РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Кемеровская область

город Междуреченск

Администрация Междуреченского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 09.06.2015 № 1566-п

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование»

В связи с необходимостью приведения в соответствие действующему законодательству, руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретении земельного участка без проведения торгов», постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 24.06.2011 № 288 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Кемеровской области», постановлением администрации Междуреченского городского округа от 15.10.2010 № 2698-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления

муниципальных услуг на территории муниципального образования «Междуреченский городской округ»:

1. Считать утратившим силу:

1.1. постановление администрации Междуреченского городского округа от 30.03.2012 № 577-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в аренду, безвозмездное срочное пользование, постоянное (бессрочное) пользование, собственность бесплатно, на которых расположены здания, строения, сооружения»;

1.2. постановление администрации Междуреченского городского округа от 27.02.2013 № 374-п «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 30.03.2012 № 577-п»;

1.3. постановление администрации Междуреченского городского округа от 17.06.2013 № 1232-п «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 30.03.2012 № 577-п»;

1.4. постановление администрации Междуреченского городского округа от 18.09.2013 № 2022-п «О внесении изменений в муниципальные правовые акты».

2. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование» согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Отделу по работе со СМИ администрации Междуреченского городского округа (М.М.Фасхеева) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации в полном объеме.

4. Отделу информационных технологий администрации Междуреченского городского округа (Н.В.Попутников) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Междуреченского городского округа.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Междуреченского городского округа по промышленности и строительству Г.Н.Филимонову.

И.о.главы Междуреченского
городского округа С.А. Кислицин

Приложение
к постановлению администрации
Междуреченского городского округа

От 09.06.2015 № 1566-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В ПОСТОЯННОЕ (БЕССРОЧНОЕ) ПОЛЬЗОВАНИЕ»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование» (далее по тексту - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности результата оказания муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется в отношении земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Междуреченский городской округ», а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена (далее то тексту - земельные участки), в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется в случае, если осуществлен государственный кадастровый учет земельного участка и его границы установлены в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Информация о получении муниципальной услуги предоставляется Комитетом по управлению имуществом муниципального образования «Междуреченский городской округ».

Почтовый адрес: 652870, Кемеровская область, г.Междуреченск, пр. 50 лет Комсомола, д. 26а.

Контактные телефоны: 2 – 85 – 45, 2 – 92 – 81

Адрес электронной почты: kumimzk@mail.ru

1.5. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещена на официальном сайте администрации Междуреченского городского округа: http//mrech.ru.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование».

2.2. Наименование органа предоставляющего муниципальную услугу: Комитет по управлению имуществом муниципального образования «Междуреченский городской округ» (далее по тексту - Комитет).

2.3. Получатель муниципальной услуги:

- органы государственной власти и органы местного самоуправления;
- государственные и муниципальные учреждения (бюджетные, казенные, автономные);
- казенные предприятия.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является постановление администрации Междуреченского городского округа о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (далее по тексту - Постановление) либо отказ в предоставлении земельного участка (муниципальной услуги).

2.5. Муниципальная услуга предоставляется Комитетом в срок не более чем 30 дней со дня регистрации заявления в администрации Междуреченского городского округа или в Комитете, после его рассмотрения администрацией Междуреченского городского округа.

2.6. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ;
- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;
- Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
- Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретении земельного участка без проведения торгов»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого

хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон»;

- Решением Междуреченского городского Совета народных депутатов от 17.07.2008 № 458 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования «Междуреченский городской округ»;

- Решением Междуреченского городского Совета народных депутатов от 29.01.2010 № 121 «Об утверждении положения о порядке предоставления земельных участков на территории муниципального образования «Междуреченский городской округ»;

- Уставом муниципального образования «Междуреченский городской округ»;

- Положением о Комитете по управлению имуществом муниципального образования «Междуреченский городской округ», утвержденным Решением Междуреченского городского Совета народных депутатов от 27.11.2009 № 99.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. Для получения муниципальной услуги Заявитель обращается в Комитет (кабинет № 313) либо в администрацию Междуреченского городского округа с заявлением на имя главы Междуреченского городского округа. Заявление подаётся или направляется Заявителем по его выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее по тексту – МФЦ).

