



АДМИНИСТРАЦИЯ
Муромского сельского поселения
Белогорского района
Республики Крым

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 марта 2026 г.

с. Муромское

№ 33

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Переоформление прав или завершение оформления прав на земельные участки» на территории Муромского сельского поселения Белогорского района Республики Крым

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», частью 11 статьи 154 Федерального закона от 22.08.2004 № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.7.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», Постановлением Совета министров Республики Крым от 29.11.2021 № 719 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», Законом Республики Крым от

31.07.2014 № 38-ЗРК «Об особенностях регулирования имущественных и земельных отношений на территории Республики Крым», в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальных услуг, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при организации процесса предоставления муниципальных услуг, и определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по организации процесса предоставления заявителям услуг по приему и выдаче документов, а также информированию в сфере земельных отношений, руководствуясь Уставом муниципального образования Муромское сельское поселение Белогорского района Республики Крым, рассмотрев Экспертное заключение Министерства юстиции Республики Крым от 16.01.2026 № 60404/05/03-02, администрация Муромского сельского поселения Белогорского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Переоформление прав или завершение оформления прав на земельные участки» на территории Муромского сельского поселения Белогорского района Республики Крым согласно приложению № 1.

2. Отменить постановление администрации Муромского сельского поселения от № 49 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Переоформление прав или завершение оформления прав на земельные участки» на

территории Муромского сельского поселения Белогорского района Республики Крым»

3. Настоящее постановление обнародовать на официальном Портале Правительства Республики Крым: <http://rk.gov.ru> в разделе: муниципальные образования, подраздел – Белогорский район, подраздел Муромское сельское поселение», в сетевом издания «Официальный сайт Муромского сельского поселения Белогорского района Республики Крым» <https://муромское.рф/>, а также на информационном стенде администрации Муромского сельского поселения Белогорского района Республики Крым по адресу: Республика Крым, Белогорский район, с.Муромское, ул.Центральная, д. 1

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Муромского сельского совета –
глава администрации Муромского
сельского поселения

А.Х.Хамитов

**Административный регламент предоставления
муниципальной услуги «Переоформление прав или завершение оформления
прав на земельные участки»**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Переоформление прав или завершение оформления прав на земельные участки» (далее - услуга).

2. Круг заявителей

2.1. Услуга предоставляется следующим категориям заявителей: юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам. Иностранные граждане, лица без гражданства также могут являться заявителями для получения земельных участков на праве аренды, за исключением случаев, предусмотренных Земельным кодексом.

От имени заявителей могут выступать уполномоченные представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с требованиями федерального законодательства.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей указаны в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

3.1. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантами предоставления Услуги, которые размещаются на ЕПГУ, РПГУ.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги

4.1. Переоформление прав или завершение оформления прав на земельные участки.

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Услуга предоставляется администрацией Муромского сельского поселения Белогорского района Республики Крым (далее - Уполномоченный орган).

Структурное подразделение Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу сектор по финансам, бухгалтерскому учету, муниципальному имуществу, кадровой работе, предоставлению муниципальных услуг населению и землеустройству администрации Муромского сельского поселения Белогорского района Республики Крым.

5.2. Услуга может предоставляться в МФЦ в части:

- приема, регистрации и передачи в Уполномоченный орган запроса и документов,

необходимых для предоставления Услуги;

- информирования о порядке предоставления Услуги;
- выдачи результата предоставления Услуги.

6. Результат предоставления муниципальной услуги

6.1. При обращении заявителя за подуслугой «Завершение оформления прав на земельные участки»:

- а) решение о предоставлении земельного участка в форме постановления Уполномоченного органа;
- б) договор купли-продажи земельного участка (в случае если осуществляется продажа земельного участка);
- в) договор аренды земельного участка;
- г) акт о передаче земельного участка;
- д) решение об отказе в удовлетворении заявления о предоставлении земельного участка в форме постановления Уполномоченного органа.

Необходимость формирования реестровой записи отсутствует.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги Администрация информирует заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

6.2. При обращении заявителя за подуслугой «Переоформление прав на земельные участки»:

- а) решение о предоставлении земельного участка в форме постановления Уполномоченного органа (в случае если допустимо бесплатное предоставление земельного участка, а также в случае предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование);
- б) договор аренды земельного участка;
- в) договор безвозмездного пользования земельным участком;
- г) соглашение об установлении сервитута (при приобретении соответствующего права);
- д) акт о передаче земельного участка;
- е) решение об отказе в удовлетворении заявления о предоставлении земельного участка в форме постановления Уполномоченного органа.

Необходимость формирования реестровой записи отсутствует.

6.3. Результаты предоставления услуги могут быть получены: при личном обращении в Уполномоченный орган, через МФЦ (в случае подачи запроса посредством МФЦ), в МФЦ посредством СПС (в случае обращения посредством ЕПГУ), посредством ЕПГУ (в случае подачи запроса посредством ЕПГУ), почтовой связью.

7. Срок предоставления муниципальной услуг

7.1. Максимальный срок предоставления Услуги, исчисляемый с даты регистрации запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет:

- а) независимо от категории (признаков) заявителя при обращении в Уполномоченный орган, посредством ЕПГУ, посредством МФЦ, посредством почтовой связи - 65 календарных дней.

7.2. Срок предоставления услуги, указанный в подпункте «а)» пункта 7.1 настоящего административного регламента рассчитан исходя из того, что в случае технической

возможности межведомственное взаимодействие будет осуществляться в режиме реального времени. В обратном случае срок межведомственного взаимодействия составляет 48 часов.

