



**АДМІНІСТРАЦІЯ
НОВОФЕДОРІВСЬКОГО
СІЛЬСЬКОГО
ПОСЕЛЕННЯ
САКСЬКОГО РАЙОНУ
РЕСПУБЛІКИ КРИМ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
НОВОФЕДОРОВСКОГО
СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
САКСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИ
САКЪ БОЛЮГИ
НОВОФЕДОРОВКА КОЙ
КЪАСАБАСЫНЫНЪ
ИДАРЕСИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«___» _____ 2016

№ ____

О рассмотрении протеста Сакского межрайонного прокурора от 27.05.2016 года № 21-3770-2016 на постановление администрации Новофедоровского сельского поселения Сакского района Республики Крым от 21.07.2015 года № 110 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Завершение оформления права собственности, аренды, постоянного пользования на земельные участки, начатого до 21.03.2014 года»

Рассмотрев протест Сакского межрайонного прокурора от 27.05.2016 № 21-3770-2016 на постановление администрации Новофёдоровского сельского поселения Сакского района Республики Крым от 21.07.2015 № 110, в соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210 –ФЗ «об организации предоставления 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 02.09.2014 №313 «Об утверждении порядка переоформления прав или завершения оформления прав на земельные участки на территории Республики Крым», постановлением Совета министров Республики Крым от 12.11.2014 №450 «О плате за земельные участки, которые расположены на территории Республики Крым», Уставом муниципального образования Новофёдоровского сельского поселения Сакского района Республики Крым

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Протест Сакского межрайонного прокурора от 27.05.2016 № 21-3770-2016 на постановление администрации Новофёдоровского сельского поселения Сакского

района Республики Крым от 21.07.2015 № 110 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Завершение оформления права собственности, аренды, постоянного пользования на земельные участки, начатого до 21.03.2014 года» удовлетворить.

2. Внести следующие изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Завершение оформления права собственности, аренды, постоянного пользования на земельные участки, начатого до 21.03.2014 года» (далее – Админрегламент):

2.1. Подпункт 1.1 пункта 1 Админрегламента изложить в следующей редакции:

«1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Завершение оформления права собственности, аренды и права постоянного пользования на земельные участки, начатого до 21 марта 2014 года» (далее – муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур), взаимодействие Администрации Новофёдоровского сельского поселения Сакского района Республики Крым (далее - Администрация) с физическими или юридическими лицами, а также межведомственное взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги»

- подпункт 2.4. пункта 2 Регламента изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

«Максимальный срок выполнения муниципальной услуги – 60 календарных дней со дня регистрации заявления.»

2.2. Подпункт 2.5. пункта 2 Админрегламента изложить в следующей редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Республики Крым, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

-Гражданский кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 238 - 239, 08.12.1994);

- Земельный кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 211 - 212, 30.10.2001); 3) Федеральный конституционный закон 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» («Российская газета», № 66, 24.03.2014);

-Федеральный закон от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» («Российская газета», № 137, 27.07.2002);

- Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Российская газета», № 165, 01.08.2007);

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

- приказ Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28.02.2015);

- Закон Республики Крым от 31.07.2014 № 38-ЗРК «Об особенностях регулирования имущественных и земельных отношений на территории Республики Крым» («Крымские известия», № 153(5564), 01.08.2014);

- постановление Совета Министров Республики Крым от 02.09.2014 № 313 «Об утверждении Порядка переоформления прав или завершения оформления прав на земельные участки на территории Республики Крым» (Официальный интернет-портал Правительства Республики Крым <http://rk.gov.ru>, 02.09.2014);

- постановление 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» (Официальный интернет-портал Правительства Республики Крым <http://rk.gov.ru>, 15.10.2014);

- постановление Совета министров Республики Крым от 12.11.2014 № 450 «О плате за земельные участки, которые расположены на территории Республики Крым» (Официальный интернет-портал Правительства Республики Крым <http://rk.gov.ru>, 12.11.2014).»

2.3. Подпункт 2.6.1. пункта 2.6 Админрегламента изложить в следующей редакции:

«2.6.1.Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен предоставить:

- заявление о предоставлении земельного участка, находящегося в собственности Республики Крым которое должно содержать :

а) имя(наименование) заявителя);

б) просьбу о предоставлении земельного участка в порядке переоформления прав или завершения оформления прав на земельные участки, начатого до вступления в силу Федерального конституционного закона

в) адрес, телефон или иной способ связи с заявителем

г) ссылка на правовое основание льготного (бесплатного) предоставления земельного участка

К заявлению прилагается:

- копия документа, подтверждающего личность гражданина (для физических лиц);

- копия документа, подтверждающего соответствующие полномочия

представителя юридического лица;

- документ, подтверждающий соответствующие полномочия заявителя (при подаче заявления представителем заявителя);

