

РЕСПУБЛИКА АЛТАЙ МАЙМИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СОУЗГИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 12.05.2017

№ 54

с.Соузга

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования для строительства без проведения торгов»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Республики Алтай от 16 апреля 2009г. № 68 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) исполнительными органами государственной власти Республики Алтай и подведомственными им организациями», Уставом муниципального образования, **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования для строительства без проведения торгов»
2. Настоящее Постановление обнародовать в установленном порядке.
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Союзгинской
сельской администрации:



И.Н.Коробков

УТВЕРЖДЕН
Постановлением Союзгинской
сельской администрации
№ 54 от 12.05.2017.

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования для строительства без проведения торгов»

РАЗДЕЛ 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования для строительства без проведения торгов» (далее – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в процессе предоставления муниципальной услуги, устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий.

2. Муниципальная услуга предоставляется в отношении земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Союзгинское сельское поселение».

Действие настоящего регламента распространяется на правоотношения, возникающие между получателями муниципальной услуги и органом, предоставляющим муниципальную услугу в случаях, если образование или уточнение границ испрашиваемого к предоставлению земельного участка не требуется.

3. Получателями муниципальной услуги являются юридические и физические лица (граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства).

3.1. В аренду для строительства без торгов земельные участки предоставляются:

- в случае предоставления земельного участка в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации;

- в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным Правительством Российской Федерации;

- в соответствии с распоряжением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным законами субъектов Российской Федерации;

- для выполнения международных обязательств Российской Федерации, а также для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения;

- для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, лицу, с которым заключено концессионное соглашение;

3.2. В постоянное (бессрочное) пользование для строительства без торгов земельные участки предоставляются:

- органам государственной власти и органам местного самоуправления;
- государственным и муниципальным учреждениям (бюджетным, казенным, автономным);
- казенным предприятиям;
- центрам исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий.

3.3. В безвозмездное пользование для строительства без торгов земельные участки предоставляются:

- религиозным организациям для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения;

- лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд») заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета;

- лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе», Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключены государственные контракты на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета.

От имени заявителя заявление о предоставлении муниципальной услуги вправе подавать его представитель при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и документа, удостоверяющего представительские полномочия. В соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации полномочия представителя могут быть подтверждены нотариально удостоверенной доверенностью, доверенностью, приравненной к нотариально удостоверенной.

Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги производится по адресу: Республика Алтай, Майминский район, с. Союзга, ул. Тракторная, д. 1, в Администрации МО «Союзгинское сельское поселение» (далее – Администрация).

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги (в том числе текст настоящего регламента), можно получить:

- на информационных стендах в помещении Администрации (адрес: Республика Алтай, Майминский район, с. Союзга, ул. Тракторная, д. 1);

- на официальном сайте Администрации МО «Майминский район» в сети Интернет;

у специалиста Администрации по телефону 8 (388)44-27746;
при личном или письменном обращении;
по электронной почте (souzga.adm@yandex.ru).

Информацию о ходе предоставления муниципальной услуги можно получить у специалистов Администрации. График работы для консультирования и приема заявлений и документов:

со вторника по среду – с 09:00 до 16:00.

4. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги при личном обращении, с использованием почтовой, телефонной связи, электронной почты.

Предоставление сведений при личном обращении осуществляется после проверки специалистом Администрации документов, удостоверяющих личность заявителя и представительские полномочия (при обращении представителя заявителя). Предоставление сведений при поступлении обращения посредством почтовой связи, электронной почты осуществляется при условии указания заявителем такого способа уведомления при подаче заявления (по почтовому адресу, адресу электронной почты, указанным в заявлении).

При предоставлении сведений посредством телефонной связи предоставляются сведения, не относящиеся к персональным данным.

5. Заявители, представившие документы в Администрацию для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируются специалистами:

о сроках выполнения административных процедур (действий), об их завершении в рамках предоставления муниципальной услуги;

об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

6. Организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, являются:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Алтай (адреса: Республика Алтай, г. горно-алтайск, ул. строителей, д. 8)

РАЗДЕЛ 2

СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

7. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования для строительства без проведения торгов».

8. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией МО «Соузгинское сельское поселение».

Получение муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между Администрацией и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, с календарной даты вступления в силу соглашения о взаимодействии.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении муниципальной услуги запрещается

требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными.

9. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

Распоряжение Администрации о предоставлении земельного участка для строительства в постоянное (бессрочное) пользование (при предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование),

заключение договора безвозмездного пользования земельным участком (при предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование),

заключение договора аренды земельного участка (при предоставлении земельного участка в аренду).

Заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит возврату заявителю по основаниям, указанным в пункте 15 настоящего регламента.

Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в пункте 16 настоящего регламента.

10. Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать одного месяца с даты регистрации заявления и представления полного пакета документов, предусмотренных пунктом 12 настоящего регламента.

11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

Земельным кодексом Российской Федерации (Российская газета, 30.10.2001);

Градостроительным кодексом Российской Федерации (Российская газета, 30.12.2004);

Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Решением сессии Совета депутатов МО «Майминский район» № 13-05 от 10.06.2015 г. «Об утверждении Правил землепользования и застройки территории муниципального образования Бирюлинское сельское поселение Майминского района Республики Алтай, Манжерокское сельское поселение Майминского района Республики Алтай, Соузгинское сельское поселение Майминского района Республики Алтай»;

12. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем при подаче заявления о предоставлении земельного участка для строительства без торгов приведен в таблице 1.

Т а б л и ц а 1

Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Примечание
1	2	3
Заявление о предоставлении услуги	Подлинник	Оформляется по форме, приведенной

		в приложении № 1 к настоящему регламенту
Документ, удостоверяющий личность заявителя*, из числа следующих	Копия с предъявлением подлинника	Представляется заявителем, а также представителем заявителя
паспорт гражданина Российской Федерации	То же	-
паспорт моряка	"	-
удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации	"	-
военный билет	"	-
временное удостоверение гражданина Российской Федерации по форме № 2П	"	-
паспорт иностранного гражданина** (национальный паспорт или национальный заграничный паспорт)	"	-
вид на жительство в Российской Федерации	"	-
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Копия с предъявлением подлинника	Представляется в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя
Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства	Копия с предъявлением подлинника	Представляется в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо (указанный документ не требуется, если направлялся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка)
Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов из числа следующих: Указ (распоряжение) Президента Российской Федерации; Распоряжение Правительства Российской Федерации; Распоряжение Главы Республики Алтай; гражданско-правовой договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета; государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, если для выполнения этих работ и оказания этих услуг необходимо предоставление земельного участка;		Перечень документов устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в порядке межведомственного информационного взаимодействия (указанный документ не требуется, если направлялся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка)

концессионное соглашение.		земельного участка)
<p>*Документ включен в перечень документов, представляемых заявителем, утвержденный пунктом 1 части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».</p> <p>**Документы, выданные компетентными органами иностранных государств и представленные заявителем для получения муниципальной услуги, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, и переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена.</p>		

13. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, приведен в таблице 2.

Указанные документы могут быть получены без участия заявителя в ходе межведомственного информационного обмена. Заявитель вправе по собственной инициативе представить эти документы.

Т а б л и ц а 2

Категория и (или) наименование запрашиваемого документа	Документ, представляемый заявителем по собственной инициативе взамен запрашиваемого документа	
	наименование	форма представления
1	2	3
Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащая сведения о заявителе (предоставляется в органах Федеральной налоговой службы по Республике Алтай)	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре юридических лиц или индивидуальных предпринимателей запрашиваемых сведений	Подлинник
Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельный участок (предоставляется Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Алтай)	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений	Подлинник

Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объекты недвижимого имущества или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на здания, строения, сооружения, расположенные на земельном участке (предоставляется Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Алтай)	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений	Подлинник
Кадастровый паспорт земельного участка (предоставляется Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Алтай)	Кадастровый паспорт земельного участка	Подлинник

14. Основания для отказа в приеме заявления отсутствуют.

15. Основаниями для возврата заявления о предоставлении земельного участка являются следующие факты:

- несоответствие заявления утвержденной форме (форма заявления представлена в приложении № 1 к настоящему регламенту);
- к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 12 настоящего административного регламента.