Срок приостановления предоставления муниципальной услуги в части завершения оформления прав на земельные участки:

- по основанию, указанному в подпункте 1 Приложения № 4 настоящего Административного регламента, - до момента получения Органом сведений, указанных в пункте 10 Порядка переоформления прав или завершения оформления прав на земельные участки на территории Республики Крым, утвержденного постановлением Совета министров Республики Крым от 2 сентября 2014 года № 313, но не более чем на 45 календарных дней;

- по основанию, указанному в подпункте 2 Приложения № 4 настоящего Административного регламента, - до устранения причин, послуживших основанием для такого приостановления;

- по основаниям, указанным в подпунктах 3 и 4 Приложения № 4 настоящего Административного регламента, - до поступления в Орган сведений о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав на испрашиваемый земельный участок.

7.3. МФЦ обеспечивает передачу заявления и документов в Уполномоченный орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, заключенным между ГБУ РК «МФЦ» и Уполномоченным органом, но не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем приема заявления и документов о предоставлении Услуги (в общий срок предоставления Услуги не включается). Передача в МФЦ результата предоставления Услуги по заявлениям, поступившим через МФЦ, осуществляется в срок, не превышающих 2 рабочих дней после окончания установленного

Административным регламентом срока предоставления Услуги (в общий срок предоставления Услуги не включается).

МФЦ осуществляет выдачу заявителю результата предоставления Услуги в течение срока хранения готового результата, предусмотренного соглашением о взаимодействии между ГБУ РК «МФЦ» и Уполномоченным органом. Невостребованные реестру невостребованные результаты предоставления услуги в уполномоченный орган, в сроки, определенные соглашением о взаимодействии.

После обеспечения технической возможности, информационный обмен будет осуществляться в электронном виде.

7.4. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю на бумажном носителе производится в течение 10 календарных дней (в общий срок предоставления услуги не включается), следующих за днем окончания установленного срока предоставления муниципальной услуги.

8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении услуги, и способы ее взимания

8.1. Плата за предоставление услуги не взимается.

9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

9.1. Время ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги не должно превышать 15 минут.

10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

10.1. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления

услуги, представленных заявителем лично в Уполномоченный орган, составляет 1 рабочий день (в общий срок предоставления услуги не включается) с даты их получения ответственным лицом Уполномоченного органа.

Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем в электронном виде посредством ЕПГУ в Уполномоченном органе происходит в режиме реального времени.

Запрос и документы, необходимые для предоставления Услуги, представленные заявителем посредством МФЦ, регистрируются в день передачи заявления и документов в Уполномоченный орган от МФЦ (в общий срок предоставления Услуги не включается).

Регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, представленных заявителем посредством почтового отправления происходит не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

11.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, размещены на официальном сайте администрации Муромского сельского поселения Белогорского района Республики Крым в сети «Интернет», а также на ЕПГУ, РПГУ.

12. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

12.1. Показатели доступности и качества услуги размещены на официальном сайте администрации Муромского сельского поселения Белогорского района Республики Крым в сети «Интернет», а также на ЕПГУ, РПГУ.

13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

13.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

13.2. Информационные системы, используемые для предоставления услуги:

- а) СМЭВ;
- б) ГИС «Мир»;
- в) ФГИС ЕГРН;
- г) ЕГРЮЛ;
- д) ЕГРИП;
- е) ФГИС ЕГР ЗАГС;
- ж) ЕИСН;
- з) ГИСОГД

13.3. Результаты предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

13.4. При получении результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении услуги указывает

фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего.

13.5. Услуга предоставляется через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях предоставления услуги в электронном виде, в МФЦ обеспечивается доступ к ЕПГУ для заявителя или его представителя посредством окон СПС.

Работник МФЦ вправе принять решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги по основаниям, установленным Приложением № 4 к Административному регламенту.

13.6. Результат предоставления Услуги возможно получить в МФЦ на бумажном носителе, посредством СПС в виде электронного или распечатанного экземпляра электронного документа (в случае обращения посредством ЕПГУ).

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

14.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, способы подачи таких документов и (или) информации, приведен в приложении № 3 к административному регламенту. Перечень представлен с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в Уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Формы запроса о предоставлении услуги приведены в качестве приложений № 6, 7 к административному регламенту.

15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

15.1. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, установлен приложением № 4 к административному регламенту.

15.2. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги в части завершения оформления прав на земельные участки, с учетом категории (признаков) заявителя, установлен приложением № 4 к административному регламенту.

15.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, установлен приложением № 3 к административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных

процедур

16. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

- 1) Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги.
- 2) Межведомственное информационное взаимодействие.
- 3) Оценка сведений о заявителе.
- 4) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги.
- 5) Предоставление результата услуги.
- 6) Распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса.

16.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги

16.1.1. В приложениях № 3, 6, 7 к административному регламенту приведены перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя и способы подачи запроса, документов и (или) информации, а также форма запроса, необходимого для предоставления Услуги.

16.1.2. Способом установления личности заявителя при личном обращении в Уполномоченный орган или МФЦ является представление документа, удостоверяющего личность для физического лица, для юридического лица - документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя.

Способом установления личности заявителя при личном обращении в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ является идентификация посредством ЕСИА.

Способом установления личности заявителя при обращении в Уполномоченный орган или МФЦ представителя физического лица или юридического лица является документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

16.1.3. В приложении № 4 к административному регламенту указан исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации.

16.1.4. Услуга оказывается по месту жительства или месту пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо месту нахождения (для юридических лиц) Заявителя.

16.1.5. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги указан в пункте 10.1 Административного регламента.