2.7.2. Заявление о предоставлении земельного участка должно содержать следующую информацию:

1) наименование и место нахождения Заявителя, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

2) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

3) основание предоставления земельного участка без проведения торгов;

4) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

5) 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;

6) цель использования земельного участка;

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

8) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

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

10) подпись Заявителя и дата подачи заявления.

Форма заявления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование приведена в приложении 1 к настоящему Регламенту.

2.7.3. К заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются следующие документы:

1) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся Заявителем;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

4) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

5) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.

Предоставление документов, указанных в подпунктах 1 ÷ 3, 5 не требуется в случае, если указанные документы направлялись в Комитет с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Документы, указанные в подпунктах 1, 4, 5 специалисты Комитета запрашивают в соответствии с законодательством Российской Федерации посредством межведомственного информационного взаимодействия если такой документ не представлен Заявителем по собственной инициативе.

Документы представляются (направляются) Заявителем в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых специалистом Комитета, принимающим заявление о приобретении прав на земельный участок.

Заявитель вправе представить вместе с заявлением о приобретении прав на земельный участок документы и информацию, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2.7.4. Специалисты Комитета, участвующие в предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от Заявителя:

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

- представления документов, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органа местного самоуправления, государственных органов, и (или) подведомственных органам местного самоуправления и государственным органам и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, если такие документы включены в определенный Федеральным законом от 27.07.2010 № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и в рассмотрении заявления, поданного в письменной или электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет» включая единый портал государственных и муниципальных услуг и МФЦ:

2.8.1. Заявление не подписано заявителем и (или) не соответствует форме, приведенной в приложении 1 к настоящему Регламенту.

2.8.2. Не предоставлены документы, указанные в пункте 2.7.3. настоящего Регламента.

2.8.3. Заявление и предоставленные документы имеют подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, либо

имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

2.9. Мотивированный отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и в рассмотрении заявления сообщается Заявителю при личном приеме специалистами Комитета либо в письменном виде в течение 10 дней со дня поступления в Комитет заявления, предусмотренного пунктом 2.7 настоящего Регламента.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставления 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;

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 и (или) 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 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 39.11 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, садоводства;

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 настоящего Кодекса;

16) 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;

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

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

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

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

21) 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;

22) 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;

23) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

24) 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;

2.11. Мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги сообщается Заявителю при личном приеме специалистами Комитета либо в письменном виде в срок не более чем 30 дней со дня поступления в Комитет заявления, предусмотренного пунктом 2.7 настоящего Регламента.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги должен содержать все основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случае обращения Заявителя через МФЦ мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги выдается Заявителю через МФЦ.

2.12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления (получения результата) о предоставлении муниципальной услуги - 15 минут.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.14.1. Места предоставления муниципальной услуги должны обеспечивать свободный доступ заявителя к специалисту, предоставляющему муниципальную услугу. Вход в помещение (кабинет) оборудуется информационной табличкой, содержащей наименование отдела и номер кабинета.

2.14.2. Места для ожидания оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.14.3. Помещения, необходимые для непосредственного взаимодействия специалиста с заявителями, должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалиста Комитета.

Должностные лица, предоставляющие муниципальную услугу, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности либо настольными табличками аналогичного содержания. Рабочие места специалистов оснащаются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать её предоставление.

2.14.4. Помещение должно соответствовать установленным санитарным, противопожарным нормам и правилам.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- простота и ясность изложения законодательства при предоставлении муниципальной услуги;
- точность исполнения муниципальной услуги;
- культура обслуживания заявителей.
- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- количество обоснованных обжалований решений органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме и через МФЦ

3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

- прием, первичная проверка, регистрация заявления и приложенных документов;
- принятие решения о возможности предоставления земельного участка;
- подготовка проекта постановления администрации Междуреченского городского округа о предоставлении земельного участка;

- передача Заявителю постановления администрации Междуреченского городского округа о предоставлении земельного участка.

3.2. Прием, первичная проверка, регистрация заявления и приложенных документов.

