



**РЕСПУБЛИКА КРЫМ
КИРОВСКИЙ РАЙОН
СИНИЦЫНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ
13 СЕССИЯ I СОЗЫВА**

Р Е Ш Е Н И Е

28.08.2015 г. № 265
с. Синицыно

О принятии проекта административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Отнесение земельных участков к определённой категории земель и об определении (установлении, изменении) вида разрешённого использования земельных участков и (или) объектов капитального строительства на территории муниципального образования Синицынского сельского поселения Кировского района Республики Крым»

В соответствии с Федеральным конституционным законом 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», Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 г. № 136–ФЗ, Федеральным законом «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» от 25.10.2001 № 137–ФЗ, Федеральным законом Российской Федерации «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую» от 21.12.2004 г. № 172–ФЗ, Законом Республики Крым «Об особенностях регулирования имущественных и земельных отношений на территории Республики Крым» от 31.07.2014 г. № 38–ЗРК, Положением об особенностях отнесения к определённой категории земель и определения вида разрешённого использования земельных участков», утверждённого Постановлением Совета министров Республики Крым от 15.10.2014 г. № 378, Постановлением Совета министров Республики Крым «Об утверждении перечня документов, подтверждающих наличие ранее возникших прав на объекты недвижимого имущества и необходимых для государственной регистрации» от 11.08.2014 г. № 264, Федеральным законом Российской Федерации «Об общих

принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. № 131–ФЗ, Федеральным законом Российской Федерации «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 г. № 210–ФЗ, Уставом муниципального образования Сеницынского сельского поселения Кировского района Республики Крым, Сеницынский сельский совет

РЕШИЛ :

1. Принять проект административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Отнесение земельных участков к определённой категории земель и об определении (установлении, изменении) вида разрешённого использования земельных участков и (или) объектов капитального строительства на территории муниципального образования Сеницынского сельского поселения Кировского района Республики Крым» (прилагается).
2. Обнародовать настоящее решение на информационном стенде администрации Сеницынского сельского поселения, на официальном сайте муниципального образования Сеницынского сельского поселения Кировского района Республики Крым на Портале Правительства Республики Крым, направить решение в прокуратуру Кировского района.

Председатель Сеницынского сельского совета глава
администрации Сеницынского сельского поселения

А.В. Демиденко

ПРОЕКТ
Приложение
к решению 13 сессии 1
созыва Синицынского
сельского совета от
28.08.2015 г. № 265

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги
«Отнесение земельных участков к определённой категории земель и об
определении (установлении, изменении) вида разрешённого использования
земельных участков и (или) объектов капитального строительства на
территории муниципального образования Синицынского сельского
поселения Кировского района Республики Крым»

Статья 1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Отнесение земельных участков к определённой категории земель и об определении (установлении, изменении) вида разрешённого использования земельных участков и (или) объектов капитального строительства на территории муниципального образования Синицынского сельского поселения Кировского района Республики Крым» (далее по тексту – муниципальная услуга) составлен на основании 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», Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 г. № 136–ФЗ, Федерального закона «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» от 25.10.2001 № 137–ФЗ, Федерального закона Российской Федерации «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую» от 21.12.2004 г. № 172–ФЗ, Закона Республики Крым «Об особенностях регулирования имущественных и земельных отношений на территории Республики Крым» от 31.07.2014 г. № 38–ЗРК, Положения об особенностях отнесения к определённой категории земель и определения вида разрешённого использования земельных участков», утверждённого Постановлением Совета министров Республики Крым от 15.10.2014 г. № 378, Постановления Совета министров Республики Крым «Об утверждении перечня документов, подтверждающих наличие ранее возникших прав на объекты недвижимого имущества и необходимых для государственной регистрации» от 11.08.2014 г. № 264, Федерального закона Российской Федерации «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. № 131–ФЗ, Федерального закона Российской Федерации «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 г. № 210–ФЗ.

1.2. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги,

создания комфортных условий для физических и юридических лиц, а также индивидуальных предпринимателей, являющихся потребителями данной услуги.

1.3. Информация о муниципальной услуге, указанной в п. 1.1. данного Административного регламента, внесена в реестр муниципальных услуг, оказываемых на территории муниципального образования Синицынского сельского поселения Кировского района Республики Крым.

1.4. Круг заявителей: физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели.

1.5. При предоставлении муниципальной услуги, указанной в п. 1.1. данного Административного регламента, от имени заявителей вправе выступать их законные представители или их представители по доверенности. При обращении за получением муниципальной услуги от имени заявителя его представителя, последний предоставляет документ, удостоверяющий личность и документ, подтверждающий его полномочия на представление интересов заявителя.

