Приложение №9

к постановлению Администрации

Романовского сельского поселения

Саткинского района Челябинской области

 от 18.01.2016г. №4-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**по предоставлению муниципальной услуги**

 **«Прекращение права безвозмездного пользования либо права аренды земельными участками из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, и находящихся в муниципальной собственности»**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) органа местного самоуправления Администрации Романовского сельского поселения Саткинского района Челябинской области (далее Поселение), многофункционального центра, осуществляемых по запросу физического или юридического лица, либо их уполномоченных представителей в пределах своих полномочий, порядок взаимодействия с заявителями, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти при предоставлении муниципальной услуги.

Общие требования (порядок, сроки и последовательность административных процедур) по предоставлению муниципальной услуги «Прекращение права безвозмездного пользования либо права аренды земельными участками из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена , и находящихся в муниципальной собственности» утверждены постановлением администрации Романовского сельского поселения от 15.01.2016г. №3-п, которое является неотъемлемой частью настоящего административного регламента.

2. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- соглашение о расторжении договора безвозмездного пользования либо права аренды земельным участком, находящегося в государственной или муниципальной собственности (далее Соглашение).

3. Срок предоставления муниципальной услуги: - 30 рабочих дней

4. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Земельный кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Водный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон Российской Федерации от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

Федеральный закон Российской Федерации от 15 апреля 1998 г. № 66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан»;

Федеральный закон Российской Федерации от 21 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральный закон Российской Федерации от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»;

Федеральный закон Российской Федерации от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Приказ Минэкономразвития от 12 января 2015 г. № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

Закон Челябинской области от 13 апреля 2015г. № 154-ЗО «О земельных отношениях»;

Федеральный закон от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»

5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, в том числе в электронной форме:

1) Заявление (Приложение 2).

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

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 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 Едином государственном реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП).

5) 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) 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.

7) При наличии зданий, строений, сооружений на приобретаемом земельном участке - выписка из 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

8) Выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок

9) Кадастровый паспорт земельного участка либо кадастровая выписка о земельном участке.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителей документов, указанных в п.п. 6,7,8,9 п.9 Административного регламента.

6. Последовательность рассмотрения заявления и подготовка проекта Соглашения (мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги) представлены в Блок-схеме (Приложение 1).

6.1. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

6.2. Специалист проводит правовую экспертизу документов, переданных заявителем.

6.3. Специалист по результатам рассмотрения документов:

- в случае установления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления подготавливает отказ в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа, направляет проект письма на подпись Главе Романовского сельского поселения;

- в случае установления отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, осуществляет подготовку Соглашения за подписью Главы Поселения и направляет в адрес Поселения в течение 5 рабочих дней;

- после принятия положительного решения Главой Романовского сельского поселения, Соглашение в течение 2 рабочих дней направляется в Администрацию;

- если заявление было подано через МФЦ, проект Соглашения подписанный Главой Романовского сельского поселения, направляется в МФЦ в 3-дневный срок с момента поступления в Администрацию;

- если заявление было подано в Администрацию или через Портал, заявитель извещается сотрудником Администрации о готовности проекта Соглашения;

- подписание проекта Соглашения и его выдача заявителю осуществляется в МФЦ или в Администрации (в зависимости от способа подачи заявления).

 - максимальный срок извещения заявителей о готовности документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня с момента подготовки документа.

Приложение 1

**Блок – схема**

**предоставления муниципальной услуги**

 **Прекращение права безвозмездного пользования либо права аренды земельными участками из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, и находящихся в муниципальной собственности»**

Прием и регистрация заявления

Передача заявления на исполнение

Подготовка и направление запросов в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

Получение ответа на запрос в порядке межведомственного взаимодействия

Наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Да

Нет

Отказ в предоставлении муниципальной услуги (направление ответа заявителю)

Подготовка Соглашения о расторжении договора безвозмездного пользования либо права аренды земельным участком

Выдача Соглашения

Приложение № 2

 Главе Романовского сельского поселения

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. физического лица,

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

 наименование и реквизиты юридического лица

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

 или индивидуального предпринимателя,

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

(почтовый индекс, адрес)

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

телефон, адрес электронной почты (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, прошу Вас расторгнуть в договор безвозмездного пользования, аренды (ненужное зачеркнуть) №\_\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_\_ на земельный участок площадью \_\_ \_\_\_\_кв.м., расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кадастровый номер:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ года

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 фамилия, имя, отчество

номер\_\_\_\_\_\_кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

даю согласие на обработку в документальной и/или электронной форме своих персональных данных.

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_