16.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

16.2.1. Наименования органов (организаций), в которые направляются информационные запросы:

- Росреестр;
- МВД РФ;
- ФНП;
- ФНС;

16.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с использованием СМЭВ.

16.3. Оценка сведений о заявителе.

16.3.1. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление

Услуги, проверяет соответствие документов и сведений требованиям нормативных правовых актов, регулирующих процесс предоставления Услуги. Срок проведения процедуры оценки сведений о заявителе составляет - 10 календарных дня.

16.3.2. Процедуру оценки сведений о заявителе проводит начальник отдела либо заместитель начальника отдела.

16.3.3. Объектом процедуры оценки являются представленные заявителем документы и сведения, а также документы и сведения, полученные посредством СМЭВ.

16.3.4. Результатом процедуры оценки является проект решения о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, либо решение об отказе в предоставлении Услуги.

16.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги.

16.4.1. В приложении № 4 к административному регламенту указан исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги.

16.4.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, исчисляемый с даты получения Уполномоченным органом, всех сведений, необходимых для принятия решения составляет 60 календарных дней.

16.5. Предоставление результата услуги.

16.5.1. Срок предоставления заявителю результата предоставления Услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении Услуги с учетом способов предоставления результата Услуги:

- В случае обращения в Уполномоченный орган - в течение 10 календарных дней (в общий срок предоставления услуги не включается) следующих за днем окончания установленного действующим законодательством срока предоставления Услуги;

- В случае обращения через МФЦ Уполномоченный орган обеспечивает передачу результата предоставления Услуги в МФЦ для выдачи заявителю не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем окончания установленного настоящим административным регламентом срока предоставления Услуги. После обеспечения технической возможности, информационный обмен будет осуществляться в электронном виде.

- В случае обращения посредством ЕПГУ - в день принятия решения (при наличии технической возможности - в режиме реального времени);

- В случае обращения посредством почтовой связи - в течение 10 календарных дней (в общий срок предоставления услуги не включается) следующих за днем окончания установленного действующим законодательством срока предоставления муниципальной услуги.

16.5.2. Результат предоставления Услуги представляется по месту жительства или месту пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо месту нахождения (для юридических лиц) Заявителя.

16.6. Распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса.

16.6.1. Распределение ограниченного ресурса осуществляется согласно обращению заявителя по конкретному земельному участку, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении земельного участка.

16.6.2. Документом, являющимся результатом процедуры распределения ограниченного ресурса является выписка из ЕГРН, после обеспечения государственной регистрации права на участок заявителем.

16.6.3. Ограниченным ресурсом является земельный участок.

16.6.4. Продолжительность процедуры распределения ограниченного ресурса зависит

от обеспечения своевременной государственной регистрации права на участок заявителем.

17. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

17.1 При оказании услуги для заявителя доступны следующие способы информирования об изменении статуса запроса о предоставлении услуги:

- а) При личном обращении в Уполномоченный орган.
- б) посредством телефонной связи Уполномоченного органа.
- в) Посредством электронной почты Уполномоченного органа.
- г) Посредством личного кабинета на ЕПГУ или РПГУ (в случае подачи запроса на ЕПГУ или РПГУ)

Приложение № 1
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Переоформление прав
или завершение оформления прав на земельные
участки» на территории муниципального
образования Муромское сельское поселение
Белогорского района Республики Крым

Перечень условных обозначений и сокращений

Услуга	Переоформление прав или завершение оформления прав на земельные участки
Административный регламент	административный регламент предоставления муниципальной услуги «Переоформление прав или завершение оформления прав на земельные участки» на территории муниципального образования Муромское сельское поселение Белогорского района Республики Крым
Заявитель	юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица
Уполномоченный орган	Администрация Муромского сельского поселения Белогорского района Республики Крым
УКЭП	Усиленная квалифицированная электронная подпись
МФЦ	многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Крым;
СПС	Сектор пользовательского сопровождения
Сеть Интернет	информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»;
ЕПГУ	федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в сети Интернет по адресу https://www.gosuslugi.ru ;
РПГУ	государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым», расположенная в сети Интернет по адресу https://gosuslugi82.ru ;
Запрос	Заявление о предоставлении Услуги, представленное любым предусмотренным Административным регламентом способом;
Личный кабинет	сервис ЕПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством ЕПГУ;
ЕСИА	федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
СМЭВ	единая система межведомственного электронного взаимодействия
ФГИС ЕГРН	Федеральная государственная информационная система «Единый государственный реестр недвижимости»
МВД РФ	Министерство внутренних дел Российской Федерации
ФНП	Федеральная нотариальная палата Российской Федерации
Росреестр	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации
ФНС	Федеральная налоговая служба Российской Федерации
ГИСОГД	Государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности

ЕГРЮЛ	Единый государственный реестр юридических лиц
ЕИСН	Единая информационная система нотариата
ГИС «Мир»	Государственная система миграционного и регистрационного учёта, а также изготовления, оформления и контроля обращения документов, удостоверяющих личность
Земельный кодекс	Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ
ID заявителя	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Переоформление прав
или завершение оформления прав на земельные
участки» на территории муниципального
образования Муромское сельское поселение
Белогорского района Республики Крым

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

ID заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги	Категории заявителя (признаки)
01	Решение о предоставлении земельного участка Договор купли-продажи земельного участка Договор аренды земельного участка Договор безвозмездного пользования земельным участком Соглашение об установлении сервитута (при приобретении соответствующего права Решение об отказе в удовлетворении заявления о предоставлении земельного участка Акт о передаче земельного участка	Физическое лицо
02	Решение о предоставлении земельного участка Договор купли-продажи земельного участка Договор аренды земельного участка Договор безвозмездного пользования земельным участком Соглашение об установлении сервитута (при приобретении соответствующего права Решение об отказе в удовлетворении заявления о предоставлении земельного участка Акт о передаче земельного участка	Юридическое лицо
03	Решение о предоставлении земельного участка Договор купли-продажи земельного участка Договор аренды земельного участка Договор безвозмездного пользования земельным участком Соглашение об установлении сервитута (при приобретении соответствующего права Решение об отказе в удовлетворении заявления о предоставлении земельного участка Акт о передаче земельного участка	Индивидуальный предприниматель
04	Акт о передаче земельного участка	
05	Договор аренды земельного участка Договор безвозмездного пользования земельным участком Соглашение об установлении сервитута (при приобретении соответствующего права Решение об отказе в удовлетворении заявления о предоставлении земельного участка	Иностранные лица

Приложение № 3
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Переоформление прав
или завершение оформления прав на земельные
участки» на территории муниципального
образования Муромское сельское поселение
Белогорского района Республики Крым

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№	Наименование документов	IDзаявителя	Доступные для заявителя способы обращения	Документ предоставляется: Обязательно/по инициативе заявителя /подтверждение сведений посредством СМЭВ	Форма документа утверждается административным регламентом да (указать № приложения)/ нет	Требования к подаче документов указанным способом (формат, количество, иные необходимые требования)
1	2	3	4	5	6	7
Перечень документов, обязательных к предоставлению						
1	Заявление о предоставлении земельного участка в порядке переоформления прав	Все	Лично в Уполномоченный орган	Обязательно, в случае обращения лица, имеющего право на переоформление прав на земельный участок	Приложение № 5 к Административному регламенту	Оригинал 1 экз. Должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем
			МФЦ			
			Почтовая связь			
			ЕПГУ	Обязательно (заполняется интерактивная форма)		Формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо

						иной форме
2	Заявление о предоставлении земельного участка в порядке завершения оформления прав	01, 02, 03, 04	Лично в Уполномоченный орган	Обязательно в случае обращения лица, имеющего право на завершение оформления прав на земельный участок	Приложение № 6 к Административному регламенту	Оригинал 1 экз. Должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем
			МФЦ			
			Почтовая связь			
			ЕПГУ	Обязательно (заполняется интерактивная форма)		Формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме
3	Документ, удостоверяющий личность Заявителя	01, 04	Лично в Уполномоченный орган	Обязательно	Нет	Копия 1 экз., оригинал для сверки
			МФЦ			
			Почтовая связь			
			ЕПГУ	Сведения формируются автоматически при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи	Копия 1 экз Сведения из документа, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи	
4	Документ, подтверждающий	0,4	Лично в Уполномоченный	Обязательно в случае обращения представителя	Нет	Копия 1 экз., оригинал для сверки

	Полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя		орган	заявителя.		
			МФЦ	Представляется		
			Почтовая связь	дополнительно с комплектом документов		
			ЕПГУ	обязательных к предоставлению определенной категорией заявителя		
			Нотариально удостоверенная копия			
			Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный юридическим лицом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.			
			Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя.			
			Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях - простой электронной			

						подписью Файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG Максимально допустимый размер файла — 50 Мб
5	Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства	04,05	Лично в Уполномоченный орган	Обязательно	Нет	Копия 1 экз., оригинал нотариально заверенного перевода для сверки
			МФЦ			Нотариально заверенная копия, 1 экз.
			Почтовая связь			Файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG Максимально допустимый размер файла — 50 Мб
			ЕПГУ			Файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG Максимально допустимый размер файла — 50 Мб
6	Заверенный перевод на русский язык документов, удостоверяющих личность заявителя	04, 05	Лично в Уполномоченный орган	Обязательно	Нет	Копия 1 экз., оригинал нотариально заверенного перевода для сверки
			МФЦ			Нотариально заверенная копия, 1 экз.
			Почтовая связь			Файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG Максимально допустимый размер файла — 50 Мб
			ЕПГУ			Файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG Максимально допустимый размер файла — 50 Мб
7	Заверенный перевод на русский язык учредительных	04, 05	Лично в Уполномоченный орган	Обязательно	Нет	Копия 1 экз., оригинал нотариально заверенного перевода для сверки

	документов юридического лица		МФЦ			
			Почтовая связь			Нотариально заверенная копия, 1 экз
			ЕПГУ			Файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG Максимально допустимый размер файла — 50 Мб
8	Подлинник правоустанавливающего (подтверждающего) документа либо копия судебного решения, заверенная судом, свидетельствующие о наличии у заявителя подлежащего переоформлению права	Все	Лично в Уполномоченный орган МФЦ Почтовая связь	Обязательно в случае обращения лица, имеющего право на переоформление прав на земельный участок.	Нет	Оригинал. При переоформлении права аренды земельного участка допускается представление копии договора аренды земельного участка, заверенной в установленном порядке уполномоченным органом местного самоуправления или исполнительным органом государственной власти Республики Крым в сфере регистрации и кадастрового учета либо государственным или муниципальным архивом. В случае представления копии договора аренды земельного участка заявитель также представляет в Орган документы, подтверждающие факт утери заявителем

						подлинника договора аренды земельного участка: объявление в периодическом печатном издании об утере подлинника договора аренды земельного участка; копию талона-уведомления, подтверждающего факт приема и регистрации территориальным органом федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел заявления о похищении подлинника договора аренды земельного участка (в случае похищения указанного документа). Файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG Максимально допустимый размер файла — 50 Мб
			ЕПГУ			
9	Копия решения о разрешении на разработку документации	01, 02, 03, 04	Лично в Уполномоченный орган МФЦ Почтовая связь ЕПГУ	Обязательно в случае обращения лица, имеющего право на завершение оформления прав на земельный участок	Нет	Копия 1 экз., оригинал для сверки Нотариально удостоверенная копия Файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP,

						PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG Максимально допустимый размер файла — 50 Мб
10	Документ, подтверждающий право на приобретение земельного участка	Все	Лично в Уполномоченный орган МФЦ Почтовая связь ЕПГУ	если такое право не вытекает из документов, перечисленных в пунктах 8, 9 настоящего Приложения	Нет	Копия 1 экз., оригинал для сверки Нотариально удостоверенная копия Файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG Максимально допустимый размер файла — 50 Мб
11	Материалы документации по землеустройству, разработанной на основании решения, указанного в пункте 9 настоящего Приложения, в том числе графический материал, позволяющий определить место расположения земельного участка	Все	Лично в Уполномоченный орган МФЦ Почтовая связь ЕПГУ	Обязательно в случае обращения лица, имеющего право на завершение оформления прав на земельный участок	Нет	Копия 1 экз., оригинал для сверки Нотариально удостоверенная копия Файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG Максимально допустимый размер файла — 50 Мб
12	Межевой план земельного участка в форме электронного документа	Все	Лично в Уполномоченный орган МФЦ Почтовая связь	Обязательно в случае если земельный участок не поставлен на кадастровый учет	Нет	Файлы в формате XML на цифровом носителе Файлы в формате XML на

			ЕПГУ			цифровом носителе Файлы в формате XML Максимально допустимый размер файла — 50 Мб
13	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) право заявителя на здание, сооружение, расположенные на испрашиваемом земельном участке, либо помещение в них	Все	Лично в Уполномоченный орган МФЦ Почтовая связь ЕПГУ	Обязательно в случае, если обращается собственник здания, сооружения, помещения в здании, сооружении	Нет	Копия 1 экз., оригинал для сверки Нотариально удостоверенная копия Файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG Максимально допустимый размер файла — 50 Мб
14	Сообщение заявителя, содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства (при наличии), расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства (при	Все	Лично в Уполномоченный орган МФЦ Почтовая связь ЕПГУ	Обязательно в случае, если обращается собственник здания, сооружения, помещения в здании, сооружении	Нет	Копия 1 экз., оригинал для сверки Нотариально удостоверенная копия Файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG Максимально допустимый файла — 50 Мб

	наличии), принадлежащих на соответствующем праве заявителю					
15	Согласие на обработку персональных данных	Все	Лично в Уполномоченный орган	Обязательно	Приложение № 16 к Административному регламенту	Оригинал 1 экз.
			МФЦ			
			Почтовая связь			
			ЕПГУ	Не требуется		-
Документы (сведения) запрашиваемые посредством СМЭВ						
1	Выписка из ЕГРЮЛ	02,04	Лично в Уполномоченный орган	По инициативе заявителя /Нет ФГИС ЕГРЮЛ		1 экз.копия + оригинал для сверки
			МФЦ			Копия 1 экз.
			Почтовая связь			Файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG Максимально допустимый размер файла — 50 Мб
			ЕПГУ			
2	Выписка из ЕГРИП	03,04	Лично в Уполномоченный орган	По инициативе заявителя /Нет ФГИС ЕГРИП		1 экз.копия + оригинал для сверки
			МФЦ			Копия 1 экз.
			Почтовая связь			Файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG Максимально допустимый размер файла — 50 Мб
			ЕПГУ			
3	Выписка из ЕГРН в	Все	Лично в	По инициативе заявителя /Нет		1 экз.копия + оригинал для

	отношении земельных участков		Уполномоченный орган МФЦ Почтовая связь ЕПГУ	ФГИС ЕГРИП		сверки Копия 1 экз. Файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG Максимально допустимый размер файла — 50 Мб
4	Согласование с уполномоченным органом местного самоуправления в сфере градостроительства и архитектуры, который в случае отсутствия утвержденных документов территориального планирования либо градостроительного зонирования, либо документации по планировке территории осуществляет проверку на предмет соответствия места расположения объекта недвижимого имущества документации, связанной с осуществлением градостроительной	Все	Лично в Уполномоченный орган МФЦ Почтовая связь ЕПГУ	Подтверждение сведений посредством СМЭВ	Нет	Запрашивается посредством СМЭВ

деятельности на территории Республики Крым, утвержденной до 21 марта 2014 года и действовавшей на момент принятия решений о разрешении на разработку документации: - схемам планировки территории отдельных административных районов, утвержденным до вступления в силу Федерального конституционного закона № 6-ФКЗ; - генеральным планам населенных пунктов, технико-экономическим обоснованиям их развития (ТЭО); - ТЭО и градостроительным обоснованиям размещения отдельных объектов нового строительства; - проектам планировки и застройки населенных пунктов; - проектам детальной планировки; - детальным планам					
---	--	--	--	--	--