1.6. Муниципальная услуга предоставляется по адресу: Республика Крым Кировский район, с. Синицыно, ул. Гоголя, № 40а, в здании администрации Синицынского сельского поселения Кировского района Республики Крым (далее по тексту – Администрация).

1.7. График предоставления муниципальной услуги для физических и юридических лиц: вторник и четверг - с 8.00 ч. до 16.00 ч., обеденный перерыв – с 12.00 ч. до 13-00ч.

Телефон: (06555) 96-438, ответственные за выполнение действий по предоставлению муниципальной услуги - специалисты Администрации.

1.8. Предоставление муниципальной услуги для государственных учреждений и организаций осуществляется Администрацией в порядке, сроки и на условиях, определённых действующим законодательством Российской Федерации и Республики Крым, в т.ч. и на основании нормативных правовых актов, указанных в п. 1.1. данного Административного регламента.

1.9. Консультации по порядку, срокам, процедурам предоставления муниципальной услуги осуществляется должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, на личном приеме или по телефону.

1.10. Предоставление должностным лицом муниципальной услуги осуществляется: - на личном приёме при устном или письменном обращении заявителя, его прием специалистом Администрации не должен превышать 30 (тридцати) минут. Прием получателей муниципальной услуги ведется в порядке живой очереди. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям законодательства, должностное лицо, ведущее прием, уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в предоставленных документах, возвращает документы и предлагает принять меры по устранению недостатков.

- при ответах на телефонные звонки специалист Администрации подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившегося по интересующим его вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о

наименовании Администрации, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 (десяти) минут. При невозможности специалиста Администрации, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведён) на другого специалиста Администрации, получателю муниципальной услуги должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию или же получателю муниципальной услуги может быть предложено перезвонить повторно или обратиться письменно в случае, если для сбора необходимой информации специалисту администрации необходимо дополнительное время.

1.11. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, указанной в п. 1.1. данного административного регламента, также размещается на информационных стендах в помещениях Администрации, где осуществляется предоставление муниципальной услуги. Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места подчеркиваются. В обязательном порядке на информационном стенде в помещении Администрации размещается блок-схема по предоставляемой муниципальной услуге (**приложение № 2**), а также перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Статья 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: отнесение земельных участков к определённой категории земель и об определении (установлении, изменении) вида разрешённого использования земельных участков и (или) объектов капитального строительства на территории муниципального образования Синицынского сельского поселения Кировского района Республики Крым.

2.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- в случае положительного ответа – подготовка, утверждение и выдача постановления Администрации об отнесении земельного участка к определённой категории земель и об определении (установлении, изменении) вида разрешённого использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства на территории муниципального образования Синицынского сельского поселения Кировского района Республики Крым;
- в случае отрицательного ответа – подготовка, утверждение и выдача постановления Администрации и/или заключения об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин такого отказа.

2.3. Порядок, сроки и условия предоставления муниципальной услуги.

2.3.1 Муниципальная услуга предоставляется в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня регистрации заявления, если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации и/или Республики Крым. В исключительных случаях специалист Администрации, исполняющий муниципальную услугу, вправе продлить срок его рассмотрения не более чем на 30 (тридцать) дней, письменно уведомив об этом заявителя.

2.3.2. Выдача документов производится специалистом Администрации в ходе приема граждан в порядке живой очереди.

2.3.3. Для подготовки заявлений граждан и организаций о выдаче документов по вопросу отнесения земельных участков к определённой категории земель и об определении (установлении, изменении) вида разрешённого использования земельных участков и (или) объектов капитального строительства на территории муниципального образования Синицынского сельского поселения Кировского района Республики Крым используется форма заявления согласно **приложению № 1** к административному регламенту. В заявлении заявитель указывает о своём согласии на обработку его персональных данных и ставит дополнительную подпись.

2.3.4. Подписанные документы передаются способом, указанным в заявлении, либо в ходе приема граждан, либо лично заявителю (законному представителю) или почтой в адрес заявителя (законного представителя).

2.3.5. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- заявление об установлении категории земель и (или) вида разрешенного использования земельного участка, которое должно содержать:

1) имя (наименование) заявителя;

2) просьбу об установлении категории земель и (или) вида разрешенного использования земельного участка в соответствии с Классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденным Приказом Министерства экономического развития РФ от 01.09.2014 г. № 540:

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

К заявлению прилагаются:

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

2) для юридических лиц — копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, заверенная данным юридическим лицом;

3) копия правоустанавливающего документа на земельный участок (при наличии);

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

2.3.6. Подача заявления с нарушением требований, установленных

п.2.3.5 настоящего Административного регламента, является основанием для возврата заявления без рассмотрения в течение 3 рабочих дней со дня его поступления.