3.2.1. Устная консультация по предоставлению муниципальной услуги и прием заявления осуществляется уполномоченным должностным лицом структурного подразделения Комитета – специалистом отдела по работе с населением (далее по тексту – специалист Комитета).

3.2.2. Должностные лица, ответственные за прием документов, осуществляют прием заявлений и проверку документов заявителя:

- на соответствие заявления и предоставленных документов требованиям пунктов 2.7.1 — 2.7.3 настоящего Регламента;

- представленных подлинников документов на соответствие нормам действующего законодательства;

- соответствие копий представленных документов подлинникам.

3.2.3. В случае выявления оснований для отказа в рассмотрении заявления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пунктах 2.8, 2.10 настоящего Регламента, специалист Комитета информирует заявителя о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случае если Заявитель изъявит желание внести изменения в пакет документов, специалист Комитета возвращает документы Заявителю.

3.2.4. О возврате заявления о предоставлении земельного участка Заявителю сообщается в письменном виде в течение 10 дней с момента поступления заявления и пакета документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Регламента. При этом должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

В случае обращения Заявителя через МФЦ возврат Заявителю заявления о предоставлении земельного участка осуществляется через МФЦ.

3.2.5. При личном приеме заявления о предоставлении земельного участка специалист Комитета, принимающий заявление о приобретении прав на земельный участок:

- на заявлении ставит отметку о приеме материалов – подпись;

- заверяет копии документов, прилагаемых к заявлению.

3.2.6. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрации Междуреченского городского округа или в Комитете, после его рассмотрения администрацией Междуреченского городского округа.

3.3. Принятие решения о возможности предоставления земельного участка.

В срок не более 30 дней со дня регистрации заявления о предоставлении земельного участка Комитет:

3.3.1. Осуществляет подготовку и направление запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (межведомственный запрос). Направление запроса может осуществляться по каналам единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Межведомственные запросы направляются специалистом Комитета в течение 3 дней с момента регистрации заявления о предоставлении земельного участка:

1) Межведомственный запрос в Управление архитектуры и градостроительства администрации Междуреченского городского округа (далее по тексту – УАиГ) о предоставлении градостроительной информации. Адрес электронной почты: uaig@mrech.ru.

Начальник отдела градостроительного регулирования УАиГ подготавливает ответ на межведомственный запрос в течение 5 дней.

2) Межведомственный запрос в УАиГ о предоставлении информации об адресе земельного участка. Адрес электронной почты: uaig@mrech.ru.

Начальник отдела информационного обеспечения градостроительной деятельности УАиГ подготавливает ответ на межведомственный запрос в течение 5 дней.

3) Межведомственный запрос в Росреестр о предоставлении выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на земельный участок и расположенных на нем объектах недвижимого имущества либо уведомления об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений. Электронный сервис, зарегистрированный в ЕСМЭВ: SID0003109.

Срок направления ответа на запрос – 5 дней.

4) Межведомственный запрос в Росреестр о предоставлении выписки из Единого государственного реестра прав на земельный участок либо уведомления об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на земельный участок. Адрес электронной почты: t05@reg42.rosreestr.ru. Электронный сервис, зарегистрированный в ЕСМЭВ: SID0003110.

Срок направления ответа на запрос – 5 дней.

5) Межведомственный запрос в филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Кемеровской области о предоставлении кадастрового паспорта земельного участка (кадастровой выписки о земельном участке). Адрес электронной почты: fgu42@u42.ros.

Срок направления ответа на запрос – 5 дней.

6) Межведомственный запрос в Росреестр о предоставлении кадастрового паспорта здания, сооружения, расположенного на земельном

участке. Адрес электронной почты: t05@reg42.rosreestr.ru. Электронный сервис, зарегистрированный в ЕСМЭВ: SID0003110.

7) Межведомственный запрос в Росреестр о предоставлении кадастрового паспорта помещения в здании, сооружении, расположенного на земельном участке. Адрес электронной почты: t05@reg42.rosreestr.ru. Электронный сервис, зарегистрированный в ЕСМЭВ: SID0003110.