	территории; - проектам застройки; - планам зонирования территории (зонингам)					
5	Согласование с исполнительными органами государственной власти Республики Крым в сфере лесных и охотничьих отношений, экологии и природопользования	Все	Лично в Уполномоченный орган МФЦ Почтовая связь ЕПГУ	Подтверждение сведений посредством СМЭВ	Нет	Запрашивается посредством СМЭВ
6	Согласование с органом исполнительной власти Республики Крым, уполномоченного в сфере охраны культурного наследия	Все	Лично в Уполномоченный орган МФЦ Почтовая связь ЕПГУ	Подтверждение сведений посредством СМЭВ	Нет	Запрашивается посредством СМЭВ
7	Согласование с иными исполнительными Органами государственной власти Республики Крым, органы местного самоуправления, предприятия, организации государственной и муниципальной формы собственности с целью получения информации об объектах, в том числе инженерной	Все	Лично в Уполномоченный орган МФЦ Почтовая связь ЕПГУ	Подтверждение сведений посредством СМЭВ	Нет	Запрашивается посредством СМЭВ

	инфраструктуры, расположенных на земельном участке					
8	Подтверждение нотариального удостоверенного документа	04	Подтверждение сведений, представленных заявителем	Подтверждение сведений, представленных заявителем/ФНП/ЕИСН	Нет	Запрашивается посредством СМЭВ
9	Сведения, подтверждающие действительность паспорта гражданина Российской Федерации	Все	Подтверждение сведений, представленных заявителем	Подтверждение сведений, представленных заявителем/ГИС «Мир»/Витрина данных МВД России по миграции	Нет	Запрашивается посредством СМЭВ
10	Свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния		Лично в Уполномоченный орган	По инициативе заявителя / ФНС ЕГР ЗАГС	Нет	1 экз.копия + оригинал для сверки
			МФЦ			Копия 1 экз.
			Почтовая связь			Файл с расширением DOC, DOCX, JPEG, JPG, BMP, PNG, PDF, XML, RAR, ZIP, 7z, SIG
			ЕПГУ			Максимально допустимый размер файла — 50 Мб

Приложение № 4
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Переоформление прав
или завершение оформления прав на земельные
участки» на территории муниципального
образования Муромское сельское поселение
Белогорского района Республики Крым

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

№	Перечень оснований	ID заявителя
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	Все
2	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Все
3	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Все
4	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи	04
5	Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	Все
6	Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РИГУ	Все
7	Заявление о предоставлении услуги подано в уполномоченный орган или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	Все
8	К заявлению не приложены документы, предусмотренные Приложением № 3 настоящего Административного регламента	Все
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги в части завершения оформления прав на земельные участки		
1	Отсутствие сообщения со сведениями, указанными в пункте 10 Порядка переоформления прав или завершения оформления прав на земельные участки на территории Республики Крым, утвержденного постановлением Совета министров Республики Крым от 2 сентября 2014 года № 313, на тридцатый день со дня направления запроса, указанного в пункте 9 Порядка переоформления прав или завершения оформления прав на земельные участки на территории Республики Крым, утвержденного постановлением Совета министров Республики Крым от 2 сентября 2014 года № 313	Все
2	Установление Органом несоответствия усиленной	Все

	квалифицированной электронной подписи кадастрового инженера, которой заверен прилагаемый к заявлению о предоставлении земельного участка межевой план в форме электронного документа, условиям, предусмотренным статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»	
3	Отсутствия сведений о государственном кадастровом учете и (или) государственной регистрации прав на испрашиваемый земельный участок на одиннадцатый рабочий день с даты приема исполнительным органом государственной власти Республики Крым в сфере регистрации и кадастрового учета заявления и документов, указанных в пункте 12.1 Порядка переоформления прав или завершения оформления прав на земельные участки на территории Республики Крым, утвержденного постановлением Совета министров Республики Крым от 2 сентября 2014 года № 313	Все
4	Принятия государственным регистратором решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на испрашиваемый земельный участок по основаниям, указанным в статье 26 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»	Все
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги		
1	Представление (направление) заявления неустановленной формы	Все
2	Решения и постановления судебных органов о запрете предоставлять муниципальную услугу в отношении конкретного земельного участка	Все
3	Смерть заявителя либо признание его безвестно отсутствующим	Все
4	Отзыв или истечение срока действия доверенности в случае, если с заявлением обратился уполномоченный представитель заявителя	Все
5	Обращение за предоставлением государственной услуги юридических лиц, которые не привели учредительные документы в соответствие с законодательством Российской Федерации, а также не внесли сведения о себе в Единый государственный реестр юридических лиц в установленный законом срок	Все
6	Предоставление заявителем решения органа местного самоуправления или органа исполнительной власти, предусмотренного частью 1 статьи 13 Закона № 38-ЗРК, утратившего силу по состоянию на 18.03.2014	Все
7	Наличие оснований, предусмотренных статьями 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением подпунктов 20 и 21 указанной статьи	Все
8	Несоответствие месторасположения объекта документации, связанной с осуществлением градостроительной деятельности на территории Республики Крым, утвержденной до 21.03.2014, в случае отсутствия утвержденных документов территориального планирования либо градостроительного зонирования либо документации по планировке территории	Все
9	Наличие заключения органа местного самоуправления или исполнительного органа государственной власти Республики Крым в сфере регистрации и кадастрового учета, подтверждающего принятие решения об утверждении документации по землеустройству в отношении земельного участка, образование которого предусмотрено решением о разрешении на разработку	Все

	документации, о предоставлении земельного участка на соответствующем праве, выдачу государственного акта на право собственности на земельный участок или заключение договора аренды земельного участка, а также регистрацию права на земельный участок за физическим или юридическим лицом в Государственной регистрационной службе или в Едином государственном реестре недвижимости	
--	--	--

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

№ _____ от _____

(соответствует реквизитам, указанным в журнале регистрации)

Выдана

(Ф.И.О. заявителя)

Перечень документов, представленных заявителем самостоятельно:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