2.3.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.3.8. Регистрация заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день его подачи при выполнении условий п. 2.3.5. данного Административного регламента.

Статья 3. Состав, последовательность, сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) первичный прием документов и их регистрация в Администрации;
- 2) рассмотрение заявления об оказании муниципальной услуги и представленных документов;
- 3) подготовка и принятие постановления Администрации об отнесении земельного участка к определённой категории земель и об определении (установлении, изменении) вида разрешённого использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства на территории Сеницынского сельского поселения Кировского района Республики Крым или проекта постановления Администрации об отказе об отнесении земельного участка к определённой категории земель и об определении (установлении, изменении) вида разрешённого использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства на территории муниципального образования Сеницынского сельского поселения Кировского района Республики Крым;
- 4) Постановление об установлении категории земель и (или) вида разрешенного использования земельного участка в день его принятия подлежит направлению в Госкомрегистр.

3.1.1. Первичный приём документов.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя, претендующего на получение муниципальной услуги.

Специалист Администрации выполняет следующие действия:

- удостоверяет личность заявителя (при личном обращении заявителя), либо его представителя (при обращении доверенного лица);
- принимает документы, указанные в пункте 2.3.5. настоящего Административного регламента;

Срок исполнения данной административной процедуры должен составлять не более 30 (тридцати) минут. После приёма документов специалист Администрации в устной форме сообщает обратившемуся о дальнейшей процедуре рассмотрения его заявления.

3.1.2. Рассмотрение документов.

Специалист администрации осуществляет проверку представленных заявителем документов согласно перечню, указанному в п. 2.3.5. настоящего Административного регламента, на достоверность сведений, содержащихся в документах. При этом определяется:

- степень полноты информации, содержащейся в заявлении и необходимой для его

- исполнения;
- возможность исполнения заявления.

3.1.3. Принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче документов.

Специалист Администрации:

- осуществляет формирование необходимой информации;
- при необходимости осуществляет выезд на место к земельному участку или объекту капитального строительства, осуществляет фотографирование земельного участка или объекта капитального строительства;
- при установлении факта отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению, возвратив заявителю представленные документы и пояснив, что возврат документов не препятствует повторному обращению заявителя. В случае, если заявление не может быть исполнено, заявителю направляется письменное обращение с объяснением этих причин.

3.1.4. Подготовка документов.

По результатам рассмотрения заявления специалист Администрации готовит документы (проект постановления Администрации об отнесении земельного участка к определённой категории земель и об определении (установлении, изменении) вида разрешённого использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства на территории муниципального образования Сеницынского сельского поселения Кировского района Республики Крым или проект постановления Администрации об отказе об отнесении земельного участка к определённой категории земель и об определении (установлении, изменении) вида разрешённого использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства на территории муниципального образования Сеницынского сельского поселения Кировского района Республики Крым). Проект постановления Администрации подаётся на рассмотрение председателю Сеницынского сельского совета — главе администрации Сеницынского сельского поселения. Если проект Постановления не направляется на доработку, специалистом Администрации готовится распечатывается постановление Администрации в чистовом варианте и подаётся на подписание председателю Сеницынского сельского совета — главе администрации Сеницынского сельского поселения.

Результатом исполнения данной административной процедуры является документ — постановление Администрации, подписанное председателем Сеницынского сельского совета - главой администрации Сеницынского сельского поселения.

3.1.5. Выдача готовых документов (постановления Администрации об отнесении

земельного участка к определённой категории земель и об определении (установлении, изменении) вида разрешённого использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства на территории муниципального образования Сеницынского сельского поселения Кировского района Республики Крым или постановления Администрации об отказе об отнесении земельного участка к определённой категории земель и об определении (установлении, изменении) вида разрешённого использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства на территории муниципального образования Сеницынского сельского поселения Кировского района Республики Крым).

Основанием для начала исполнения данной административной процедуры является готовый документ – постановление Администрации, подписанное председателем Сеницынского сельского совета - главой администрации Сеницынского сельского поселения.

Результатом исполнения данной административной процедуры является выдача заявителю постановления Администрации, подписанное председателем Сеницынского сельского совета - главой администрации Сеницынского сельского поселения.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 10 (десяти) минут.

Статья 4. Контроль за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента осуществляется председателем Сеницынского сельского совета - главой администрации Сеницынского сельского поселения.