- копия решения органа местного самоуправления или органа исполнительной власти, дающего право на завершение оформления прав на земельный участок, начатого до 21.03.2014г.;

- материалы документации по землеустройству, разработанной на основании решения органа местного самоуправления или органа исполнительной власти, дающего право, в соответствии с законодательством Республики Крым на завершение оформления прав на земельный участок, начатого до 21.03.2014, в том числе графический материал, позволяющий определить место расположения земельного участка (при наличии);

- документ, подтверждающий право на приобретение земельного участка в соответствии с требованиями статей 3 и 13 Закона Республики Крым от 31.07.2014 № 38-ЗРК «Об особенностях регулирования имущественных и земельных отношений на территории Республики Крым

- 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

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

- полномочия представителя оформлены в установленном законом порядке;

- тексты документов написаны разборчиво;

- фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства, телефон (если есть) написаны полностью;

- в заявлении нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- документы не исполнены карандашом;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания»

2.4. Пункт 2.7 Админрегламента изложить в следующей редакции:

«2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является подача заявления с нарушением требований пунктов 6, 7 Порядка переоформления прав или завершения оформления прав на земельные участки на территории Республики Крым,

утвержденного постановлением Совета министров Республики Крым от 02 сентября 2014 года № 313»

2.5. Пункт 2.9 Админрегламента изложить в следующей редакции:

«2.9. Перечень документов, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, запрашиваемых в порядке межведомственного взаимодействия:

1) Для предоставления государственной услуги Администрацией в порядке межведомственного взаимодействия запрашиваются следующие документы:

а) выписка из Единого государственного реестра о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

б) согласование о соответствии 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 21.03.2014;

в) согласование о нахождении испрашиваемого земельного участка на землях лесного фонда и/или землях особо охраняемых территорий и объектов (в случае если существует вероятность нахождения испрашиваемого земельного участка в границах лесного фонда и на особо охраняемой территории);

2) Документы, перечисленные в подпункте 1 пункта 2.9 настоящего регламента, могут быть представлены заявителем самостоятельно.»

2.6. Пункт 3.1. Админрегламента изложить в следующей редакции:

«3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий). Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

1) предоставление в установленном порядке информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о муниципальной услуге;

2) Подача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием заявления и документов;

3) Рассмотрение заявления и прилагаемых документов, принятие постановления о предоставлении земельного участка или отказ в предоставлении земельного участка;

4) Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.»

2.7. пункт 3.3. Админрегламента изложить в следующей редакции:

«3.3. Описание административной процедуры «Подача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием заявления и документов».

Основанием для начала административной процедуры является регистрация делопроизводителем Администрации Новофёдоровского сельского поселения заявления заинтересованного лица с приложением документов, необходимых для оказания муниципальной услуги.

Заявление может быть направлено (представлено) в Администрацию через многофункциональный центр.

Заявление регистрируется в день поступления.

Делопроизводитель администрации Новофёдоровского сельского поселения направляет зарегистрированное заявление и документы на рассмотрение главе администрации Новофёдоровского сельского поселения или исполняющему его обязанности. Срок выполнения данного действия – не более одного дня с момента окончания предыдущего действия.

Глава администрации или лицо, исполняющее его обязанности, рассматривает и направляет заявление и документы в структурное подразделение, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

Срок выполнения данного действия - не более четырех дней с момента окончания предыдущего действия.

При рассмотрении принятого заявления и представленных документов сотрудник сектора земельных и имущественных отношений Администрации Новофёдоровского сельского поселения, являющийся ответственным исполнителем, проводит экспертизу представленных документов на их соответствие предъявляемым требованиям, нормативным правовым актам Российской Федерации, Республики Крым, внутренних нормативных актов Администрации.

В случае предоставления заявления с прилагаемыми документами с нарушением требований пунктов 6, 7 Порядка переоформления прав или завершения оформления прав на земельные участки на территории Республики Крым, утвержденного постановлением Совета министров Республики Крым от 02 сентября 2014 года № 313, ответственным исполнителем в течении 3х рабочих дней со дня поступления заявления направляет ответ заявителю, с указанием причины возврата заявления»

2.8. Пункт 3.5. Админрегламента изложить в следующей редакции:

«3.5.Взаимодействие администрации муниципального образования с иными организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия.

При предоставлении муниципальной услуги администраций Муниципального образования осуществляется взаимодействие с органами, определенными п. 9 Порядка переоформления прав или завершения оформления прав на земельные участки на территории Республики Крым, утвержденного постановлением Совета министров Республики Крым от 02 сентября 2014 года № 313:

2.9. Подпункт 3.7.4. пункта 3.7 Админрегламента изложить в следующей редакции:

«3.7.4. Результатом административной процедуры является подготовка, подписание и направление администрацией Муниципального образования решения 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.

