

СОГЛАШЕНИЕ № 64

между администрацией городского поселения Кильдинстрой Кольского района и администрацией Кольского района о взаимодействии при исполнении городским поселением полномочий по распоряжению земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена

г. Кола

«19» 02 2018 года

Администрация городского поселения Кильдинстрой Кольского района, именуемая в дальнейшем Администрация поселения, в лице Главы администрации Селиверстова Сергея Александровича, действующего на основании Устава муниципального образования, с одной стороны, и администрация Кольского района, именуемая в дальнейшем Администрация района, в лице Главы администрации Лихолата Александра Павловича, действующего на основании Устава муниципального образования, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, на основании решения Совета депутатов городского поселения Кильдинстрой Кольского района от 24.10.2017 №09/03 «О передаче части полномочий по распоряжению земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена», в целях реализации Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федерального закона от 25.10.2001 № 136-ФЗ «Земельный кодекс Российской Федерации», прав граждан, юридических лиц на оформление земельных участков, заключили настоящее Соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является осуществление Администрацией района части функций Администрации поселения, связанных с исполнением Администрацией поселения полномочий по распоряжению земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Администрация поселения обязуется:

1) принимать и регистрировать предусмотренные законодательством документы, поступающие от лиц, для оформления прав на земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена;

2) в течение 2-х рабочих дней с момента получения (регистрации) документов, предусмотренных подпунктом 1) пункта 2.1. раздела 2 Соглашения, в электронном виде с сопроводительным письмом направлять их в Администрацию района с последующей досылкой их оригиналов;

3) по запросам Администрации района в течение 3-х рабочих дней с момента получения запроса предоставлять информацию и документы, необходимые для исполнения Администрацией района функций в соответствии с Соглашением;

4) обеспечивать проведение работ, связанных с решением задач по осуществлению полномочий, по распоряжению земельными участками государственная собственность на которые не разграничена, в том числе необходимое финансирование в порядке, предусмотренном законодательством;

5) принимать необходимые решения, связанные с осуществлением полномочий по распоряжению земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, в предусмотренный законодательством срок, копии этих решений в электронном виде в течение 2-х рабочих дней с даты их принятия направлять в Администрацию района с последующей досылкой их заверенных копий по почте;

6) обеспечивать приобретение для осуществления полномочий по распоряжению земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, необходимого технического, программного и коммуникационного оборудования, за счет средств бюджета поселения;

7) при необходимости для осуществления функций, предусмотренных настоящим Соглашением, предоставить специалистам Администрации района, Управлению муниципальным имуществом администрации Кольского района доверенности, оформленные в соответствии с законодательством;

8) перечислять Администрации района межбюджетные трансферты в порядке и сроки, предусмотренные разделом 3 настоящего соглашения.

2.2. Администрация района обязуется:

1) принимать и регистрировать в установленном порядке представленные администрацией поселения документы, связанные с предметом Соглашения;

2) в целях выполнения функций по предмету Соглашения осуществлять взаимодействие с филиалом ФГБУ «ФКП Росреестра» по Мурманской области, Управлением Росреестра по Мурманской области, Управлением Федеральной налоговой службы по Мурманской области, МКУ «Многофункциональный центр», иными организациями;

3) обеспечивать создание и заполнение электронных форм, осуществление мероприятий по электронному взаимодействию, предусмотренных законодательством;

4) обеспечивать подготовку проектов решений (документов), предусмотренных законодательством, для оформления и принятия Администрацией поселения решения по вопросам, связанным с распоряжением земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, и их своевременное направление в Администрацию поселения;

5) обеспечивать хранение поступившей, подготовленной и утверждённой документации по оформлению прав граждан и юридических лиц на земельные участки;