8) Межведомственный запрос в Межрайонную ИФНС России № 8 по Кемеровской области о предоставлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей). Электронный сервис предоставления кратких сведений и/или выписки из ЕГРЮЛ/ЕГРИП по запросу органов государственной власти: SID 0003130.

Срок направления ответа на запрос – 5 дней.

3.3.2. Результатом административной процедуры является получение из государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций запрашиваемых документов либо отказ в их предоставлении.

3.3.3. Окончанием административной процедуры является регистрация запрашиваемых документов.

3.3.4. Принимает одно из решений:

1) Предоставить земельный участок Заявителю.

2) Отказать в предоставлении земельного участка (предоставлении муниципальной услуги).

В случае принятия решения, указанного в подпункте 2, отказ направляется Заявителю в установленном порядке посредством почтовой связи. В случае обращения заявителя через МФЦ мотивированный отказ выдается Заявителю через МФЦ.

3.4. Подготовка проекта постановления администрации Междуреченского городского округа о предоставлении земельного участка. Завершение процедуры предоставления муниципальной услуги.

3.4.1. В случае принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 3.3.4. настоящего Регламента специалисты Комитета подготавливают проект постановления администрации Междуреченского городского округа о предоставлении земельного участка Заявителю.

3.4.2. Процедура предоставления муниципальной услуги завершается при передаче Заявителю копии постановления администрации Междуреченского городского округа.

3.4.3. Передача документов может осуществляться лично, либо направляется Заявителю в установленном порядке посредством почтовой связи.

В случае обращения Заявителя через МФЦ копия постановления администрации Междуреченского городского округа о предоставлении земельного участка выдается Заявителю через МФЦ.

3.5. Способом фиксации административной процедуры является занесение отметок о передаче (отправке) указанных документов в реестры исходящей корреспонденции Комитета.

3.6. Требования к порядку выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

3.6.1. Информация о порядке выполнения административных процедур предоставляется Комитетом:

- в устной форме лично гражданину или с использованием средств телефонной связи;

- в письменной форме (почтовой);

- на официальном сайте администрации Междуреченского городского округа в сети Интернет (mrech.ru);

- путем размещения на стендах в помещении Комитета и (или) публикации в средствах массовой информации.

3.6.2. Прием посетителей и заявлений по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Комитета в понедельник и среду с 08-30 до 16-30, перерыв на обед с 12-00 до 13-00 в кабинете № 313 (конт. тел. 2 – 85 - 45).

При приеме посетителей и заявлений специалист Комитета дает полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы. В случае если на текущий момент консультация не может быть предоставлена либо подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист может предложить Заявителю направить письменное обращение в Комитет.

3.6.3. Ответ специалиста Комитета на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности уполномоченного должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое уполномоченное должностное лицо или должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

3.7. Особенности предоставления муниципальной услуги через МФЦ.

3.7.1. Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги, формирование пакета документов, указанных в пункте 2.7.3, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры осуществляются сотрудниками МФЦ.

3.7.2. Для исполнения заявление о предоставлении муниципальной услуги и пакет документов, предусмотренные пунктами 2.7.1 - 2.7.3 настоящего Регламента, передается в Комитет или администрацию Междуреченского городского округа.

3.7.3. Возврат заявления Заявителю либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю через МФЦ.

3.8. Блок - схема осуществления административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги, полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется председателем Комитета, заместителем председателя Комитета по земельным отношениям, заместителем главы Междуреченского городского округа по промышленности и строительству непосредственно при предоставлении услуги.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Комитета положений настоящего Регламента, федеральных законов, законов Кемеровской области, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Междуреченского городского округа.

4.3. Текущий контроль включает в себя: рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения (действия, бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав Заявителей на предоставление муниципальной услуги, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

4.5. Специалисты Комитета, ответственные за выполнение административных процедур, несут персональную ответственность за соблюдение сроков, порядка, а также за полноту и качество выполнения действий в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.6. Персональная ответственность специалистов Комитета закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.7. Ответственность за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги возлагается на заместителя председателя Комитета по земельным отношениям.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих

5.1. Заявитель вправе обжаловать действие (бездействие) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Предметом жалобы могут являться:

5.2.1. нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

5.2.2. нарушение последовательности и срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.3. требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области и данным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

5.2.4. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области, данным регламентом;

5.2.5. отказ специалиста, должностного лица Комитета в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

5.2.6. требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной данным регламентом;

5.2.7. некорректное поведение или нарушение служебной этики специалистами Комитета при оказании муниципальной услуги.

Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте администрации Междуреченского городского округа (mrech.ru) и на Едином портале.

Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих, может осуществляться по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.3. При устном обращении ответ дается заявителю в устной форме незамедлительно. Если ответ не может быть дан незамедлительно или подготовка ответа требует дополнительного изучения, заявителю

предлагается изложить обращение в письменной форме или дать согласие на получение ответа в течение 2 рабочих дней по контактному телефону, указанному заявителем.

5.4. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, направлена по почте или с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации Междуреченского городского округа (mrech.ru), электронной почты Комитета (kumimzk@mail.ru), единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя заместителем председателя Комитета по земельным отношениям либо председателем Комитета.

Жалобы на решения, принятые председателем Комитета, подаются в администрацию Междуреченского городского округа.

5.5. Заместитель председателя Комитета по земельным отношениям, председатель Комитета проводят личный прием заявителей каждые понедельник и среду с 09-00 до 17-00 с перерывом на обед с 12.00 до 13.00. При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность и полномочия, а также документы, дающие основания для написания жалобы (при их наличии).

5.6. Жалоба должна содержать:

5.6.1. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество муниципального служащего либо должностного лица Комитета, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.6.2. фамилию, имя, отчество, 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;

5.6.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) специалиста Комитета, должностного лица Комитета;

5.6.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) специалиста Комитета, должностного лица Комитета. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких

исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса в другие муниципальные и государственные органы и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов, председатель Комитета вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заявителя.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта уполномоченного на ее рассмотрение органа.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9 настоящего регламента, заявителю в письменной форме по почте (по желанию заявителя в электронной форме) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

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

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего муниципальные услуги.

5.12. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

5.12.3. наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги и их должностных лиц, муниципальных служащих, утвержденных постановлением администрации Междуреченского городского округа от 13.11.2012 № 2360п, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.13. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

5.13.1. в письменной жалобе не указаны наименование заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

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

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

5.14. Если в письменной жалобе, направленной в адрес комитета, содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Комитет или должностному лицу Комитета. Заявитель уведомляется о принятом решении в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.15. Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.16. За неправомерные решения (действия, бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, являющиеся административными правонарушениями или преступлениями, виновные лица могут быть привлечены к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.17. Заявитель имеет право обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Председатель Комитета по управлению
имуществом муниципального образования
«Междуреченский городской округ» С.Э.Шлендер

Приложение 1 к Регламенту

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование

Главе Междуреченского городского округа
_____

от _____
(наименование юридического лица)

_____
(гос. регистрационный номер записи о гос. регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ)

_____
(ИНН юридического лица)

_____
(место нахождения юридического лица)

_____

_____
Адрес для связи, контактный телефон:

_____
(почтовый адрес и (или) адрес электронной почты; конт. телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить _____
_____

для _____

земельный участок с кадастровым номером _____

площадью _____ кв.м, расположенный по адресу:
_____

Основания предоставления земельного участка без проведения торгов:
_____

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории):
_____

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

На земельном участке располагаются: _____

Данные о государственной регистрации права:
_____

Кадастровые (инвентарные) номера объектов недвижимости:
_____

«_____»_____ 201___г. _____
(подпись)

Дополнительная информация: _____

_____

_____

Приложенные документы:

_____

_____

_____

Мною подтверждается:

- представленные документы получены в порядке, установленном действующим законодательством;

- сведения, содержащиеся в представленных документах, являются достоверными.

Лицо, предоставившее заведомо ложные сведения или поддельные документы, несет ответственность в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации.

«_____»_____ 201___ г. _____

(подпись)

Приложение 2 к Регламенту

БЛОК - СХЕМА
осуществления административных процедур при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование»