

АДМИНИСТРАЦИЯ СУХОБУЗИМСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.10.2018 с. Сухобузимское № 802-п

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду, собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в государственной собственности до разграничения без проведения торгов»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Постановлением администрации Сухобузимского района от 03.12.2010 № 371-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в аренду, собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без проведения торгов», согласно приложению.

2. Разместить настоящее Постановление на официальном интернет-портале Сухобузимского района в сети Интернет в установленный срок.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава района А.В. Алпацкий

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

«Предоставление в аренду, собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в государственной собственности до разграничения, без проведения торгов»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду, собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и собственности и земельных участков, находящихся в государственной собственности до разграничения, без проведения торгов» (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей, устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

1.2. Муниципальная услуга включает в себя рассмотрение документов и принятие решений, связанных с предоставлением прав на земельные участки путем проведения аукционов.

1.3. Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица, либо их представители, наделенные полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, выступать от их имени при взаимодействии с уполномоченным органом при предоставлении муниципальной услуги.

1.4. Регламент размещается в периодическом печатном издании – «Вести Сухобузимского района».

1.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Комитетом по управлению муниципальным имуществом Сухобузимского района (далее - Комитет).

Ответственными исполнителями муниципальной услуги являются должностные лица Комитета (далее - Должностные лица).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги - «Предоставление в аренду, собственность, постоянное бессрочное пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в государственной собственности до разграничения, без проведения торгов».

2. Муниципальная услуга предоставляется Комитетом по управлению муниципальным имуществом Сухобузимского района (далее - Комитет).

Получение муниципальной услуги в муниципальном многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между Комитетом и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, с 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 государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 указанного Федерального закона.

3. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- направление (выдача) заявителю постановления администрации Сухобузимского района о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, проекта договора аренды, проекта договора купли-продажи, договора безвозмездного пользования земельным участком;

- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 дней.

5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации («Российская газета», № 7, 21.01.2009);
Земельный кодекс Российской Федерации («Российская газета», 30.10.2001, № 211-212);

Градостроительный кодекс Российской Федерации («Российская газета», 30.12.2004, № 290);

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», № 202, 08.10.2003);

Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», 30.10.2001, № 211-212);

Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», 30.12.2004, № 290);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, № 168);

Приказ Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

Устав Сухобузимского района;

Положение о комитете по управлению муниципальным имуществом Сухобузимского района;

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

6.1. для предоставления муниципальной услуги заявитель самостоятельно представляет следующие документы:

1) заявление о предоставлении земельного участка, в котором указывается:

а) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

б) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной

регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

в) кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее - испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

г) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

д) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;

е) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных Земельным кодексом РФ;

ж) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;

з) цель использования земельного участка;

и) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

к) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом;

л) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2) К заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка прилагаются:

а) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

б) схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

в) проектная документация о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка;

г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;

д) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

е) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

В течение десяти дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка уполномоченный орган возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям подпункта 1 пункта 6.1 настоящего раздела, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 6.1 настоящего раздела. При этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

6.2. для предоставления муниципальной услуги Уполномоченный орган самостоятельно запрашивает следующие документы (их копии, сведения, содержащиеся в них):

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении юридического лица, обратившегося с заявлением;

- выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здание, сооружение, находящиеся на земельном участке, в отношении которого подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка (при наличии зданий, сооружений на испрашиваемом земельном участке);

- выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на испрашиваемый земельный участок (если границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»).

Заявитель вправе представить документы и (или) сведения, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.

Запрещается требовать от заявителя:

- 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- 2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В соответствии с законодательством Российской Федерации основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ;

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса РФ, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

6) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом

заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или 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 о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39. Земельного кодекса РФ;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

14) 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;

15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление

о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ;

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка 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 о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Красноярского края и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

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

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

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

22) 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;

23) 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;

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

25) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

9. Взимание платы за предоставление муниципальной услуги нормативными правовыми актами не предусмотрено.

10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Максимальное время ожидания в очереди на получение результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 1 день.

12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги следующие:

1) Заявителям или их представителям обеспечивается свободный доступ к местам предоставления муниципальной услуги.

2) Вход в помещение (здание) должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании органа предоставляющего муниципальную услугу.

3) Помещения, в которых предоставляется услуга, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», введенным в действие постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 03.06.2003 № 118. Помещения оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны. Вход в здание оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, вход и выход из помещений оборудуется устройством для маломобильных граждан, соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

4) Зал ожидания должен соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц.

Зал ожидания должен быть оборудован стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями.

5) Места для заполнения оборудованы стульями, столами и необходимыми бланками, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями.

6) На информационных стендах размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- извлечения из текста настоящего Регламента с приложениями;

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- образцы заполнения;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

Услуга предоставляется по адресу:

Комитет по управлению муниципальным имуществом Сухобузимского района, далее (Комитет). Место нахождения: 663040, Красноярский край, Сухобузимский район, с. Сухобузимское, ул. Комсомольская, 44, каб. 2-1, 2-3, 2-5, телефон: 8(391)99-2-14-53, 2-13-47. Адрес электронной почты: kumi.adm@suhobuzimo.ru.

График приема граждан: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница: с 08-00 до 16-00, обед с 12-00 до 13-00; суббота, воскресенье - выходные дни.

13. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

- обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации Сухобузимского района;

- соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие обращений (жалоб) заявителей, обусловленных проблемами при получении ими конечного результата муниципальной услуги, в том числе обращений (жалоб) заявителей в связи с нарушением порядка предоставления муниципальной услуги.

14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме, заверенной электронной подписью уполномоченного должностного лица, не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием заявления и документов, их регистрация;

2) рассмотрение и проверка заявления и документов;

3) принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, информирование и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 1 настоящего Регламента.

3.2. Прием заявления и документов, их регистрация.

3.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя в Уполномоченный орган с заявлением и документами, необходимыми для получения муниципальной услуги, либо получение заявления и необходимых документов заказным письмом с использованием почтовой связи, через Многофункциональный центр или в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

3.2.2. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры.

Ответственным за выполнение данной административной процедуры является специалист Комитета (далее - специалист).

3.2.3. Содержание административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения.

3.2.3.1. При личном обращении заявителя специалист при приеме заявления:

1) устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя заявителя);

2) проверяет правильность оформления заявления и комплектность представленных документов, указанных в заявлении.

В случае обнаружения ошибок возвращает заявителю заявление и документы с объяснением содержания ошибок и порядка их устранения.

После проверки, заявление с документами передается в администрацию Сухобузимского района для регистрации.

3.2.3.2. При обращении заявителя через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) электронное заявление передается в автоматизированную информационную систему исполнения электронных регламентов государственных и муниципальных услуг с использованием Единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - АИС).

Специалист, ответственный за работу в АИС, при обработке поступившего в АИС электронного заявления:

1) устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя заявителя);

2) проверяет правильность оформления заявления и комплектность представленных документов, указанных в заявлении на предмет соответствия требованиям к предоставляемым документам;

3) обеспечивает внесение соответствующей записи в журнал регистрации с указанием даты приема, номера заявления, сведений о заявителе, иных необходимых сведений в соответствии с порядком делопроизводства не позднее дня получения заявления.

АИС автоматически формирует подтверждение о регистрации заявления (уведомление о статусе заявления) и направляет уведомление в «Личный кабинет» заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

После регистрации заявления специалист передает заявление с документами главе администрации района. Глава района назначает ответственного за рассмотрение заявления и приложенных к нему документов, в соответствии с его должностной инструкцией.

3.2.3.3. При обращении заявителя через Многофункциональный центр, специалист администрации Сухобузимского района, ответственный за прием и регистрацию, принимает заявление и пакет документов из Многофункционального центра и регистрирует их в журнале регистрации не позднее дня получения заявления.

3.2.3.4. При обращении заявителем за получением муниципальной услуги непосредственно в Комитет на личном приеме или почтой заявитель дает письменное согласие на обработку его персональных данных.

При обращении заявителя через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в электронной форме заявления ставится соответствующая отметка о согласии на обработку его персональных данных.

3.2.4. Результатом исполнения административной процедуры является:

1) При предоставлении заявителем заявления лично (направлении почтой) - прием, регистрация заявления и прилагаемых документов. Максимальный срок выполнения действий административной процедуры - 15 минут

2) При предоставлении заявителем заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) - прием и регистрация заявления и документов заявителя и уведомление о регистрации через «Личный кабинет» либо, по выбору заявителя, на электронную почту или путем направления СМС-оповещения.

Уведомление заявителя о поступлении заявления в Уполномоченный орган осуществляется автоматически в соответствии со временем регистрации заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (с точным указанием часов и минут).

Уведомление заявителя о регистрации заявления через «Личный кабинет» на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) осуществляется автоматически после внесения в АИС сведений о регистрации заявления.

3) При предоставлении заявителем заявления через Многофункциональный центр - прием и регистрация заявления и документов, назначенным уполномоченным специалистом. Максимальный срок выполнения действий административной процедуры - в течение дня с момента приема из Многофункционального центра в администрации района заявления с прилагаемыми документами.

3.3. Рассмотрение и проверка заявления и документов, подготовка результата предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала исполнения процедуры проверки пакета документов является передача заявления с пакетом документов ответственному за рассмотрение заявления и приложенных к нему документов.

3.3.2. Ответственный за рассмотрение заявления и приложенных к нему документов в течение 9 дней с даты поступления к нему заявления и прилагаемых к нему документов проверяет их комплектность, наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим Регламентом, при установлении необходимости направляет запросы по каналам межведомственного взаимодействия, а при наличии оснований, указанных в пункте 3 статьи 39.17 Земельного кодекса РФ, возвращает заявление заявителю, при этом Уполномоченным органом должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

3.3.3. В случае если заявитель не предоставил документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, ответственный за рассмотрение заявления и приложенных к нему документов, при необходимости направления межведомственных запросов, вносит соответствующую запись о поступлении заявления в АИС и направляет запросы по каналам межведомственного взаимодействия.

3.3.4. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка проекта постановления о предоставлении земельного участка в аренду, в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, безвозмездного пользования земельным участкам в трех экземплярах либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа.

Срок выполнения данной процедуры - 10 дней.

3.4. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, информирование и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является поступление главе администрации подготовленных ответственным за рассмотрение заявления и приложенных к нему документов и согласованных уполномоченными должностными лицами проекта постановления о предоставлении земельного участка в аренду, в собственность, в постоянное

(бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, проекта договора аренды, купли-продажи, безвозмездного пользования земельным участком в трех экземплярах либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием мотивированных причин отказа (далее – документы).

3.4.2. Глава администрации рассматривает представленные документы, подписывает и направляет их специалисту.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры - 5 дней.

3.4.3. Информирование и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.3.1. Специалист не позднее чем через 5 дней со дня получения указанных подписанных документов выдает или направляет их заявителю по адресу, указанному в заявлении либо через Многофункциональный центр.

3.4.3.2. При обращении заявителя через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) уведомление о принятом решении и о необходимости явиться за получением результата (уведомление о статусе заявления) направляется заявителю в «Личный кабинет» заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) либо, по выбору заявителя, на электронную почту или путем направления СМС-оповещения.

3.4.3.3. При предоставлении муниципальной услуги через Многофункциональный центр Уполномоченного органа:

1) в срок, указанный в пункте 3.4.3.1 Регламента, направляет постановление о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги в Многофункциональный центр (при отметке в заявлении о получении результата услуги в Многофункциональном центре);

2) в срок, указанный в пункте 3.4.3.1 Регламента, сообщает о принятом решении заявителю и выдает соответствующий документ заявителю при его личном обращении либо направляет по адресу, указанному в заявлении, а также направляет в Многофункциональный центр уведомление, в котором раскрывает суть решения, принятого по обращению, указывает дату принятия решения (при отметке в заявлении о получении услуги в Уполномоченный орган).

3.4.3.4. Заявителю передаются документы, подготовленные Специалистом комитета по результатам предоставления муниципальной услуги, а также документы, подлежащие возврату заявителю по завершению предоставления услуги (при наличии).

Выдача документов производится заявителю либо доверенному лицу заявителя при предъявлении документа, удостоверяющего личность, а также документа, подтверждающего полномочия по получению документов от имени заявителя (для доверенных лиц).

При выдаче документов заявитель дает расписку в получении документов, в которой указываются все документы передаваемые заявителю, дата передачи документов.