Председатель Сеницынского сельского совета - глава администрации Сеницынского сельского поселения, осуществляя контроль, вправе:

- контролировать соблюдение порядка и условий предоставления муниципальной услуги, указанной в п. 1.1. данного Административного регламента;
- в случае выявления нарушений требований настоящего Административного регламента требовать устранения таких нарушений, давать письменные предписания (рекомендации), обязательные для исполнения;
- назначать уполномоченных для постоянного наблюдения за предоставлением муниципальной услуги, указанной в п. 1.1. данного Административного регламента;

4.2. Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, указанной в п. 1.1. данного Административного регламента, закрепляется в должностных инструкциях этих должностных лиц.

4.3. Граждане и юридические лица могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полностью и качеством предоставления муниципальной услуги, указанной в п. 1.1. данного

Административного регламента, а также по вопросам соблюдения положений настоящего Административного регламента.

Статья 5. Досудебный порядок обжалования

5.1. Получатели муниципальной услуги, указанной в п. 1.1. данного Административного регламента, имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц Администрации, а также сообщать о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, некорректном поведении или нарушении правил служебного поведения должностными лицами Администрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

5.2. При наступлении случаев, указанных в п. 5.1. данного Административного регламента, заявители имеют право обратиться с устным или письменным обращением в адрес председателя Сеницынского сельского совета - главы администрации Сеницынского сельского поселения.

При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения обращения не должен превышать 30 (тридцати) дней со дня регистрации обращения.

В исключительных случаях срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 (тридцать) дней. О продлении срока рассмотрения обращения заявитель уведомляется письменно с указанием причин продления.

Письменное обращение заявителя должно содержать:

- фамилию, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), которым подается обращение, почтовый адрес;
- наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество сотрудника, решение, действие (бездействие) которого обжалуется;
- суть обжалуемого действия (бездействия), решения должностного лица.

Дополнительно могут быть указаны:

- причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием), решением;
- обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;
- иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

К обращению могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в нем факты.

Заявитель подписывает обращение и указывает дату его написания.

По результатам рассмотрения обращения должностным лицом принимается решение об удовлетворении обращения (признании неправомерным действия (бездействия)) либо об отказе в удовлетворении обращения. Письменный ответ,

содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Администрация вправе оставить его без ответа и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем уведомляется заявитель, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, председатель Сিনিцынского сельского совета - глава администрации Сিনিцынского сельского поселения вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые в Администрацию обращения подавались одним и тем же лицом, по одному и тому же вопросу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

**Приложение № 1 к
Административному регламенту
«Отнесение земельных участков к
определённой категории земель и об
определении (установлении,
изменении) вида разрешённого
использования земельных участков и
(или) объектов капитального
строительства на территории
муниципального образования
Синицынского сельского поселения
Кировского района Республики Крым»**

**ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ (ДЛЯ
ФИЗИЧЕСКОГО ИЛИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА)**

Председателю Синицынского сельского совета –
главе администрации Синицынского сельского
поселения Кировского района

от _____

_____ ,

дата рождения: _____ г.

проживающего (ей) по адресу: _____

_____ .

паспорт: серия _____ № _____

выдан: _____

_____ ;

(кем, когда, код подразделения)

ИНН _____ ;

Контактный телефон: _____ .

Юридический адрес: _____

_____ ;

Фактический адрес: _____

_____ ;

ОКПО _____ ;

ОГРН _____ ;

Контактный телефон: _____.

З а я в л е н и е

Прошу Вас рассмотреть вопрос об отнесении земельного участка к определённой категории земель и об определении (установлении, изменении) вида разрешённого использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства (нужное – подчеркнуть).

Земельный участок расположен на территории муниципального образования Сеницынского сельского поселения Кировского района Республики Крым по адресу: РФ Республика Крым, Кировский район,
с. _____,

площадь земельного участка – _____ га, вид функционального использования земельного участка: строительство и обслуживание жилого дома (приусадебный участок), для ведения индивидуального садоводства, для дачного строительства, для гаражного строительства, для ведения ЛКХ, для ведения ЛПХ, для ведения фермерского хозяйства, иное:

_____ (нужное – подчеркнуть).

Правоустанавливающий(ие) документ(ты) на земельный(ые) участок(ки): _____

Даю согласие администрации Сеницынского сельского поселения Кировского района Республики Крым на обработку моих персональных данных _____.

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

**Приложение № 2 к
Административному регламенту
«Отнесение земельных участков к
определённой категории земель и об
определении (установлении,
изменении) вида разрешённого
использования земельных участков и
(или) объектов капитального
строительства на территории
муниципального образования
Синицынского сельского поселения
Кировского района Республики Крым»**

БЛОК – СХЕМА

осуществления административных процедур по предоставлению муниципальной услуги
«Отнесение земельных участков к определённой категории земель и об определении
(установлении, изменении) вида разрешённого использования земельных участков и (или)
объектов капитального строительства на территории муниципального образования
Синицынского сельского поселения Кировского района Республики Крым»