16. Основания для отказа в предоставлении земельного участка для строительства:

1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, в аренду для строительства без проведения торгов;

2) испрашиваемый земельный участок обременен правами третьих лиц;

3) на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, объект незавершенного строительства, сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) принадлежащие третьим лицам;

4) указанный в заявлении о предоставлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте;

5) указанный в заявлении земельный участок зарезервирован или изъят для государственных или муниципальных нужд;

6) указанный в заявлении о предоставлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории;

7) указанный в заявлении о предоставлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

8) указанный в заявлении о предоставлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельный участок образован за счет лица заинтересованного в предоставлении и имеются заявления заинтересованных в предоставлении земельного участка лиц, о проведении аукциона в отношении которого решение об отказе в проведении аукциона не принято;

10) в отношении земельного участка указанного в заявлении о предоставлении опубликовано и размещено извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

11) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка указанным в заявлении о предоставлении земельного участка за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

12) указанный в заявлении земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

13) указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

14) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

15) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

16) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель

17) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

19) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

20) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок

образован, более чем на десять процентов.

17. Необходимые и обязательные услуги для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

18. В рамках муниципальной услуги административные процедуры по приему и регистрации заявления, проверке представленных документов, утверждению Распоряжения Администрации о предоставлении земельного участка для строительства в постоянное (бессрочное) пользование, заключению договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком осуществляются бесплатно.

19. Максимальное время ожидания заявителя в очереди при подаче документов для получения муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Максимальное время ожидания заявителя в очереди для получения консультации не должно превышать 15 минут.

Максимальное время приема заявления о предоставлении дополнительного земельного участка и необходимых документов не должно превышать 15 минут.

Максимальное время ожидания заявителя в очереди для получения результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

20. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день обращения заявителя.

21. Для ожидания приема заявителем отводится специальное помещение, оборудованное стульями, соответствующее требованиям пожарной безопасности, требованиям санитарных норм и правил.

22. Показателями оценки доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

количество обращений за получением услуги;

количество получателей услуги;

среднее количество человеко-часов, затраченных на предоставление одной услуги;

количество регламентированных посещений Администрации для получения услуги;

максимальное количество документов, необходимых для предоставления услуги;

максимальное количество межведомственных запросов для обеспечения предоставления услуги, в том числе запросов, осуществляемых с помощью системы межведомственного электронного взаимодействия;

максимальное количество документов, которые заявитель обязан самостоятельно представить для получения услуги;

максимальное время ожидания заявителей от момента обращения за получением услуги до фактического начала предоставления услуги;

возможность получения услуги через многофункциональный центр;

наличие информационной системы, автоматизирующей процесс предоставления услуги;

возможность получения услуги через сеть Интернет:

доступность бланков заявлений или иных документов, необходимых для получения услуги, в сети Интернет;

размещение информации о порядке предоставления услуги в сети Интернет;

размещение информации о порядке предоставления услуги в брошюрах, буклетах, на информационных стендах, электронных табло в помещении органа, предоставляющего услугу;

возможность получения консультации специалистов по вопросам предоставления услуги:

по телефону,

через сеть Интернет,

при личном обращении,

при письменном обращении через организации почтовой связи;

обеспечение возможности обслуживания людей с ограниченными возможностями (наличие пандусов, специальных ограждений, перил, обеспечивающих беспрепятственное передвижение инвалидов колясок);

количество консультаций по вопросам предоставления услуги;

максимальная удаленность места жительства потенциального заявителя от ближайшего места предоставления услуги;

максимальное время перемещения от места жительства потенциального заявителя до ближайшего места предоставления услуги на общественном транспорте;

доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления услуги, от общего числа опрошенных заявителей;

доля заявителей, удовлетворенных результатом предоставления услуги, от общего числа опрошенных заявителей;

количество обоснованных жалоб на нарушение регламента предоставления услуги;

доля обоснованных жалоб от общего количества обращений за получением услуги;

количество обращений в судебные органы для обжалования действий (бездействия) и (или) решений должностных лиц при предоставлении услуги.

РАЗДЕЛ 3

СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

Глава 1. Состав административных процедур

23. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

прием и регистрация заявления;

проверка представленных документов;

утверждение распоряжения Администрации о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование для строительства без проведения торгов;

заключение договора аренды земельного участка для строительства без торгов;

заключение договора безвозмездного пользования земельным участком для строительства без торгов.

24. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему регламенту.

Глава 2. Прием и регистрация заявления

25. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя (представителя заявителя) с заявлением о предоставлении земельного участка (приложение № 1 к настоящему регламенту) в Администрацию поселения.

26. Специалист Администрации, осуществляющий прием документов, выполняет следующие действия:

1) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя и представительские полномочия (при обращении представителя заявителя);

2) консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

3) информирует заявителя о наличии оснований для возврата заявления указанных в пункте 15 настоящего регламента;

4) регистрирует заявление и поступившие документы в журнале регистрации входящей корреспонденции;

5) выдает расписку в приеме заявления и документов;

6) передает заявление и приложенные к нему документы специалисту Администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги в день обращения заявителя.

27. Административная процедура осуществляется в день обращения заявителя.

Глава 3. Принятие решения о возможности предоставления муниципальной услуги или возврата заявления о предоставлении земельного участка для строительства

28. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления и приложенных к заявлению документов.

29. В случае выявления оснований для возврата заявления указанных в пункте 15 настоящего административного регламента специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение десяти дней со дня регистрации заявления о предоставлении земельного участка, возвращает это заявление заявителю. Уведомление о возврате заявления оформляется на бланке Администрации за подписью Главы Администрации с указанием причин возврата и направляет по адресу, указанному в заявлении письмом с уведомлением о вручении.

30. Если оснований для возврата заявления не выявлено, специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку полученных документов, в случае необходимости делает запросы в порядке информационного межведомственного взаимодействия в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги (указаны в пункте 6 настоящего регламента).

31. На основании документов, представленных заявителем, и сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 16 настоящего регламента.

32. При отсутствии оснований для отказа в заключении договора

аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком без торгов, специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги готовит проект соответствующих договоров.

33. Административная процедура не может превышать 30 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении земельного участка.

Глава 4. Принятие распоряжения Администрации о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование для строительства

34. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование для строительства без торгов специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги подготавливает проект распоряжения Администрации о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование для строительства без проведения торгов и обеспечивает его согласование.

35. В течение трех рабочих дней со дня утверждения распоряжения Администрации о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование для строительства без проведения торгов заявитель уведомляется о возможности получения копий распоряжений способом, указанным заявителем при подаче заявления.

Заявителю (или его представителю) выдается один экземпляр копии распоряжения.

При получении копии распоряжения Администрации МО «Майминское сельское поселение» заявитель (или его представитель) предъявляет документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий его представительские полномочия (при обращении представителя заявителя), расписывается в журнале регистрации документов, указывает дату получения документов, свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии).

36. Распоряжение Администрации МО «Соузгинское сельское поселение» о предоставлении земельного участка является основанием для регистрации права постоянного (бессрочного) пользования на земельный участок.

37. Срок выполнения административной процедуры с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги до даты утверждения распоряжения Администрации о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование для строительства без проведения торгов не может превышать одного месяца.

38. При выявлении оснований для отказа в заключении договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком, предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, предусмотренных пунктом 20 настоящего регламента, специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги заявителю.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется на бланке Администрации, за подписью Главы Администрации, направляется заявителю, по адресу, указанному в заявлении (в случае если отказ не получен заявителем по истечении срока предоставления муниципальной услуги у специалистов

Администрации).

РАЗДЕЛ 4 ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ЕЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ

39. Контроль за соблюдением последовательности действий, сроков выполнения административных процедур (действий), установленных настоящим регламентом, осуществляется Главой Администрации.

40. Задачами контроля являются:

соблюдение специалистами Администрации положений настоящего регламента, порядка и сроков выполнения административных действий и процедур;

предупреждение и пресечение возможных нарушений прав и законных интересов заявителей;

выявление имеющихся нарушений прав и законных интересов заявителей и устранение таких нарушений;

совершенствование процесса предоставления муниципальной услуги.

41. Контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения специалистами сроков и порядка исполнения положений настоящего регламента. Плановые проверки проводятся по приказу главы Администрации. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления жалоб заявителей по поводу предоставления муниципальной услуги.

42. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

РАЗДЕЛ 5 ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ), ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ (ПРИНЯТЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

43. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, его должностных лиц и решений, принятых при предоставлении муниципальной услуги.

44. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай, нормативными правовыми актами МО «Союзгинское сельское поселение», для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай, нормативными правовыми актами МО «Союзгинское сельское поселение» для предоставления муниципальной услуги;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай, нормативными правовыми актами МО «Союзгинское сельское поселение»;

требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай, нормативными правовыми актами МО «Соузгинское сельское поселение»;

отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

45. Жалоба подается в Администрацию в письменной форме на бумажном носителе (в том числе при личном приеме заявителя) или в электронной форме на имя Главы Администрации (649100, Республика Алтай, Майминский район, с.Соузга, ул.Тракторная, 1, каб. 1) – при обжаловании действий (бездействия) сотрудников администрации.

Прием жалоб производится в Администрации по адресу: 649100, Республика Алтай, Майминский район, с.Соузга, ул.Тракторная, 1, (телефон: 8 (388)44-27746; время приема заявителей: с понедельника по четверг – с 09:00 до 16:00, обеденный перерыв – с 13:00 до 14:00).

Жалоба может быть направлена по почте, официальный сайт в сети Интернет: с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет на электронную почту souzga.adm@yandex.ru, а также может быть принята на личном приеме заявителя.

46. Жалоба должна содержать:

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо иного муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо иного муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица или иного муниципального служащего (заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии).

47. В соответствии с законодательством Российской Федерации в случае подачи жалобы на личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

48. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо Администрации

принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении:

в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации жалобы;

в течение пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы в случае обжалования отказа в приеме документов от заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений.

49. В удовлетворении жалобы может быть отказано в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

50. Жалоба может быть оставлена без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

51. В ответе о результате рассмотрения жалобы указываются:

должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги, в случае если жалоба признана обоснованной;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

52. Ответ о результате рассмотрения жалобы подписывается Главой Администрации, принявшим решение по итогам рассмотрения жалобы, и направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

53. Заявитель имеет право обжаловать принятое по жалобе решение вышестоящим должностным лицам или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

54. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

55. Заявители информируются о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, должностных лиц и иных муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Администрации МО «Майминский район» в сети Интернет. Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц и иных муниципальных служащих осуществляется по телефону, при письменном обращении, по электронной почте, на личном приеме.

Приложение № 1

к Административному регламенту «Предоставление в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования для строительства без проведения торгов», утвержденному Постановлением Союзгинской сельской администрации № 54 от 12.08.2017

Форма заявления о предоставлении земельного участка без торгов

Главе Администрации МО «Союзгинское сельское поселение»

_____ фамилия, имя, отчество заявителя,

_____ место жительства

_____ идентификационный номер налогоплательщика

_____ реквизиты документа удостоверяющего личность заявителя

_____ наименование юридического лица

_____ место нахождения юридического лица

_____ государственный регистрационный номер записи о гос. регистрации в ЕГРЮЛ

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить земельный участок для строительства без торгов

_____ кадастровый номер земельного участка

_____ назначение объекта

_____ основания для предоставления земельного участка без торгов

_____ вид права (аренда, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование

_____ реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории

_____ реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Документ-основание предоставления земельного участка без торгов:

2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

3. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица (если заявителем является иностранное юридическое лицо)

Прошу направить ответ (отметьте выбранный вариант)

почтовым отправлением по адресу:

_____ (указать адрес)

по электронной почте:

_____ (указать e-mail)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Приложение № 2

к Административному регламенту, утвержденному Постановлением
Союзгинской сельской администрации № 5 от 28.08.2017

Блок-схема предоставления муниципальной услуги

«Предоставление в аренду, постоянное (бессрочное) пользование земельных участков, находящихся в собственности муниципальной администрации для строительства для строительства без проведения торгов»