Перечень документов, которые будут получены по межведомственным
запросам (заполняется в случае, если такие документы не были представлены
заявителем по собственной инициативе):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

(должность, Ф.И.О. должностного лица, подпись выдавшего расписку)

Приложение № 6
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Переоформление прав
или завершение оформления прав на земельные
участки» на территории муниципального
образования Муромское сельское поселение
Белогорского района Республики Крым

Администрации Муромского сельского поселения
Белогорского района Республики Крым

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка

От _____

(далее - заявитель(и)) (для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая форма, основной государственный регистрационный номер, ИНН налогоплательщика; для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество; паспортные данные; ИНН налогоплательщика, номер и дата выдачи свидетельства о регистрации в налоговом органе); для физических лиц - фамилия, имя, отчество; ИНН налогоплательщика, паспортные данные (серия, №, выдан, дата)

Адрес заявителя(ей) _____

(юридический и фактический адрес юридического лица; адрес места регистрации и фактического проживания индивидуального предпринимателя (физического лица))

В лице _____

(фамилия, имя, отчество и должность представителя заявителя) действующего на основании _____

(номер и дата документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя)

Контактные телефоны (факс) заявителя(ей) представителя заявителя):

_____ просит Вас переоформить (оформить) право _____ (указать вид права) на земельный участок _____

(кадастровый номер, местоположение, общая площадь земельного участка) на основании статьи 3 Закона Республики Крым от 31.07.2014 №38-ЗРК «Об особенностях регулирования имущественных и земельных отношений на территории Республики Крым» в порядке переоформления прав на срок _____

Сведения о земельном участке *:

<1> Здесь и далее указываются сведения на день составления заявки.

1.1. Категория земельного участка, вид разрешенного использования

1.2. Цель использования земельного участка:

1.3. Ограничения использования и обременения земельного участка:

1.4. Вид права, на котором используется земельный участок:

(аренда, постоянное пользование и др.)

1.5. Реквизиты документа, удостоверяющего право, на котором заявитель использует земельный участок

(дата выдачи, номер, выдавший орган, название)

1.6. На земельный участок отсутствуют ограничения оборотоспособности, установленные статьей 27 Земельного кодекса Российской Федерации и пунктом 8 статьи 28 Федерального закона «О приватизации государственного и муниципального имущества».

1.7. Сведения об объектах недвижимости, расположенных на земельном участке

№ п/п	Наименование объекта	Собственник(и)	Реквизиты правоустанавливающих документов	Распределение долей в праве собственности на объект недвижимости <*>

<*> Заполняется при наличии нескольких собственников объекта(ов) недвижимости.

1.8. Иные сведения о земельном участке (заполняются по желанию заявителя):

К заявлению прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во экз.	Кол-во листов
1	Информация о приобретателе права, содержащая следующее: - полное наименование юридического лица; - Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, гражданина;		

	- юридический адрес заявителя; - домашний адрес; - телефоны: рабочий, факс, домашний; - расчетный счет; - название банка; - ИНН; - код по ОКПО; - код по ОКОНХ.		
2	Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.		
3*	Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц), заверенная данным лицом или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок.		
4	Копия устава юридического лица, заверенная данным юридическим лицом		
5	Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).		
6*	Копия свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе Российской Федерации		
7	Подлинник правоустанавливающего (подтверждающего) документа либо копия судебного решения, заверенная судом, свидетельствующие о наличии у заявителя подлежащего переоформлению права. При переоформлении права аренды земельного участка допускается представление копии договора аренды земельного участка, заверенной в установленном порядке уполномоченным органом местного самоуправления или		

	исполнительным органом государственной власти Республики Крым в сфере регистрации и кадастрового учета либо государственным или муниципальным архивом. В случае представления копии договора аренды земельного участка заявитель также представляет в соответствующий уполномоченный орган документы, подтверждающие факт утери заявителем подлинника договора аренды земельного участка: объявление в периодическом печатном издании об утере подлинника договора аренды земельного участка копию талона-уведомления, подтверждающего факт приема и регистрации территориальным органом федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел заявления о похищении подлинника договора аренды земельного участка (в случае похищения указанного документа).		
8*	* При наличии зданий, строений, сооружений на приобретаемом земельном участке - выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, или: - уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения; - 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 ЕГРН.		
9*	Выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на приобретаемый земельный участок или: - * уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный		

	земельный участок; - 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 ЕГРН.		
10	Документ, подтверждающий право на приобретение земельного участка в соответствии с требованиями статьи 3 Закона Республики Крым от 31.07.2014 № 38-ЗРК «Об особенностях регулирования имущественных и земельных отношений на территории Республики Крым», если такое право не вытекает из документов, предусмотренных пунктом 7.		
11*	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.		

Примечание: документы, обозначенные *, необходимые для приобретения прав на земельный участок, не могут быть затребованы у заявителя, ходатайствующего о приобретении прав на земельный участок, при этом заявитель вправе их представить вместе с заявлением о приобретении прав на земельный участок.

Заявитель:

 (должность представителя (подпись) (имя, отчество, фамилия представителя
 юридического лица) юридического лица, физического лица)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 7
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Переоформление прав
или завершение оформления прав на земельные
участки» на территории муниципального
образования Муромское сельское поселение
Белогорского района Республики Крым

Администрации Муромского сельского поселения Белогорского района
Республики Крым

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка

От _____

(далее - заявитель(и)) (для юридических лиц - полное наименование,
организационно-правовая форма, основной государственный
регистрационный номер, ИНН налогоплательщика; для индивидуальных
предпринимателей - фамилия, имя, отчество; паспортные данные; ИНН
налогоплательщика, номер и дата выдачи свидетельства о регистрации в
налоговом органе); для физических лиц - фамилия, имя, отчество; ИНН
налогоплательщика, паспортные данные (серия, №, выдан, дата)

Адрес заявителя(ей) _____

(юридический и фактический адрес юридического лица; адрес места
регистрации и фактического проживания индивидуального предпринимателя
(физического лица)

В лице _____

(фамилия, имя, отчество и должность представителя заявителя)
действующего на основании _____

(номер и дата документа, удостоверяющего полномочия представителя
заявителя)

Контактные телефоны (факс) заявителя(ей) (представителя заявителя):

просит Вас оформить право _____ (указать вид права) на земельный
участок _____

(кадастровый номер, местоположение, общая площадь земельного участка)
на основании статьи 13 Закона Республики Крым от 31.07.2014 № 38-ЗРК
«Об особенностях регулирования имущественных и земельных отношений
на территории Республики Крым»

в порядке завершения оформления прав на срок _____

Сведения о земельном участке *:

<1> Здесь и далее указываются сведения на день составления заявки.

- 1.1. Категория земельного участка, вид разрешенного использования
- 1.2. Цель использования земельного участка:
- 1.3. Ограничения использования и обременения земельного участка:
- 1.4. Вид права, на котором используется земельный участок:
- 1.5. Реквизиты документа, дающего право на завершение оформления прав на земельный участок
(дата выдачи, номер, выдавший орган, название)
- 1.6. На земельный участок отсутствуют ограничения оборотоспособности, установленные статьей 27 Земельного кодекса Российской Федерации и пунктом 8 статьи 28 Федерального закона «О приватизации государственного и муниципального имущества».
- 1.7. Сведения об объектах недвижимости, расположенных на земельном участке:

№ п/п	Наименование объекта	Собственник(и)	Реквизиты правоустанавливающих документов	Распределение долей в праве собственности на объект недвижимости <*>

<*> Заполняется при наличии нескольких собственников объекта(ов) недвижимости.

- 1.8. Иные сведения о земельном участке (заполняются по желанию заявителя):

К заявлению прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во экз.	Кол-во листов
1	Информация о приобретателе права, содержащая следующее: - полное наименование юридического лица; - Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, гражданина; - юридический адрес заявителя; - домашний адрес; - телефоны: рабочий, факс, домашний; - расчетный счет; - название банка; - ИНН; - код по ОКПО; - код по ОКОНХ.		
2	Копия документа, удостоверяющего личность		

	заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.		
3*	Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц), заверенная данным лицом или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок.		
4	Копия устава юридического лица, заверенная данным юридическим лицом		
5	Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).		
6*	Копия свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе Российской Федерации		
7	Копия решения органа местного самоуправления или органа исполнительной власти, дающего право на завершение оформления прав на земельный участок.		
8*	*При наличии зданий, строений, сооружений на приобретаемом земельном участке - выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, или: -уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения; - 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 ЕГРН.		
9*	Выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на приобретаемый		

	земельный участок или: - * уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок; - 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 ЕГРН.		
10.	Документ, подтверждающий право на приобретение земельного участка в соответствии с требованиями статьи 13 Закона Республики Крым от 31.07.2014 № 38- ЗРК «Об особенностях регулирования имущественных и земельных отношений на территории Республики Крым», если такое право не вытекает из документов, предусмотренных пунктом 7.		
11.*	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)		
12.	Межевой план земельного участка в форме электронного документа (в случае если земельный участок не поставлен на кадастровый учет).		
13.	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.		

Примечание: документы, обозначенные *, необходимые для приобретения прав на земельный участок, не могут быть затребованы у заявителя, ходатайствующего о приобретении прав на земельный участок, при этом заявитель вправе их представить вместе с заявлением о приобретении прав на земельный участок.

Заявитель:

(должность представителя (подпись) (имя, отчество, фамилия представителя
юридического лица) юридического лица, физического лица)

М.П.

«___» _____ 20___ г.

Приложение № 8
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Переоформление прав
или завершение оформления прав на земельные
участки» на территории муниципального
образования Муромское сельское поселение
Белогорского района Республики Крым

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных в соответствии со статьей 9
Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных
данных»

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - указывается при наличии) полностью)
проживающий(ая) по адресу: _____

паспорт: серия _____ номер _____ выдан _____ (дата выдачи)

(наименование органа, выдавшего паспорт, код подразделения)
в лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае
получения согласия от представителя субъекта персональных данных),

(фамилия, имя, отчество (последнее - указывается при наличии) полностью)
проживающий(ая) по адресу: _____

паспорт: серия _____ номер _____ выдан _____ (дата выдачи)

(наименование органа, выдавшего паспорт, код подразделения)
действующий от имени субъекта персональных данных на основании _____

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего
полномочия представителя)
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года
№152-ФЗ «О персональных данных», в целях _____

даю согласие _____
(наименование уполномоченного исполнительного органа Республики Крым
или органа местного самоуправления муниципального образования в
Республике Крым)

Расположенному по адресу: _____,
на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое
согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых
действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без
использования таких средств в отношении моих персональных данных,

предоставляемых для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие: фамилия, имя, отчество (последнее - указывается при наличии), дата рождения, место рождения, данные документа, удостоверяющего личность (тип документа, серия, номер, орган, выдавший документ, дата выдачи), адрес места жительства, адрес электронной почты, номер телефона и иные сведения, содержащиеся в предоставленных мною документах.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных, мне разъяснен порядок отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных.

(Дата) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - указывается при наличии))