



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 внесении изменений в постановление администрации Новофёдоровского сельского поселения Сакского района Республики Крым от 21.07.2015 года № 110 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Завершение оформления права собственности, аренды и постоянного пользования на земельные участки, начатого до 21 марта 2014 года»*

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, со статьями 37, 47 Федерального закона от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 88 Конституции Республики Крым, с целью повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения результатов предоставления муниципальной услуги, руководствуясь Уставом муниципального образования Новофедоровское сельское поселение Сакского района Республики Крым

### АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Новофёдоровского сельского поселения Сакского района Республики Крым от 21.07.2015 года № 110 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Завершение оформления права собственности, аренды и постоянного пользования на земельные участки, начатого до 21 марта 2014 года»:

1.1. Пункт 2 постановления изложить в следующей редакции: «2. Утвердить состав Комиссии по предоставлению муниципальной услуги «Завершение оформления права собственности, аренды и постоянного пользования на земельные участки, начатого до 21 марта 2014 года и Положение о деятельности Комиссии по предварительному рассмотрению вопросов в порядке переоформления прав или завершения оформления прав на земельные участки на территории

Новофёдоровского сельского поселения Сакского района Республики Крым (приложении 3)».

1.2.Пункты 2 и 3 считать соответственно пунктами 3 и 4

1.3.В приложении 1 подпункт пункт 3.2.3. изложить в следующей редакции «3.2.3. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются члены комиссии»

1.4.Абзацы 5-9 подпункт 3.3. изложить в следующей редакции:

«Глава администрации Новофёдоровского сельского поселения или лицо, исполняющее его обязанности, передают комиссии по предоставлению муниципальной услуги «Завершение оформления права собственности, аренды и постоянного пользования на земельные участки, начатого до 21 марта 2014 года» на рассмотрение. (Срок – 1 день).

Комиссия по предоставлению муниципальной услуги «Завершение оформления права собственности, аренды и постоянного пользования на земельные участки, начатого до 21 марта 2014 года» рассматривает заявление и документы в день их поступления

При рассмотрении принятого заявления и представленных документов комиссия, проводит экспертизу представленных документов на их соответствие предъявляемым требованиям, нормативным правовым актам Российской Федерации, Республики Крым, внутренним нормативным актам администрации Новофёдоровского сельского поселения.

В случае, если документы, указанные в подпункте 2.6.1. Административного регламента, не представлены заявителем, комиссия в течение 2 рабочих дней формирует и направляет межведомственные запросы в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования посредством размещения текста на информационных стендах Новофедоровского сельского поселения и размещения на Портале Правительства Республики Крым - <http://rk.gov.ru> в разделе «Муниципальные образования, подраздел – Сакский район – Новофедоровское сельское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

**С.Н. Россоловский**

Приложение № 3  
к постановлению Администрации  
Новофёдоровского сельского  
поселения  
от 21.07.2015 года № 110

**Состав Комиссии**  
**по предварительному рассмотрению вопросов в порядке переоформления прав**  
**или завершения оформления прав на земельные участки**

**Председатель Комиссии** - Россоловский Сергей Николаевич, председатель Новофёдоровского сельского поселения - глава администрации Новофёдоровского сельского поселения;

**Заместитель председателя Комиссии** - Крутофал Игорь Николаевич, заместитель главы администрации Новофёдоровского сельского поселения по вопросам жизнеобеспечения

**Секретарь Комиссии** - Никишин Иван Александрович, заведующий сектором земельных и имущественных отношений администрации Новофёдоровского сельского поселения.

**Члены Комиссии:**

Казьмирова Виктория Фёдоровна, заместитель главы администрации Новофёдоровского сельского поселения по работе с населением

Качерова Анна Павловна, заведующий сектором финансов и бухгалтерского учета

Мельник Александр Васильевич, директор МУП РСО «Новофёдоровка»

Кондратюк Дмитрий Анатольевич, депутат Новофёдоровского сельского совета председатель постоянной комиссии по вопросам строительства, архитектуры, жилищно-коммунального хозяйства, бытового, торгового обслуживания, общественного питания, транспорта, связи, регулирования земельных и водных отношений (с согласия).

Артеменко Галина Николаевна, депутат Новофёдоровского сельского совета (с согласия)

**Положение  
о деятельности Комиссии  
по предварительному рассмотрению вопросов  
в порядке переоформления прав или завершения оформления прав  
на земельные участки**

1. Комиссия по предварительному рассмотрению вопросов в порядке переоформления прав или завершения оформления прав на земельные участки (далее – Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом при администрации Новофёдоровского сельского поселения Сакского района Республики Крым (далее – Администрация).

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется федеральными законами с учетом особенностей регулирования земельных отношений на территории Республики Крым, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Крым, муниципальными правовыми актами в сфере регулирования земельных отношений, Уставом Новофёдоровского сельского поселения и настоящим Положением.

3. Комиссию возглавляет председатель Председатель комиссии:

- созывает и проводит заседания Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- координирует деятельность Комиссии и отвечает за выполнение возложенных на Комиссию задач. В случае отсутствия председателя Комиссии заседания проводит заместитель председателя Комиссии.

4. Секретарь Комиссии в пределах компетенции: - подготавливает материалы для их рассмотрения на заседании Комиссии;

- доводит до сведения членов Комиссии информацию по рассматриваемым вопросам;

- оформляет протоколы заседания Комиссии.

5. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Заседания комиссии являются открытыми. На заседаниях Комиссии имеют право присутствовать представители органов прокуратуры, граждане и представители юридических лиц, заявления которых рассматриваются, представители иных организаций, органов, и служб, в том числе: органов санитарно-эпидемиологического надзора, надзора за автодорогами и придорожным строительством, надзора за использованием и охраной водного фонда, органов по охране окружающей среды, Госавтоинспекции, жилищно-эксплуатационных отделов, Министерства чрезвычайных ситуаций, прочих организаций.

6. Комиссия обеспечивает соблюдение сроков рассмотрения документов в порядке переоформления прав или завершения оформления прав на земельные участки, установленных нормативно правовыми актами действующего законодательства

7. Повестка дня очередного заседания Комиссии формируется секретарем Комиссии и утверждается председателем за 2 дня до заседания.

8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от утвержденного состава членов Комиссии.

9. Комиссия полно и всесторонне рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы с учетом требований действующего законодательства и по результатам рассмотрения вносит Администрации рекомендации по существу заявлений.
10. Комиссия рассматривает документы на предмет соответствия требованиям градостроительного, земельного, экологического законодательства и другим условиям использования испрашиваемой территории.
11. С целью недопущения нарушений прав и интересов третьих лиц, норм и правил, установленных актами законодательства Российской Федерации и Республики Крым, в соответствии с протоколом Комиссии документы при необходимости согласовываются с органами санитарно-эпидемиологического надзора, надзора за автодорогами и придорожным строительством, надзора за использованием и охраной водного фонда, Госавтоинспекцией, жилищно-эксплуатационными отделами, Министерством чрезвычайных ситуаций, прочими организациями и службами. Согласование документов осуществляется в рамках межведомственного взаимодействия между Администрацией и соответствующими органами и службами. Мотивированный запрос о необходимости согласования документов направляется в адрес соответствующего органа или службы Администрацией в течении 3-х рабочих дней с момента принятия решения Комиссией и подлежит рассмотрению в течении 5 рабочих дней. О результатах рассмотрения запроса соответствующий орган или служба письменно уведомляет Администрацию.
12. В случае отсутствия оснований для удовлетворения заявления Комиссия принимает решение с рекомендацией Администрации отказать в удовлетворении заявления.
13. В случае наличия оснований для удовлетворения заявления Комиссия принимает решение с рекомендацией Администрации удовлетворить заявление.
14. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае если голоса разделились поровну, голос председательствующего является решающим.
15. Результаты рассмотрения Комиссией вопросов в порядке переоформления прав или завершения оформления прав на земельные участки оформляются протоколом.
16. Секретарь Комиссии ведет протокол заседаний, который подписывается председательствующим. Протокол Комиссии оформляется в течение трех дней со дня заседания Комиссии и направляется Администрацией председателю Новофёдоровского сельского совета – главе администрации Новофёдоровского сельского поселения для принятия решения в соответствии с действующим законодательством