Способом фиксации результата административной процедуры является документ, оформленный на бумажном носителе, направленный по средствам почтовой связи или переданный нарочно заявителю»

2.10. Пункт 4.2. Админрегламента изложить в следующей редакции:

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

Контроль за исполнением положений регламента осуществляется путем:

- проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Администрации положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Крым;
- проведения проверок сроков исполнения входящих документов на основании отчетов из электронной базы регистрации входящих документов;
- отслеживания прохождения дел в процессе согласования документов.

Контрольные мероприятия за предоставлением государственной услуги проводятся в форме плановых и внеплановых проверок.

Плановая проверка проводится не реже чем 1 раз в год.

Внеплановая проверка проводится по заявлению заинтересованного лица. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги, выявления нарушений в предоставлении муниципальной услуги в форме внеплановой проверки формируется комиссия.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде заключения, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Заключение подписывается членами комиссии и утверждается главой Администрации. Все обнаруженные несоответствия подлежат исправлению в сроки, установленные главой Администрации либо уполномоченными на проведение проверки органами и организациями.

2.11. Раздел 5 Админрегламента изложить в следующей редакции:

«5. Порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих.

5.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействия) Администрации, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

Заявитель либо его представитель вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) Администрации, а также должностных лиц, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба).

Жалоба подается непосредственно в Администрацию в письменной форме (в том числе при личном приеме) через многофункциональный центр, в форме электронного документа или направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если заявитель не согласен с результатом оказания муниципальной услуги, он вправе обжаловать решение или действие (бездействие), осуществляемое (принятое) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявитель имеет право лично обратиться к главе администрации Новофёдоровского сельского поселения Сакского района Республики Крым с жалобой при наличии замечаний к любой процедуре, связанной с предоставлением муниципальной услуги. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы должны соответствовать положениям Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Обращения заявителей, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этому должностному лицу для рассмотрения и (или) ответа.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение о применении мер дисциплинарной ответственности к должностному лицу, допустившему нарушение в ходе предоставления муниципальной услуги, требований законодательства Российской Федерации.

Если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения жалобы с указанием причин, почему она признана необоснованной.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

1) Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) Администрации, а также должностных лиц, муниципальных гражданских служащих и решения, осуществляемые (принятые) в ходе

предоставления муниципальной услуги, повлекшие нарушение законных прав и интересов граждан.

2) Жалоба должна содержать следующую информацию:

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

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, либо муниципального гражданского служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, либо муниципального гражданского служащего.

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

3) В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документов, подтверждающих полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц при наличии печати); копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

4) В форме электронного документа жалоба может быть подана заявителем посредством:

- официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- государственной информационной системы Республики Крым «Портал государственных и муниципальных услуг (функции)»;

- электронной почты Администрации Новофёдоровского сельского поселения Сакского района Республики Крым.

5) Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым;

- требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым;

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

5.3. Порядок обжалования решения по жалобе

Обжалование решений, принятых в рамках досудебного (внесудебного) урегулирования споров, предусмотренного пунктом 5.2 настоящего административного регламента, осуществляется в соответствии с процессуальным законодательством Российской Федерации.

5.4. Сроки рассмотрения жалобы

1) Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 (пятнадцать) рабочих дней с момента регистрации жалобы, 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.

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

5.5. Информирование заявителя о результатах рассмотрения жалобы Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме (по желанию заявителя - в электронной форме) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.6. Исчерпывающий перечень случаев, когда ответ на жалобу не дается

Ответ на жалобу не дается в случаях:

- если жалоба не содержит сведений, указанных в подпункте 2 пункта 5.2;
- если изложенные в жалобе факты уже были предметом рассмотрения и лицу, подавшему жалобу, направлялось решение о результатах досудебного (внесудебного) обжалования;
- наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Кроме того, не подлежит удовлетворению жалоба, в ходе рассмотрения которой нарушения законодательства в действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, государственного гражданского служащего, а также несоответствия законодательству принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги не установлены.»

2.12. В пункте 2.12. слова с «...обращение...» заменить на «...запрос...», с «...заинтересованное лицо...» на «...заявитель...» в соответствующих падежах

2.13. В приложении 1 Админрегламента почтовый адрес для направления корреспонденции изменить с «...296574, Республика Крым, Сакский район, пгт.Новофёдоровка ул. Героев,2...» на «...296574, Республика Крым, Сакский район, пгт.Новофёдоровка, пер.Марченко, д.7, оф.1...»

2.14. В остальной части Админрегламент оставить без изменений.

3. О результатах рассмотрения протеста письменно сообщить Сакскому межрайонному прокурору

4. Данное решение опубликовать в установленном законом порядке.

5. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

**Председатель Новофедоровского сельского
совета — глава администрации
Новофедоровского сельского поселения**

С.Н. Россоловский