

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**«СЕЛЬСОВЕТ НЕЧАЕВСКИЙ»**

**КИЗИЛЮРТОВСКОГО РАЙОНА РД**

ИНН0516006976 ОГРН1030502231022 Индекс 368109, Республика Дагестан, Кизилюртовский район, с. Нечаевка

**№\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014г.**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Переоформление права постоянного бессрочного пользования и пожизненного наследуемого владения земельным участком»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом МО СП «сельсовет Нечаевский»

1. 1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Переоформление права постоянного бессрочного пользования и пожизненного наследуемого владения земельным участком». Приложение 1

2. Обнародовать настоящее Постановление путем размещения на информационном стенде и на официальном сайте администрации МО СП «сельсовет Нечаевский»

**Глава МО СП**

**«сельсовет Нечаевский» Гашимов Г.М.**

Приложение 1

к Постановлению администрации

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_

1. **Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Переоформление права постоянного бессрочного пользования и пожизненного наследуемого владения земельным участком»**

**1.Общие положения**

1.1.Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Переоформление права постоянного бессрочного пользования и пожизненного наследуемого владения земельным участком» (далее – Административный регламент, Муниципальная услуга) устанавливает стандарт и порядок предоставления Муниципальной услуги администрацией МО СП «сельсовет Нечаевский» (далее – Администрация).

1.2.Описание заявителей.

Заявителями являются физические и юридические лица, пользователи земельных участков, предоставленных им на праве постоянного бессрочного пользования и пожизненного наследуемого владения (далее - Заявители).

1.3.Прием заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги осуществляется секретарем администрации МО СП «сельсовет Нечаевский».

Информация о местонахождении и графике работы Администрации:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Место нахождения | График работы | Справочные телефоны |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 11 | Администрация МО СП «сельсовет Нечаевский» | 368105 Кизилюртовский район» с. Нечаевка ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Ежедневно в рабочие дни  с 09-00  до17-00.  Перерыв с 12-00 до 13-00.  Выходные: суббота, воскресенье. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Официальный сайт в сети «Интернет» : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Почтовый адрес для направления заявления и всех необходимых документов:

368\_\_\_\_\_\_, Республика Дагестан, Кизилюртовский район с. Нечаевка ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон для справок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рассмотрение документов для предоставления Муниципальной услуги осуществляется земельным инспектором администрации (далее – сотрудник).

График работы: понедельник – пятница с 8-00 до 17-00, перерыв с 12-00 до 13-00.

Информацию по вопросам предоставления Муниципальной услуги Заявитель может получить:

на официальном сайте администрации муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал): www.gosuslugi.ru;

путем направления письменного обращения, в том числе в форме электронного документа;

по телефону\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

При информировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется по почте в адрес Заявителя в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения. При информировании по обращениям, поступившим в форме электронного документа, ответ на обращение по желанию Заявителя направляется или в форме электронного документа или на почтовый адрес Заявителя в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

При информировании по телефону специалисты управления, ответственные за предоставление Муниципальной услуги, обязаны сообщить Заявителю следующую информацию:

порядок, сроки и сведения о ходе предоставления Муниципальной услуги;

почтовый адрес и адрес электронной почты;

перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, а также в приеме и рассмотрении заявления;

На информационных стендах, официальном сайте и Едином портале размещается следующая информация:

текст Административного регламента;

форма заявления;

почтовый адрес и адрес электронной почты;

номера телефонов, по которым осуществляется информирование по вопросам предоставления Муниципальной услуги;

иная информация по вопросам предоставления Муниципальной услуги.

1.4.Организации, участвующие в предоставлении Муниципальной услуги:

Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Дагестан (далее - Росреестр).

**2.Стандарт предоставления Муниципальной услуги**

|  |  |
| --- | --- |
| **Подразделы стандарта предоставления**  **Муниципальной услуги** | **Содержание подразделов стандарта предоставления Муниципальной услуги** |
| 2.1.Наименование Муниципальной услуги | Переоформление права постоянного бессрочного пользования и пожизненного наследуемого владения |
| 2.2.Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу | Администрация МО СП «сельсовет Нечаевский» |
| 2.3.Результат предоставления  Муниципальной услуги | Предоставление земельного участка в собственность за плату (бесплатно);  предоставление права аренды на земельный участок;  отказ в предоставлении Муниципальной услуги |
| 2.4.Срок предоставления Муниципальной услуги | 1 месяц - в случае переоформления права постоянного бессрочного пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком на право собственности бесплатно;  2 месяца- в случае переоформления права постоянного бессрочного пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком на право собственности за плату или аренду |
| 2.5.Правовые основания для предоставления Муниципальной услуги (указывается перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление Муниципальной услуги) | Земельный кодекс Российской Федерации;  Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;  Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  Закон Республики Дагестан от 29.12.2003 N 45 "О земле" |
| 2.6.Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги | Заявление о переоформлении права постоянного бессрочного пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком на право собственности или аренды, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;  документы, указанные в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту |
| 2.7.Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги | Нет |
| 2.8.Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги | Обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о приостановлении либо прекращении подготовки запрашиваемой Муниципальной услуги;  наличие прав третьих лиц на испрашиваемый земельный участок;  отсутствие одного или нескольких документов, необходимых для получения запрашиваемой Муниципальной услуги, указанных в пункте 2.6 Административного регламента |
| 2.9.Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги  и способ её взимания | Бесплатно |
| 2.10.Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги | 30 минут |
| 2.11.Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги | 1 рабочий день |
| 2.12.Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении Муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения перечнем документов, необходимых для предоставления каждой Муниципальной услуги | Помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, оборудуются информационными стендами, вывесками, указателями.  Рабочие места оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме предоставлять справочную информацию Заявителю.  Места ожидания в очереди на консультацию или получение результатов Муниципальной услуги оборудуются стульями или скамьями.  Помещения оборудуются столами, стульями, бумагой, канцелярскими принадлежностями.  В помещениях предусматривается наличие средств пожаротушения и доступных мест общего пользования. |
| 2.13.Показатели доступности и качества Муниципальных услуг | Оперативность и достоверность предоставляемой информации; возможность получения информации о ходе выполнения услуги на любом этапе; отсутствие обоснованных жалоб;  доступность информационных материалов |

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.**

3.1.Предоставление Муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (представлены в виде блок-схемы в приложении №3):

прием заявления и прилагаемых к нему документов;

направление заявления и прилагаемых к нему документов на исполнение;

рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов главой администрации, принятие решения о переоформлении права постоянного бессрочного пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком на право собственности или право аренды земельного участка;

заключение договора купли-продажи или аренды земельного участка.

3.2.Прием заявления и прилагаемых к нему документов.

Основанием для предоставления Муниципальной услуги является обращение Заявителя в администрацию с заявлением о переоформлении права постоянного бессрочного пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком на право собственности или аренды на имя Главы Администрации (далее - Глава).

При получении заявления специалист, ответственный за делопроизводство в администрации (далее - Администрация), регистрирует его в соответствии с установленными правилами делопроизводства и передает на рассмотрение Главе.

Срок административной процедуры – 1 рабочий день.

Результатом административной процедуры является принятие заявления о переоформлении права постоянного бессрочного пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком на право собственности или аренды и прилагаемых к нему документов.

**3.3.Направление заявления и прилагаемых к нему документов на исполнение.**

Принятое заявление и прилагаемые документы передаются специалистом ответственным за делопроизводство Администрации на рассмотрение главе администрации не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения документов.

Глава администрации рассматривает поступившие документы Заявителя и направляет их на рассмотрение в Управление.

Срок исполнения указанной административной процедуры – 3 рабочих дня.

Результат административной процедуры – направление заявления и прилагаемых к нему документов на рассмотрение к специалисту.

3.4.Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов Главой, принятие решения о переоформлении права постоянного бессрочного пользования земельным участком на право собственности или право аренды земельного участка, либо направление уведомления об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

Основанием для начала процедуры является получение Главой заявления о переоформлении права постоянного бессрочного пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком на право собственности или аренды и прилагаемых к нему документов.

Глава назначает специалиста, ответственного за предоставление Муниципальной услуги (далее - Специалист), и передает ему заявление и прилагаемые к нему документы.

При наличии оснований, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, Специалист подготавливает уведомление об отказе в предоставлении Муниципальной услуги, обеспечивает его подписание Главой и направляет Заявителю.

При отсутствии оснований, указанных в пункте 2.8 Административного регламента, сотрудник Управления, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, подготавливает проект распоряжение о переоформлении права постоянного бессрочного пользования на право собственности или право аренды и обеспечивает (Приложение №4) его согласование в порядке делопроизводства, установленном постановлением Администрации.

Подписанное постановление Администрации поступает к секретарю администрации, тиражирования, рассылки и хранения.

3 копии постановления передаются Специалисту.

В случае, если законом предусмотрено переоформление права постоянного бессрочного пользования на право собственности без заключения договора купли-продажи земельного участка (бесплатно), 2 экземпляра постановления о переоформлении права постоянного бессрочного пользования на право собственности Специалист в течение 1 рабочего дня выдает Заявителю.

Срок исполнения административной процедуры – 1 месяц со дня регистрации заявления о переоформлении права постоянного бессрочного пользования или пожизненного наследуемого владения на право собственности.

Результат административной процедуры:

постановление Администрации о переоформлении права постоянного бессрочного пользования на право собственности за плату (бесплатно) или на право аренды;

уведомление об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

**3.5.Заключение договора купли-продажи или аренды земельного участка.**

Основанием для заключения с Заявителем договора купли-продажи или аренды земельного участка является получение Специалистом, вступившего в силу распоряжения Администрации о переоформлении права постоянного бессрочного пользования на право собственности за плату или на право аренды и прилагаемых к нему документов для обеспечения изготовления итогового документа (договора купли-продажи или аренды земельного участка)

Специалист подготавливает договор аренды земельного участка, договор купли-продажи земельного участка и обеспечивает его подписание в 3 экземплярах Главой и Заявителем.

Один экземпляр договора, подписанный Заявителем, остается в Администрации, 2 экземпляра выдаются Заявителю.

Срок административной процедуры – 1 месяц со дня принятия постановления Администрации о предоставлении земельного участка в аренду или собственность.

Результат административной процедуры – выдача Заявителю договора аренды или купли-продажи земельного участка Приложение№5.

**4.Порядок и формы контроля за предоставлением Муниципальной услуги.**

Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистом Административного регламента, в том числе полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги, осуществляется Главой или должностным лицом, исполняющим его обязанности (далее - должностное лицо).

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом плановых и внеплановых проверок. Порядок и периодичность осуществления проверок устанавливается должностным лицом. Проверка может проводиться должностным лицом по обращению (жалобе) Заявителя. В ходе проведения проверок должностное лицо выявляет нарушения и принимает меры к их устранению и недопущению.

За действия (бездействие), осуществляемые в ходе предоставления Муниципальной услуги, муниципальные служащие несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

За решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) должностным лицом при проведении проверок, должностное лицо несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) ответственных исполнителей Управления.**

5.1.Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) ответственных исполнителей Управления, а также решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

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

нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления Муниципальной услуги;

требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами МО СП «сельсовет Нечаевский»

отказ в приеме документов у заявителя, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами МО СП «сельсовет Нечаевский»;

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 Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами МО СП «сельсовет Нечаевский»;

затребование с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами МО СП «сельсовет Нечаевский»

отказ Управления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3.Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме Главе или заместителю главы администрации.

5.4.Жалоба может быть направлена по почте, по электронной почте с использованием сети «Интернет», официального сайта администрации муниципального образования, единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru), а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

5.5.Жалоба должна содержать:

наименование администрации, либо специалиста администрации, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, должностного лица Управления, либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления, должностного лица Управления.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.6.Жалоба рассматривается Главой или Заместителем главы по его поручению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7.По результатам рассмотрения жалобы Глава или Заместитель главы администрации МО СП принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, 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, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8.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.

5.9.В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Глава или Заместитель главы незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

приложение №1

к Административному регламенту предоставления

Муниципальной услуги «Переоформление права постоянного

бессрочного пользования и (или) пожизненного наследуемого владения »

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_

Главе администрации МО СП «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переоформление права постоянного бессрочного пользования и (или) пожизненного наследуемого владения земельным участком на право собственности за плату (бесплатно), право аренды

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для юридических лиц – полное наименование, для физических лиц – ФИО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – заявитель).

Адрес заявителя (ей): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон (факс) заявителя (ей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Иные сведения о заявителе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу (сим) переоформить право постоянного бессрочного пользования на право \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

земельного участка площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв.м., с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, предназначенный для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - Участок), на котором расположен(ы) объект(ы) недвижимости, принадлежащие заявителю на праве собственности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. .

1. Сведения об Участке:

1.1.Участок имеет следующие адресные ориентиры:

Республика Дагестан,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование поселения, микрорайона и др., улица, дом, строение и др., иные адресные ориентиры)

1.2.Категория Участка и основное целевое назначение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение: опись документов

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Должность, Ф.И.О.) (подпись заявителя)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. М.П.

приложение №2

к Административному регламенту

предоставления Муниципальной услуги

«Переоформление права постоянного

бессрочного пользования и (или)

пожизненного наследуемого владения»

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,

необходимых для рассмотрения заявлений о переоформлении права постоянного бессрочного пользования и (или) пожизненного наследуемого владения земельным участком на право собственности за плату (бесплатно) или право аренды

1.Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.

2. Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок.

3.Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).

4.При наличии зданий, строений, сооружений на приобретаемом земельном участке - выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения и копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП.

5. Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок и копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП.

6. Кадастровый паспорт земельного участка, либо кадастровая выписка о земельном участке в случае, если заявление о приобретении прав на данный земельный участок подано с целью переоформления прав на него.

7. Копия документа, подтверждающего обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка, в том числе на особых условиях, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, в собственность или в аренду на условиях, установленных земельным законодательством, если данное обстоятельство не следует из документов, указанных в пунктах 1 - 6 настоящего Перечня.

8.Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав, с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров.

Документы, указанные в пунктах 2, 4, 5, 6 заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия\*.

**Перечень**

**утвержден на основании приказа**

**Минэкономразвития РФ**

**от 13.09.2011г. №475**

приложение № 3

к Административному регламенту

предоставления Муниципальной услуги

«Переоформление права постоянного

бессрочного пользования и (или)

пожизненного наследуемого владения»

Блок-схема

последовательности действий при предоставлении Муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Прием заявления и прилагаемых к нему документов | | | | |
|  | | | | |
| Направление заявления и прилагаемых к нему документов на исполнение | | | | |
|  |  | | |  |
| Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов начальником Управления | | | | |
|  | |  |  | |
| Принятие решения о переоформлении права постоянного бессрочного пользования земельным участком на право собственности или право аренды земельного участка | |  | Направление уведомления об отказе в предоставлении Муниципальной услуги | |
|  | |  |  | |
| Издание постановления о переоформлении права постоянного бессрочного пользования земельным участком на право собственности за плату или заключение договора купли-продажи или аренды земельного участка | | | | |

приложение № 4

к Административному регламенту

предоставления Муниципальной услуги

«Переоформление права постоянного

бессрочного пользования и (или)

пожизненного наследуемого владения»

**Распоряжение**

**Главы администрации**

**О переоформлении прав на земельные участки**

В соответствии со статьей 3 Федерального закона от 25.10.2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» и на основании заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_2013г.

1. Переоформить право постоянного бессрочного пользования земельными участками из земель сельскохозяйственного назначения:
   1. с кадастровым номером 05:06:00 00\_\_\_\_\_\_\_\_\_ площадью\_\_\_\_\_\_\_кв.м.,

расположенные по адресу: РД, Кизилюртовский район, с. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с видом разрешенного использования – для сельскохозяйственного использования, (далее - Участки) на право аренды.

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подготовить договор аренды Участка.

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_обеспечить государственную регистрацию договоров аренды Участков в органе по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

4. Территориальному (межрайонному) отделу № 20 Управления Роснедвижимости РД по Кизилюртовскому району внести изменения в земельно-учетную документацию.

5. Контроль исполнения распоряжения оставляю за собой.

приложение № 5

к Административному регламенту

предоставления Муниципальной услуги

«Переоформление права постоянного

бессрочного пользования и (или)

пожизненного наследуемого владения»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ДОГОВОР**  **аренды находящегося в муниципальной собственности земельного участка сельскохозяйственного назначения**  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_ с. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Администрация муниципального образования сельского поселения «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» Кизилюртовский район Республика Дагестан, зарегистрированная Межрайонной инспекции ФНС России №8 РД за ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенная по адресу: Республика Дагестан, Кизилюртовский район с. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в лице главы администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ действующего на основании Положения, именуемое в дальнейшем «Арендодатель» и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ зарегистрированная Межрайонной инспекции ФНС России №8 по РД за ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , юридический адрес; Республика Дагестан, Кизилюртовсикй район, с. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в лице председателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава именуемый в дальнейшем «Арендатор» и именуемые в дальнейшем «Стороны» заключили настоящий договор (далее Договор) о нижеследующем:  1**. Предмет договора**  1.1. На основании Постановления главы администрации МО СП «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» №\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. АРЕНДОДАТЕЛЬ предоставляет, а АРЕНДАТОР принимает в аренду земельный участок с кадастровым № 05:06:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ общей площадью *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м., земля сельскохозяйственного назначения, с разрешенным использованием: для сельскохозяйственного использования, расположенного по адресу: РД. Кизилюртовсикй район» с. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в границах указанных в кадастровом плане Участка, прилагаемом к настоящему Договору и являющемся его неотъемлемой частью.*  1.2. На участке объекты недвижимого имущества отсутствуют*.*  **2. СРОК ДОГОВОРА**  2.1. Срок аренды Участка – 5 (пять) лет с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **3.АРЕНДНАЯ ПЛАТА**  3.1. Арендная плата на земельный участок устанавливается в денежной форме в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей в год.  3.2. Расчет размера арендной платы определен в приложении к договору, являющимся его неотъемлемой частью.  3.3. Внесение арендной платы производится ежеквартально равными долями в сроки не позднее 15 марта, 15 июня, 15 сентября и 15 ноября текущего года равными долями путем перечисления на счет «Арендодателя»  3.4.Размер арендной платы, установленный в п. 3.1 договора пересматривается сторонами не чаще чем один раз в год.  3.5. В случае изменения размера арендной платы по соглашения сторон, дальнейшее исчисление и уплата арендной платы Арендатором осуществляются на основании дополнительных соглашений к договору.  3.6. Исполнением обязательств по внесению арендной платы является предъявление платежного поручения с отметкой банка в течении 30 дней, с момента его перечисления на счет и поступление денежных средств на счет «Арендодателя»  3.7. За нарушение срока внесения арендной платы по Договору, Арендатор выплачивает Арендодателю пени из рас чета 1 % от размера невнесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки.  3.8. Ответственность сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством РФ.  **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**  4.1. **Арендодатель имеет право:**     4.1.1.доступ на земельный участок с целью контроля за его использованием и соблюдением Арендатором условий настоящего договора и требований природоохранного законодательства Российской Федерации;     4.1.2.приостанавливать работы, ведущиеся Арендатором на земельном участке с нарушением условий договора и требовании природоохранного законодательства Российской Федерации;   4.1.3.  требовать возмещения убытков, причиненных ухудшением качества земель в результате хозяйственной деятельности Арендатора;  4.2. **Арендодатель обязан:**    4.2.1. передать земельный участок Арендатору в состоянии, пригодном для его использования в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием;    4.2.2. передать земельный участок Арендатору и подписать передаточный акт в течение \_\_\_\_\_\_ дней с даты подписания договора.   4.2.3.  не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям договора и требованиям природоохранного законодательства Российской Федерации;  **4.3. Арендатор имеет право:**    4.3.1. собственности на посевы и посадки сельскохозяйственных культур, полученную сельскохозяйственную продукцию и доходы от ее реализации;  4.3.2. Арендатор обязан:      4.3.3.вносить арендную плату в. размере, порядке и сроки, установленные разделом 5 договора;    4.3.4. начать использовать земельный участок в целях, для которых он был предоставлен, в течение 5 лет с момента. Из указанного срока исключается время, необходимое для освоения земельного участка, а также время, в течение которого участок не мог быть использован по назначению из-за стихийных бедствий или ввиду иных обстоятельств, исключающих такое использование;  4.3.5.   использовать земельный участок в соответствии с его целевым назначением и разрешенным использованием способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту;    4.3.6. сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на земельном участке;     4.3.7.не препятствовать доступу Арендодателя на территорию земельного участка с целью контроля за его использованием;    4.3.8. после окончания срока договора привести земельный участок в состояние, пригодное для его дальнейшего использования в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием и передать его Арендодателю на основании передаточного акта.  4.3.9. Права и обязанности сторон, не предусмотренные настоящим договором, определяются в соответствии с законодательством Российской федерации.  **5. Ответственность сторон**  5.1. В случае неисполнения одной из сторон должным образом обязательств по настоящему договору, другая сторона направляет нарушившей стороне письменное уведомление, в котором подробно и аргументировано, излагает факты нарушений и требование их устранения в разумные сроки.  5.2. Устранение нарушений оформляется двусторонним актом в двух экземплярах по одному экземпляру каждой стороне.  5.3. За нарушение условий настоящего договора стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.  **6. Изменение и прекращение договора.**  6.1. Изменения, дополнения и поправки к тексту настоящего договора оформляются соглашением, подписанным представителями сторон.  6.2. Соглашение с изменениями, дополнениями прилагаются к настоящему договору и являются его неотъемлемой частью. . Изменения и (или) дополнения к договору оформляются сторонами в письменной форме.  6.3. Договор может быть досрочно прекращен (расторгнут) по инициативе одной из сторон после направления предложения о расторжении другой стороне. В случае отказа от расторжения либо неполучения ответа, в течении 30 дней, заинтересованная сторона вправе предъявить требование о расторжении договора в суд.  6.4. Расторжение договора оформляется письменно путем заключения соглашения, включающего основания расторжения договора. Обязательства по договору прекращаются с момента заключения указанного соглашения или с момента вступления в законную силу решения суда о расторжении договора.  6.5. Договор может быть досрочно прекращен (расторгнут) по инициативе Арендодателя в порядке, предусмотренном п. 6.4. в случаях, когда Арендатор:     использует земельный участок не в соответствии с его целевым назначением или способами, приводящими к его порче;     не устраняет совершенное умышленно отравление, загрязнение, порчу земельного участка или уничтожение плодородного слоя почвы земельного участка;     не использует земельный участок в соответствии с целью, для достижения которой он был предоставлен, в течение \_\_\_\_\_ лет;     более двух раз подряд по истечении установленного п. \_\_\_\_ договора срока не вносит арендную плату;  **7. Дополнительные условия договора**  7.1. АРЕНДАТОР подтверждает АРЕНДОДАТЕЛЮ, что на день подписания настоящего договора у АРЕНДАТОРА отсутствовали ответственность и обязательства, которые могли послужить причиной для расторжения настоящего договора, и что он имеет право заключить договор без иных решений.  7.2. Отсрочка или невозможность для любой из сторон соблюсти свои права по настоящему договору не влечет за собой утрату этих прав в дальнейшем.  7.3. Реорганизация АРЕНДОДАТЕЛЯ, а также перемена собственника земельного участка не является основанием для одностороннего расторжения договора.  **8. Рассмотрение споров**  8.1. Земельные споры, возникающие при реализации Договора, разрешаются Комиссией, состоящей из равного количества представителей от каждой из Сторон в течение 30 (тридцати) дней с даты соответствующего заявления одной из Сторон. При невозможности достижения согласия в Комиссии заинтересованная Сторона обращается с исковым заявлением в суд, арбитражный суд. Стороны признают решение судов окончательными и обязательными к исполнению для обеих Сторон.  **9. Заключительные положения**  9.1. Фактическая передача земельного участка и вступление во владение осуществляется на основании передаточного акта.  9.2. Настоящий договор считается заключенным с момента государственной регистрации договора в Учреждении юстиции по государственной регистрации прав на недвижимость и сделок с ним.  9.3. Договор составлен и подписан в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.  **10. Приложения (неотъемлемая часть договора)**  10.1. Приложение №1. Расчет арендной платы 1 лист  10.2. Приложение №2. Передаточный акт 1 лист.  10.3. кадастровый паспорт земельного участка  13. Юридический адрес;   |  |  | | --- | --- | | «АРЕНДОДАТЕЛЬ»:  Администрация МО СП  Кизилюртовского района  Республика Дагестан  ИНН КПП  ОКАТО  УФК по РД ГРКЦ НБ РД  Банка России БИК 00000  р/сч. 00000  л/с 0000  назначения платежа- арендная плата за землю  КБК 000000000000000000  МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | «АРЕНДАТОР»:  Республика Дагестан  Кизилюртовский район  с.  ул.  ОГРН  ИНН  КПП  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  МП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |

|  |
| --- |
| Приложение №\_\_\_\_  к договору аренды земельного участка  от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_  РАСЧЕТ  АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА  Удельный показатель кадастровой стоимости -\_\_\_\_\_\_\_руб/кв.м  Площадь арендуемого земельного участка -\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв.м.  Ставка земельного налога -0,02 от кадастровой стоимости.  Коэффициент- утвержденный СД МО СП  Срок аренды 5 лет  Расчет арендной платы -  Подписи сторон  «Арендодатель» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «Арендатор» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| **Приложение №\_\_\_\_**  **к договору аренды земельного участка**  **от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_**  **ПЕРЕДАТОЧНЫЙ АКТ**  Администрация муниципального образования сельского поселения «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» Кизилюртовский район Республика Дагестан, зарегистрированная Межрайонной инспекции ФНС России №8 РД за ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенная по адресу: Республика Дагестан, Кизилюртовский район с. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в лице главы администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_действующего на основании Положения, именуемое в дальнейшем «Арендодатель» и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ зарегистрированная Межрайонной инспекции ФНС России №8 по РД за ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата регистрации 27.08.2003г. ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , юридический адрес; Республика Дагестан, Кизилюртовский район, с. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в лице председателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава именуемый в дальнейшем «Арендатор» и именуемые в дальнейшем «Стороны» составили настоящий акт о нижеследующем:  Арендодатель, в соответствии с договором аренды земельного участка от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ передал «Арендатору» земельный участок с кадастровым № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ общей площадью *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м., земля сельскохозяйственного назначения, с разрешенным использованием: для сельскохозяйственного использования, расположенного по адресу: РД. Кизилюртовский район» с. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в границах указанных в кадастровом плане Участка, прилагаемом к настоящему Договору и являющемся его неотъемлемой частью.*  По настоящему акту «Арендодатель» передал, а «Арендатор» принял от «Арендодателя» земельный участок полностью в таком виде, в каком он был на момент подписания договора. Взаимных претензий у «Сторон» по передаваемому Участку отсутствуют.  Настоящий акт составлен в 3 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у «Сторон»    «Арендодатель» «Арендатор»  Администрация МО СП |