3.4.4. Результатом выполнения административной процедуры является:

1) выдача заявителю постановления администрации Сухобузимского района о предоставлении земельного участка в аренду, в собственность, в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, договора аренды, договора купли-продажи, безвозмездного пользования земельным участком в трех экземплярах;

2) выдача заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием мотивированных причин отказа.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры - 30 дней.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

4.1 Текущий контроль за соблюдением действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, сроков и принятием решений обеспечивается должностными лицами Комитета, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Осуществление плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется уполномоченными органами в установленном законом порядке.

4.3. Специалисты Комитета, задействованные в процедуре исполнения муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных Регламентом.

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления включает в себя, помимо текущего контроля, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.5. В случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 29.12.2017 N 479-ФЗ;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации,

муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 29.12.2017 N 479-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 29.12.2017 N 479-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 29.12.2017 N 479-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 29.12.2017 N 479-ФЗ;

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого

многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организации.

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала муниципальных услуг либо регионального портала муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящей статьей, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.2.4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5.2.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте

нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.2.7. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.2.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 7 настоящей статьи, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.2.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 настоящей статьи, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.2.10. Положения Федерального закона № 210-ФЗ, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных и муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Приложение 1
к административному регламенту

Главе Сухобузимского района
А.В. Алпацкому

от _____
(Ф.И.О., наименование организации, Ф.И.О.

полномочного представителя)

ИНН: _____

Паспорт серии: _____

№ _____,

выдан _____

дата выдачи _____

Адрес: _____

(адрес прописки физ. лица, или
юр. адрес организации для юр. лиц)
тел. № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить в аренду земельный участок, с кадастровым № _____ из земель: населённых пунктов, сельскохозяйственного назначения, земель промышленности, (Указать категорию земель) расположенный по адресу: Красноярский край, Сухобузимский район, _____

Для использования в _____ целях:

В границах, указанных в кадастровом паспорте, общей площадью: _____ кв.м., на основании: 39.6 ЗК РФ

Даю своё согласие на обработку своих персональных данных _____ (подпись).

Приложения:

1. Выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (или кадастровый паспорт) на земельный участок.
2. Документы, основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, пунктом 2 статьи 39.6

Дата: Подпись:

Главе Сухобузимского района
А.В. Алпацкому

от _____
(Ф.И.О., наименование организации, Ф.И.О.

полномочного представителя)

ИНН: _____

Паспорт серии: _____

№ _____,

выдан _____

дата выдачи _____

Адрес:

(адрес прописки физ. лица, или
юр. адрес организации для юр. лиц)

тел. № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить в безвозмездное срочное пользование, постоянное (бессрочное) пользование земельный участок, с кадастровым № _____ из земель: населённых пунктов, сельскохозяйственного назначения, земель промышленности, (Указать категорию земель) расположенный по адресу: Красноярский край, Сухобузимский район, _____

Для использования в целях:

В границах, указанных в кадастровом паспорте, общей площадью: _____

кв.м.,

на основании: ст. 39.10 ЗК РФ

Даю своё согласие на обработку своих персональных данных _____ (подпись).

Приложения:

1. Выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (или кадастровый паспорт) на земельный участок.
2. Документы, основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.10

Дата: Подпись:

Главе Сухобузимского района
А.В. Алпацкому

от _____
(Ф.И.О., наименование организации, Ф.И.О.

полномочного представителя)

ИНН: _____

Паспорт серии: _____

№ _____,

выдан _____

дата выдачи _____

Адрес:

(адрес прописки физ. лица, или
юр. адрес организации для юр. лиц)

тел. № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить в собственность земельный участок, с кадастровым №
_____ из земель: населённых пунктов,
сельскохозяйственного назначения, земель промышленности,
(Указать категорию земель)
расположенный по адресу: Красноярский край, Сухобузимский
район, _____

Для использования в целях:

В границах, указанных в кадастровом паспорте, общей площадью: _____
кв.м.,

на основании: ст. ст. 39.6, 39.20 ЗК РФ

Даю своё согласие на обработку своих персональных
данных _____ (подпись).

Приложения:

1. Выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (или кадастровый паспорт) на земельный участок.
2. Документы, основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 1 статьи 39.20

Дата: Подпись:

БЛОК СХЕМА оказания муниципальных услуг
по предоставлению земельного участка, находящегося в муниципальной собственности,
в аренду без проведения торгов

