



**Администрация города Симферополя
Республики Крым**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № _____

**О внесении изменений в постановление Администрации города
Симферополя от 13 декабря 2018 № 6394 «Об утверждении
Административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Прекращение прав на земельный участок»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 4, 10 Закона Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», статьей 12 Закона Республики Крым от 15.01.2015 № 66-ЗРК/2015 «О предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и некоторых вопросах земельных отношений», Уставом муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, решением 16-й сессии Симферопольского городского совета I созыва от 02.04.2015 № 225 «О вопросах управления и распоряжения земельными участками на территории муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым», Администрация города Симферополя Республики Крым **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести изменения в постановление Администрации города Симферополя от 18 декабря 2018 № 6470 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача дополнительного соглашения о внесении изменений в действующий договор аренды земельного участка» и о внесении изменений в постановление Администрации города Симферополя Республики Крым от 28.05.2015 № 356 «Об утверждении административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг в сфере регулирования земельных отношений», следующие изменения:

1.1. в приложении:

1.1.1. раздел 1 дополнить пунктом 1.3.19. следующего содержания:

1.3.19. Муниципальная услуга может предоставляться в многофункциональном центре, в федеральной государственной

информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) и в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым» (далее – РПГУ), в части:

- приема, регистрации и передачи в Орган заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- информирования о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения
- запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

1.1.2. раздел 2 дополнить пунктом 2.16. следующего содержания:

2.16. Заявитель вправе просить оставить заявление без рассмотрения на любом этапе предоставления муниципальной услуги. Способ фиксации – отметка на заявлении с подписью Заявителя.

1.1.3. раздел 3 дополнить пунктом 3.6. следующего содержания:

3.6. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в Орган в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.6.2. Должностное лицо структурного подразделения Органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

3.6.3. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

3.6.4. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах должностное лицо структурного подразделения Органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

3.6.5. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, должностное лицо структурного подразделения Органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

3.6.6. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги

документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине Органа, многофункционального центра и (или) должностного лица Органа, работника многофункционального центра, плата с заявителя не взимается.

1.1.4. раздел 3 дополнить пунктом 3.7. следующего содержания:

3.7. Порядок выдачи дубликата соглашения о расторжении договора аренды земельного участка (далее – Соглашение).

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в Орган в произвольной форме заявления о выдаче дубликата Соглашения.

3.7.2. Срок выдачи дубликата Соглашения не может превышать тридцати дней.

3.7.3. Перечень документов, предоставляемых Заявителем, для получения дубликата Соглашения:

3.7.3.1. Заявление о выдаче дубликата Соглашения в письменной или электронной форме, содержащее:

для юридических лиц:

- полное наименование юридического лица - Заявителя;
- почтовый адрес для направления ответа в письменном виде;
- необходимые сведения для проведения поисковой работы по документам, хранящимся в архиве Администрации в пределах сроков их временного хранения, установленных законодательством Российской Федерации (адрес земельного участка и его правообладатель);

- подпись уполномоченного лица с расшифровкой подписи;

для физических лиц:

- фамилия, имя, отчество Заявителя;
- почтовый адрес для направления ответа в письменном виде;
- необходимые сведения для проведения поисковой работы по документам, хранящимся в архиве Администрации в пределах сроков их временного хранения, установленных законодательством Российской Федерации (адрес земельного участка и его правообладатель);

- личная подпись.

3.7.3.2. К заявлению необходимо приложить следующие документы:

для юридических лиц:

- документы, подтверждающие легитимность полномочий руководителя и лица, подписавшего заявление;

- копии документов, подтверждающие правопреемство организации (при необходимости);

- копию документа, удостоверяющего личность представителя;

- копию документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя;

- копию соглашения о расторжении договора аренды;

для физических лиц:

- копию документа, удостоверяющего личность Заявителя;

- в случае, когда с запросом обращается представитель Заявителя - копию документа, удостоверяющего личность представителя и доверенность, подтверждающую полномочия на действия от имени физического лица;

- копию соглашения о расторжении договора аренды.

3.7.4. Перечень оснований для отказа в выдаче дубликата Соглашения.

3.7.4.1. Орган принимает решение об отказе в выдаче дубликата Соглашения, по следующим основаниям:

1) обращение ненадлежащего Заявителя (отсутствие права у Заявителя на требуемый им запрашиваемый документ);

2) непредставление Заявителем документов, указанных в пункте 3.7.3.2 настоящего административного регламента;

3) отсутствие запрашиваемых документов в Администрации;

4) запрос не поддается прочтению;

5) отсутствие в запросе необходимых сведений для проведения поисковой работы по документам архива Администрации;

6) несоответствие вида электронной подписи, использованной Заявителем для удостоверения заявления и приложенных к нему документов в электронном виде, требованиям законодательства Российской Федерации.

1.1.5. добавить Приложение 4, следующего содержания:

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача дополнительного
соглашения о внесении изменений
в действующий договор аренды
земельного участка»

Соглашение

о досрочном расторжении договора аренды земельного участка

от _____ № _____

«__» _____ г.

г. Симферополь

Администрация города Симферополя Республики Крым в лице

_____ (далее - Арендодатель) и _____

_____ (далее - Арендатор), вместе именуемые «Стороны», в соответствии с

_____ ,
заключили настоящее соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем:

1. Договор аренды земельного участка от _____ № _____, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городской округ Симферополь (г. Симферополь) Республики Крым, общей площадью _____ кв. м., расположенного по адресу: Республика Крым, г. Симферополь, _____, кадастровый номер _____, заключенный между Администрацией города Симферополя Республики Крым и _____, зарегистрированный _____ в Государственном комитете по

государственной регистрации и кадастру Республики Крым, номер регистрации _____ (далее – договор аренды), считать расторгнутым по взаимному соглашению Сторон с момента подписания акта приема-передачи земельного участка.

2. Арендодателю прекратить начисление арендной платы по договору аренды с момента подписания Соглашения.

3. Арендатор обязуется в течение 2 рабочих дней с момента подписания Соглашения Сторонами оплатить задолженность по арендной плате и образовавшуюся пеню по состоянию на дату подписания Соглашения при наличии.

4. Арендатору в течение трех рабочих дней с даты подписания Соглашения передать Арендодателю земельный участок, общей площадью _____ кв. м., расположенный по адресу: Республика Крым, г. Симферополь, _____, кадастровый номер _____, по акту приема-передачи земельного участка.

5. Соглашение составлено в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон и один подлежит направлению Арендодателем в уполномоченный орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

6. Соглашение о расторжении договора аренды земельного участка вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Арендатор:

Арендодатель:

Адрес:

Адрес:

Подписи сторон

Арендатор:

Арендодатель:

(подпись, М.П.)

(подпись, М.П.)

Проект дополнительного соглашения подготовлен:

Главный специалист отдела

предоставления земельных участков «__» _____ Г. _____
(должность) (дата) (подпись, Ф.И.О)

Согласовано:

Начальник отдела предоставления
земельных участков

(подпись, Ф.И.О)

Начальник управления земельных
ресурсов МКУ Департамент
развития муниципальной собственности _____
(должность)

(подпись, Ф.И.О)

Начальник МКУ Департамент

развития муниципальной собственности _____
(должность) (подпись, Ф.И.О)

2. Управлению информационной политики администрации города (Черниченко А.Б.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Симферополя.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Симферополя Парина В.С.

Глава администрации города Симферополя

Е.С. Проценко