессрочное пользование);

2) подготовку и подписание со своей стороны договора купли-продажи земельного участка (в случае если осуществляется продажа земельного

участка), договора аренды земельного участка, договора безвозмездного срочного пользования земельным участком, соглашения об установлении сервитута (при приобретении соответствующего права);

3) изготовление копии представленного подлинника правоустанавливающего (подтверждающего) документа на земельный участок, проставление печати о погашении данного документа и возвращение его заявителю.

2.16. Сроки договора аренды и договора об установлении сервитута, заключенных в порядке переоформления прав, определяются сроком окончания действия ранее заключенных договоров (аренды, эфитевзиса, суперфиция, сервитута).

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

Проект соответствующего договора (соглашения) направляется подписанным уполномоченным органом в трех экземплярах.

2.18. Копии документов, указанных в подпункте 3 пункта 2.15 статьи 2 настоящего Порядка, хранятся в уполномоченном органе на протяжении 10 лет.

2.19. Один экземпляр договора (соглашения), указанного в подпункте 2 пункта 2.15 статьи 2 настоящего Порядка, должен быть подписан заявителем и представлен в уполномоченный орган не позднее месяца со дня направления, в противном случае договор считается не заключенным.

2.20. Передача земельного участка по возмездному договору (купля продажа или аренда) осуществляется на основании акта о передаче земельного участка, который составляется в течение десяти дней со дня поступления платежа (очередного платежа – в случае передачи земельного участка по договору аренды).

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

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

2.23. С момента государственной регистрации прав на земельный участок в соответствии с настоящим Порядком ранее приобретенные права пользования, аренды земельного участка считаются прекращенными.

3. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

3.1. Контроль за качеством предоставления муниципальной услуги проводится в ходе проверок с целью выявления и устранения нарушений прав граждан, а также рассмотрения и принятия соответствующих решений при подготовке ответов на обращения, содержащие жалобы на действия или бездействие должностных лиц.

3.2. Контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляют глава администрации Скворцовского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым или уполномоченное им должностное лицо.

3.3. По результатам проверок глава администрации Скворцовского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

3.4. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться 1 раз в полугодие) и внеплановый характер (по конкретному обращению).

3.5. По результатам проверки составляется акт и в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение лиц, допустивших нарушение, к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

3.6. Граждане и их объединения, организации имеют право осуществлять контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами администрации Скворцовского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым предоставления муниципальной услуги.

4. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

4.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц администрации Скворцовского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым при предоставлении муниципальной услуги в досудебном порядке.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

4.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

4.3 Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица 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, 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть

представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

4.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица 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 пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

4.5. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

4.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п.4.4. статьи 4 настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении земельного участка

От _____

_____ (далее - заявитель(и))

(для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая форма, основной государственный регистрационный номер, ИНН налогоплательщика; для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество; паспортные данные; ИНН налогоплательщика, номер и дата выдачи свидетельства о регистрации

в налоговом органе); для физических лиц - фамилия, имя, отчество; ИНН налогоплательщика, паспортные данные (серия, №, выдан, дата)

Адрес заявителя(ей)

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

В лице

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

_____.

(номер и дата документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя)

Контактные телефоны (факс) заявителя(ей) (представителя заявителя) для связи:

прошу (просит) предоставить в
собственность
постоянное (бессрочное) пользование
аренду

земельный участок площадью _____ кв.м.,
кадастровый номер _____,
место расположения _____

_____,
на основании _____

_____,
(реквизиты распоряжения/приказа органа исполнительной власти,
решения органа
местного самоуправления, дающего право на завершение
оформления земельного участка)

в порядке завершения оформления права, начатого до вступления в силу
Федерального конституционного закона от 21 марта 2014 года № 6-ФКЗ «О
принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в
составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города
федерального значения Севастополя»,
в соответствии с Законом Республики Крым от 31 июля 2014 года № 38-ЗРК
«Об особенностях регулирования имущественных и земельных отношений на
территории Республики Крым», Порядком переоформления прав или
завершения оформления прав
на земельные участки на территории Республики Крым, утвержденным
постановлением Совета министров Республики Крым от 02 сентября 2014
года № 313.

К заявлению прилагаются следующие документы:

| № п/п | Наименование документа | Кол-во листов |
|----------|--|------------------|
| 1 | Для физического лица: - копия документа, подтверждающего личность гражданина | |
| | Для юридического лица: - копия устава, заверенная юридическим лицом; | |
| | - копия свидетельства о государственной регистрации | |

| | | |
|---|--|--|
| | юридического лица, заверенная данным юридическим лицом; - копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе Российской Федерации | |
| 2 | Копия решения органа исполнительной власти, органа местного самоуправления, дающего право на завершение оформления прав на земельный участок, начатого до вступления в силу Федерального конституционного закона | |
| 3 | Кадастровый паспорт земельного участка без отметки о необходимости уточнения границ земельного участка | |
| 4 | Документ, подтверждающий соответствующие полномочия заявителя (при подаче заявления представителем заявителя) | |
| 5 | Графический материал, позволяющий определить место расположения земельного участка | |
| 6 | Другое | |

Я согласен(а) на обработку персональных данных в Администрации Скворцовского сельского поселения

Для физического лица:

подпись

(Фамилия, инициалы)

Для юридического лица:

(должность представителя (подпись) (имя, отчество, фамилия представителя юридического лица) юридического лица)

М.П.

«__»

20__

г.

**Блок-схема
административного процесса по предоставлению муниципальной услуги**

